御所市立小・中学校における外国人英語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務仕様書

1　業務名

御所市立小・中学校における外国人英語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務

2　内容

御所市立各小中学校に外国人英語指導助手を起用し、生きた英語や外国文化・生活に触れる機会を提供し、積極的にコミュニケーションを図ろうとする態度の育成とコミュニケーション能力の素地の養成を図る。

3　業務場所

御所市立　葛小学校	（御所市樋野２７０）
御所市立名柄小学校	（御所市名柄１８５）
御所市立大正小学校	（御所市櫛羅２１９８－１）
御所市立御所中学校	（御所市６６５－1）
御所市立　葛中学校	（御所市樋野２７０）
御所市立葛上中学校	（御所市佐田１－１）
御所市立大正中学校	（御所市三室２０６－１）

※小学校については、市で直接雇用している ALT１名と市立小学校７校を分担して担当する。上記の小学校は就業予定の小学校であり、他の小学校に変更の可能性がある。

4　業務対象

小学校の３年から６年の児童
但し、葛小学校については１年から６年の児童
中学校の全生徒

5　具体的な業務内容

（１）派遣元の行う業務

①　小中学校へのＡＬＴ配置業務

②　上記①の業務を円滑に履行するために必要な業務

（ア）　御所市におけるＡＬＴ業務を担当する責任者の配置

（イ）　御所市教育委員会、学校、ＡＬＴの連絡調整

（ウ）　ＡＬＴの業務遂行状況の把握、ＡＬＴにかかる定期的な学校へのヒアリング

（エ）　上記（ア）～（ウ）についての御所市教育委員会への報告

（オ）　ＡＬＴに対する学習指導要領に基づく指導カリキュラム等への理解、その他業務遂行に必要となる研修の実施

（カ）　ＡＬＴの労務管理および勤務管理
（キ）　ＡＬＴへの指導方法等の助言及び教材作成業務支援
（ク）　御所市教育委員会がＡＬＴに依頼する研究会・会議・会合等への協力

（２）ＡＬＴの行う業務

①　外国語活動及び英語教育の充実を図るために、外国人英語指導助手により各小中学校において学校が作成したカリキュラムに従い、体験的な英語活動を行う。楽しい活動を盛り込みながら、自然に英語に触れる機会を持たせるとともに、コミュニケーション能力を養わせる。英語活動を通して、児童に異文化に触れさせる。

②　上記目的を達成するため、下記の業務を行うものとする。

・授業計画及び教材の作成への参加
・英語活動及び英語科学習カリキュラム作成への助言・補助
・英語活動等の時間における、日本人教員の教材作成の協力、事前打ち合わせ（指導内容・方法・進め方等、役割分担については協議する。）

6　派遣期間及び勤務日数、勤務時間について

①　令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで（夏期、冬期、春期休業日の期間中は除く）。
年間約 168 日。各学校への配置日、配置時間及び年間スケジュールについては別紙予定スケジュールを基本とし、学校の年間行事予定等を踏まえ、教育委員会と派遣元が協議の上、決定するものとする。
勤務時間　　午前９時から午後５時の８時間（実働７時間、休憩時間１時間）
但し、１校時から授業がある場合は勤務開始が早くなる場合があるが、勤務時間が８時間を超えないこととする。

②　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、派遣元は代わりのＡＬＴを配置するか、または未実施分を派遣元と調整のうえＡＬＴ配置期間中の他の日に実施する。

③　配置日にかかわらず、ＡＬＴがやむを得ない理由で業務を履行できない場合は、派遣元は必ず当該学校長及び御所市教育委員会に連絡し、速やかに代替英語指導助手を手配するよう努める。

7　予定スケジュール（案）

別紙

8　ＡＬＴの人数

小学校１名　　中学校１名　　合計２名

9　ＡＬＴの条件について

① 英語による十分なコミュニケーション能力を有し、明瞭かつ自然な発音、リズム及びイントネーションを備えていること。また児童・生徒の発達段階に応じた英語表現を用いて、適切な英語活動及び英語指導の補助ができること。
② 派遣元に所属する外国人専任教員であること。
③ 心身ともに健康であること。派遣元はＡＬＴに対して健康診断を受診させ、健康の維持管理に努めること（健康診断の検査項目は学校保健安全法施行規則に準ずる。）
④ 基本的な日本語会話が可能で学校職員とのコミュニケーションがとれること。
⑤ 社会人（特に、教育に携わる者）としての自覚と責任があること。
⑥ 日本における教育、特に英語活動に関心があること。
⑦ 子どもたちと活動することが好きであり、それにふさわしい人格を持っていること。
⑧ 学校における指導者としての服務（教員に準ずる）が守れること。
⑨ 学校現場に相応しい服装・態度で臨むこと。
⑩ 学校管理運営上支障のある行為をしないこと。
⑪ 児童・生徒及び保護者、学校職員の個人情報を適切に取り扱い、秘密を保持できること。
⑫ 学校内において、宗教活動、政治活動その他業務の目的に反する活動は行わないこと。

10　請求、支払について

当該月分の請求書を翌月１０日までに御所市教育委員会に送付する。
派遣の支払いは、契約額のうち当該年度分を１２で除した額での毎月支払いとする。但し、端数が発生する場合は各年度の最終月で調整するものとする。

11　ＡＬＴの交替について

派遣元は、学校教育の継続性及び安全性に配慮し、原則として同一のＡＬＴを継続して配置するものとする。ただし、退職、休職その他やむを得ない事情がある場合は派遣先と協議の上、適切な能力を有する代替者を配置するものとする。

ＡＬＴが誠実に業務を遂行しない場合や、児童、教員、御所市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。また、本仕様書記載事項を履行できないと御所市教育委員会が判断したときは、派遣元に対してＡＬＴの変更を請求できるものとし、派遣元は、これに応じるものとする。ただし、変更の際には労働者派遣法ならびに労働基準法等関係法令に則って適切な対応を行うものとする。

12　ＡＬＴの業務遂行中及び業務場所への移動中における事故等について

ＡＬＴの業務遂行中及び業務場所への移動中等において、事故その他第三者に損害を与えた場合、派遣元は速やかに教育委員会及び派遣先学校に報告し、事故の原因及び責任の所在に応じて関係法令及び契約の定めに従い適切に対応するものとする。

13　緊急時の通知等

派遣元は、緊急の事態が発生した場合、直ちに電話などにより配置先学校の校長及び御所市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御所市教育委員会に報告すること。

14　書類等の適切な管理

・派遣元と派遣労働者は、業務の履行に必要な書類の授受、処理、保管その他の管理にあたっては、漏洩、滅失、毀損等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。

・派遣元と派遣労働者は、業務の履行のために派遣先から提供された支給品、貸与品、データ等について、業務の履行以外の目的のために複写、複製、第３者への提供、外部への持ち出しを行ってはならない。

・派遣元と派遣労働者は、業務において知り得た個人情報、機密その