

仕様書

1 事業名

津島市外国語指導助手派遣

2 目的

市では、第5次総合計画における学校教育の施策の方針の1つとして「領事館との交流事業や外国語指導助手（以下、「ALT」という。）の授業を通して、子どもたちの国際感覚を醸成し、国際交流の拡大を推進する」と定めていることから、小中学校における外国語教育の一層の推進を図るとともに小中学校において児童生徒に楽しく外国語に慣れ親しませながら、コミュニケーション能力の素地や基礎を養うため、質の高いALTを確実に確保及び配置することを目的とする。

3 事務局

(名称) 津島市教育委員会事務局学校教育課

(所在地) 津島市立込町2丁目21番地

(電話) 0567-55-9417

4 就業場所

市内小学校8校中学校4校のうち発注者が指定した市内の小中学校

	学校名	所在地
1	東小学校	津島市立込町 1-17
2	西小学校	津島市大和町 1-14
3	南小学校	津島市常盤町 4-20
4	北小学校	津島市松原町 37
5	神守小学校	津島市神守町字中町 13
6	蛭間小学校	津島市蛭間町字逆川東 848
7	高台寺小学校	津島市神尾町字江西 61
8	神島田小学校	津島市中一色町東郷 80
9	天王中学校	津島市宮川町 2-45
10	藤浪中学校	津島市西柳原町 4-45
11	神守中学校	津島市百島町字観音坊 32-1
12	暁中学校	津島市唐臼町囿外 1

5 ALT の人数

ALT 2名を配置するものとする。

以下の2つのグループ毎に一人配置すること。

グループ	学 校
A	東小、北小、藤浪中
B	神守小、高台寺小、神守中

※配置先の学校は「4 就業場所」の中で変更する場合があります。

6 契約期間

令和6年9月1日から令和7年8月31日まで（長期継続契約）

7 支払方法

契約金額を月毎に均等分割し、当該月分の請求書を津島市教育委員会に送付する。この場合において、千円未満端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計額は支払開始月の請求に加える。

8 業務内容

（1）派遣元の行う業務

- ① 担当コーディネーターの選任
- ② 教育委員会・学校・ALT との連絡調整
- ③ コーディネーター等による学校訪問、業務遂行状況の把握及び評価
- ④ ALT に対する研修の実施
- ⑤ ALT に関わる学校からの要望や苦情等への対応
- ⑥ 学校への定期アンケートの実施
- ⑦ 派遣開始までに派遣先への ALT 紹介と事前打ち合わせを実施

（2）ALT の行う業務

- ① 小学校・中学校の英語の授業及び国際理解教育における指導
- ② 授業で使用する教材の作成
- ③ 授業時間外における英語学習指導
- ④ ALT の自国及び世界の文化・歴史・生活等についての紹介
- ⑤ 教員に対する現職研修の補助
- ⑥ 授業外の学校行事への参加
- ⑦ 児童・生徒との交流活動
- ⑧ 上記の他、本市教育委員会と派遣元が合意した業務

9 業務（勤務）時間及び日数について

(1) ALT の派遣は、原則として月曜日から金曜日までとする。（国民の祝日及び学校の休業日は除く）

配置時間は、一日の内午前 8 時 15 分から午後 4 時 15 分を基本とし、その間に外国語指導、国際理解指導、業務実施のための打ち合わせ等を行う。（学校の実情に合わせて勤務開始時間を定めることができる。）派遣日数は、200 日程度とする。同一日に複数校へ派遣することはしない。

(2) 休憩時間は、1 時間程度（午後 0 時 30 分～午後 1 時 30 分）を基本とするが、学校により違うことがある。

(3) 週当たりの授業時間数は最大 30 時間とし、その他の時間は、授業の打ち合わせや教材準備に充てるものとする。

(4) 配置時間の割り振りは、教育委員会の指示による。ただし必要に応じて、教育委員会と派遣元事業者が調整を図りながら柔軟に対応するものとする。

(5) 配置を要さない日

① 夏季休業、冬季休業および学年末休業（職員研修を除く）

② 土曜日、日曜日、祝祭日（授業参観を除く）

(6) 派遣元の都合により担当 ALT による業務が実施できないとき、派遣元は代替りの ALT を派遣するか、学校と相談の上勤務振替をする。

10 ALT の条件について

(1) 日本の学校で ALT として就労できる査証を取得していること。

(2) 心身ともに健康で協調性があること。

(3) 英語の発音、イントネーション、文法等の指導ができること。

(4) 短大、大学を卒業していること。

(5) 英語を指導することに熱意を持っていること。

(6) 教職員や児童・生徒と積極的にコミュニケーションを図ること。

(7) 英語指導経験があり、又は英語指導の研修を十分受け指導に長けていること。

(8) 日常会話程度の日本語が理解できること。

(9) 通勤及び各勤務地への移動が自分で行える者

(10) 職務専念義務、守秘義務を履行すること。

(11) 指導者としてふさわしい態度・服装等をする事。

11 報告書等の提出

- (1) 採用前健康診断結果報告書 勤務開始日までに提出
- (2) 事業実績報告書（巡回校別勤務日数） 毎翌月 10 日までに提出
- (3) 契約時に特定労働者派遣事業の届出番号の記載された書類(写し)または、一般労働者派遣事業の許可番号が記載された許可書(写し)を提出すること。
- (4) 事業報告書 業務終了後 15 日以内に教育委員会に提出すること。
- (5) その他発注者が指定する書類

12 ALT の交代について

ALT が誠実に業務を遂行しない場合や、児童生徒、教員、教育委員会等との関係が円滑にいかない場合は、適宜指導を加えるものとする。指導を加えても改善の見込みがない場合は、教育委員会と協議のうえ、交代するものとする。

13 ALT の業務遂行中及び業務場所への移動中における事故について

ALT の業務遂行中及び業務場所への移動中の身体に係わる事故については、派遣元事業者の責任において処理をするものとする。

14 ALT が加害者となった場合について

ALT の業務遂行中及び業務場所への移動中等において、加害者となった場合は派遣元事業者の責任において処理をするものとする。

15 賠償について

派遣事業の実施上、派遣元または、ALT の責に帰す理由により教育委員会、学校または第三者に損害を与えた場合は、その派遣元事業者の責任において賠償すること。

16 ALT の健康診断等について

配置された ALT には、必ず労災保険を掛け、採用前に健康診断を受けさせること。

17 守秘義務

派遣元事業者（業務に従事する ALT 等を含む）は、業務を遂行するに当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。派遣契約が終了した後も同様とする。

18 緊急時の通知等

派遣元業者は、緊急の事態が発生した場合、直ちに電話等により派遣先市立小中学校の校長及び教育委員会に通知するとともに、業務が円滑に遂行できるように対処しなければならない。また、その状況を遅滞なく書面をもって教育委員会に報告すること。

19 その他

- (1) ALT が該当校に初めて打ち合わせ等で訪問する際には、派遣元も参加する。
- (2) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、教育委員会と派遣元で協議して定める。
- (3) 本事業は、地方自治法第 234 条の 3 に規定する長期継続契約であり、履行上問題なく派遣先、派遣元事業者双方に異存がなければ令和 7 年 8 月 31 日まで延長するものとする。ただし、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、本事業にかかる歳出予算が減額または削除された場合は、この契約を変更または解除する。