阿賀野市外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務仕様書

１　事業の名称

阿賀野市外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務

２　事業の目的

この事業は、外国語に関する指導助手（以下「ＡＬＴ」という。）を阿賀野市立小中学校（以下「学校」という。）に配置して、次項に定める業務を行わせることにより、外国語活動、英語教育の充実及び国際理解教育の推進を図るとともに、児童生徒の国際感覚及びコミュニケーション能力を高めることを目的とする。

３　履行期間

令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

なお、派遣業務に係る準備期間中に生ずる費用は、本契約金額の対象外とする。

４　ＡＬＴの派遣人数　３人

５　ＡＬＴの派遣場所

（１）小学校　７校

ア　阿賀野市立安田小学校　　阿賀野市保田４６６４番地

イ　阿賀野市立京ヶ瀬小学校　　阿賀野市姥ヶ橋７４９番地

ウ　阿賀野市立堀越小学校　　阿賀野市野地城２５９番地の１

エ　阿賀野市立水原小学校　　阿賀野市岡山町４番３５号

オ　阿賀野市立安野小学校　　阿賀野市南安野町７番１号

カ　阿賀野市立笹岡小学校　　阿賀野市山崎１４４３番地の１

キ　阿賀野市立神山小学校　　阿賀野市山倉１０７番地

（２）中学校　４校

ア　阿賀野市立安田中学校　　阿賀野市保田４４１９番地

イ　阿賀野市立京ヶ瀬中学校　　阿賀野市姥ヶ橋７３９番地

ウ　阿賀野市立水原中学校　　阿賀野市学校町９番９号

エ　阿賀野市立笹神中学校　　阿賀野市笹岡２００番地

（３）ＡＬＴ１人につき２～４校（小学校と中学校のどちらも含む）を担当し、日によって異なる学校へ配置する。

６　業務内容

（１）事業者（派遣元）の行う業務内容

ア　阿賀野市立小中学校へのＡＬＴ派遣業務

イ　上記アの業務を円滑に履行するために必要な次の業務

①阿賀野市担当コーディネーターの選任

②阿賀野市教育委員会（以下「教育委員会」という。）、学校、ＡＬＴとの連絡調整

③コーディネーターによる学校訪問、ＡＬＴに対する適切な指導体制の構築、ＡＬＴの業務遂行状況の把握・評価・監督

④学習指導要領に基づく外国語教育の理解や、教職員とのティーム・ティーチングのあり方、日本語でのコミュニケーションや打合せの方法、その他業務遂行に必要となる研修の実施

⑤学校への定期的なヒアリング及びアンケートの実施

⑥上記①～⑤についての報告及び報告書等の提出

⑦ＡＬＴに係る教育委員会や学校からの要望や苦情等への対応

⑧ＡＬＴの勤務管理及び欠勤・遅刻等がある場合の教育委員会及び学校への事前報告

⑨ＡＬＴが学校の指揮命令に忠実に従い、学校の規律、施設管理上の規則等を遵守するための適切な措置

⑩ＡＬＴへの指導方法等の助言及び教材作成業務支援

⑪学校への教材や指導カリキュラム等の提供

⑫教育委員会がＡＬＴに参加を依頼する研究会、研修会、会議、行事、事業等への協力

⑬ＡＬＴの日常生活並びに査証・運転免許証更新及び納税等の事務手続の支援

⑭労働者派遣法により派遣会社に義務付けられている諸手続

ウ　教育委員会が主催する夏季休暇中の行事(イングリッシュイベント)の企画、運営支援

エ　上記に掲げるものの他、教育委員会と事業者が合意した業務

（２）ＡＬＴの行う業務内容

ＡＬＴは、学校における校長の指示を通じて、学校の担当教職員の指導のもと、または教育委員会の指示により、以下の業務に従事する。

①中学校における英語の授業、小学校外国語活動の授業および小・中学校における国際理解に関する授業の支援

②教職員との打ち合わせ、カリキュラム・教材等の研究や作成とその補助および提供

③放送テスト等音声教材の作成の支援

④特別活動及び総合的な学習の時間における支援

⑤学校行事への参加

⑥学校における授業の反省・分析・評価への参加と情報提供

⑦教育委員会が主催する教職員への研修及び学校における教職員に対する国際理解や外国語活動に関わる研修の支援や研修会の講師

⑧教育委員会が主催する夏季休暇中の行事（イングリッシュイベント）への参加

⑨本項①～⑧に付随又は関連する業務

⑩上記に掲げるものの他、教育委員会が必要と認め事業者が合意した業務

７　ＡＬＴの勤務及び時間

（１）ＡＬＴの勤務日は原則として月曜日から金曜日までとする。ただし、学校や教育委員会の行事の関係で事前に関係者の合意がある場合は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日を勤務日とすることができる。その場合は、勤務日の振替で対応する。年間の勤務日数は１８０日程度とし、教育委員会と事業者が協議の上、決定する。

（２）勤務時間は、午前８時１５分から午後４時４５分までの間で、休憩時間を除き１日７時間以内とする。

（３）担当校の実情に応じ、１日の勤務時間の範囲内で休憩は１時間以内とする。

（４）ＡＬＴの勤務時間は、週当たり３５時間を超えない範囲とする。勤務時間内に授業及び教職員との打合せ、教材作成等を行うこととする。

（５）勤務時間の割り振りは、学校の指示による。ただし、必要に応じて、教育委員会、学校と事業者が調整を図りながら柔軟に対応することとする。

（６）教育委員会の指示により、担当校以外の学校へＡＬＴを派遣する場合がある。

（７）長期休業中の業務については、教育委員会と事業者が協議の上、決定する。

（８）事業者及びＡＬＴ自身の都合により業務が実施できないときは、事業者は代わりのＡＬＴを派遣するか、未実施分を教育委員会と調整の上、ＡＬＴ派遣期間中の他の日に対応することとする。

８　ＡＬＴの欠格要件

（１）日本国憲法その他日本の法令に違反した場合

（２）身体又は精神の障害により業務に耐えられないと認められる場合

（３）職務専念義務、守秘義務に違反した場合

（４）体罰または体罰と受け取られるような行動をした場合

（５）営利につながる行為を行った場合

（６）布教活動及び政治活動を行った場合

（７）その他、指導者としてふさわしくない行為を行った場合

（８）配置時の書類に記載された事項に虚偽がある場合

９　ＡＬＴの条件及び資質・能力

（１）過去に小中学校等での指導経験が十分にあるか、または派遣元の研修等を十分な期間受講し、派遣先の必要とする水準の教授技術を持つ者

（２）日本での就労に必要な査証等を有している者

（３）犯罪に係わる刑罰等の執行猶予を受けていない者

（４）心身ともに健康であり、通年勤務できる者

（５）英語を母国語とし､又は同等の英語力を有する者

（６）大学卒業程度又はこれと同程度以上の能力を持つ者

（７）現代の標準的な英語力を備え、英語の発音、リズム、イントネーション及び発声が優

秀であり、かつ文章力、文法力が優れている者
（8）楽しく分かりやすい授業を通して、児童生徒の英語学習に対する意欲を引き出したり、英語でのコミュニケーション力を高めたりすることができる者
（9）児童生徒に外国の文化等について関心を持たせることができる者
(10) 教職員や児童生徒と積極的にコミュニケーションができる者
(11) 授業の打合せや日常会話等が可能な日本語力がある者
(12) 法令を遵守し、日本の習慣等を理解し、良識を持った行動や服装等、教育者としてふさわしい資質を有する者
(13) 通勤及び各勤務地への移動が自分で行える者

１０　研修及び業務評価

（１）事業者は、「小学校学習指導要領解説（外国語活動編）」及び「中学校学習指導要領解説（外国語編）」を翻訳したものを作成し、派遣開始日までに、配置されるＡＬＴに対して速やかに研修を実施し、その内容の周知徹底を図ること。研修終了後に研修内容についての報告書（様式任意）を提出すること。
（２）事業者は、ＡＬＴの指導力向上に係る研修、巡回指導及び授業参観を定期的に行うこと。また、その内容について教育委員会へ報告書（様式任意）を提出すること。
（３）事業者は、定期的に業務評価（業務態度、指導技術など）を行い、その結果に基づいて指導改善に努めたり、研修内容を見直したりするなど、安定した質の高い教育を提供すること。なお、業務評価は教育委員会に報告するとともに、今後のＡＬＴの指導力向上のための方策もあわせて提示すること。

１１　報告書等の提出

（１）ＡＬＴのプロフィール
　　勤務開始日の７日前までに教育委員会へ提出すること。
（２）研修報告書（様式任意）
　　研修後１０日以内に教育委員会へ提出すること。
（３）業務評価報告書（様式任意）
　　業務評価後１０日以内に教育委員会へ提出すること。
（４）ＡＬＴの出勤簿（業務記録等を含む。）
　　翌月の１０日までに教育委員会へ提出すること。
（５）契約一部履行届（市指定様式）
　　翌月の５日までに教育委員会へ提出すること。
（６）委託業務履行届（市指定様式）
　　派遣業務終了後１０日以内に教育委員会へ提出すること。

１２　業務費内訳

業務費は、次の内容を含むこととする。

（１）ＡＬＴの給与及び通勤に係る交通費

（２）ＡＬＴ研修費及び交通費

（３）ＡＬＴ採用費

（４）教材・教具費

（５）教育委員会が依頼する行事や事業等に係る指導料や交通費

（６）教育委員会や学校に対する研修等の費用

（７）業務管理費（アンケート、報告書等）

（８）その他必要な諸経費（住居に係わる費用、諸手当、各種保険、服務管理費等）

１３　ＡＬＴの配置及び交替等

（１）事業者は、業務着手前に、業務の履行方法及び配置予定のＡＬＴについて教育委員会と事前に調整を行うこととする。また、事業者は、勤務開始日の５日前までに配置するＡＬＴとともに教育委員会と学校を訪問することとする。

（２）ＡＬＴが上記８に掲げる行為を行った場合や、児童生徒、教職員等との関係が円滑にいかない場合には、適宜指導を行い、状況改善を図るものとする。指導を加えても改善の見込みがない場合は、事業者と教育委員会で協議の上、交替させるものとする。その際の経費は、事業者の負担とする。

（３）やむを得ずＡＬＴの交替を要する場合、事業者は当該ＡＬＴの勤務予定日の１週間前までに教育委員会にその旨を報告すること。また、事業者は速やかに代わりのＡＬＴを採用し、予定した勤務日前日までに教育委員会にＡＬＴプロフィールを提出すること。新たに派遣されるＡＬＴとともに教育委員会と学校へ訪問することとする。

（４）代わりのＡＬＴが派遣されるまでは、代替講師を派遣し、授業等に影響がないようにすること。なお、十分な引き継ぎを行った上で新たなＡＬＴの配置を行うこととする。

１４　個人情報の保護及び秘密の保持

（１）個人情報の取扱い

事業者は、個人情報の適正管理に関して阿賀野市個人情報保護法施行条例（令和４年条例第２２号）の規定を遵守し、個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分に留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止、その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（２）守秘義務

事業者は、業務の遂行を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。業務期間が終了した後も同様とする。

１５　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

業務遂行中及び業務場所への移動中におけるＡＬＴの身体に係わる事故については、事業者の責任において一切の処理を行うこととする。また、加害者となった場合も、事業者の責任において一切の処理を行うこととする。

１６　損害賠償

派遣事業の実施上、事業者又はＡＬＴの責に帰すべき理由により、教育委員会、学校又は第三者に損害を与えた場合は、事業者の責任において賠償すること。

１７　勤務環境等

教育委員会及び派遣先責任者（学校長）の指示のもと、教職員等が利用するロッカー、机、業務上での通信機器等の利用を認める。その他の施設については、教育委員会と事業者の協議の上、決定することとする。

１８　支払方法

（１）派遣業務委託料の支払い対象期間は、令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までとし、毎月後払いとする。

（２）事業者は、契約額支払期間の年度毎の支払総額を年度月数（１２月分）で均等に分割した額の請求書を翌月１０日までに教育委員会へ送付すること。この場合において、各月の請求額に円未満の端数が生じる場合は端数を切り捨てることとし、切り捨てた額の合計は、当該年度の最終月の請求書に加えて請求することとする。

（３）派遣業務委託料の支払いは、上記１１（５）の契約一部履行届を検査し、適正に業務が履行されたと認めた時は、適正な請求書を受理した日から３０日以内に支払うこととする。

（４）消費税法（昭和６３年法律第１０８号）の改正により、消費税及び地方消費税の税率が変更になった場合は、変更された税率にもとづいて委託料の支払金額を変更することとする。

１９　契約の解除

（１）契約期間内に業務を履行する見込みがないと認められ、業務の目的を達することが出来ないと考えられる場合、教育委員会と事業者で協議をし、それでも改善の見通しが持てない場合は、契約を解除することとする。

（２）上記（１）の場合において、事業者に損害が生ずることがあっても、市はその損害を賠償しないこととする。

２０　その他

（１）事業者は、ＡＬＴに健康診断を受けさせること。

（２）阿賀野市担当コーディネーターは、教育委員会の指定する学校、あるいは独自に判断した学校を巡回し、ＡＬＴの生活全般に係る相談はもとより、児童生徒に対する指導に関する相談を行い、必要であればその指導も行うこと。

（３）諸事情によりＡＬＴ自身で通勤が困難になった場合は、阿賀野市担当コーディネーターかそれに代わるものが責任を持って学校と自宅間の送迎をすること。

（４）ＡＬＴへの連絡等は事業者が行うこと。事業者は学校とのトラブルが生じないように事前研修を必ず行い、トラブルが生じたときは事業者が窓口となり早期に解決すること。

（５）ＡＬＴが病気やけが、事故等、やむを得ない事情により休暇を必要とするときは、事業者は必ず勤務時間までに学校へ連絡し、その後速やかに教育委員会に報告すること。また、その際の対応については、学校と協議し速やかに対処すること。

（６）学校の都合により、勤務日程を変更する場合や、天災等により学校が臨時休校となった場合には、教育委員会又は学校から阿賀野市担当コーディネーターに連絡することとし、コーディネーターがＡＬＴにその旨を連絡すること。また、その際の対応については、教育委員会と事業者の協議により決定することとする。

（７）事業者は、在職中はもとより退職後も含め、ＡＬＴが納付すべき税・料金等の未納・滞納が発生しないよう適切な支援や対応を行うこと。

（８）この仕様書に定めのない事項で疑義が生じた場合は、教育委員会と事業者で協議のうえ、決定することとする。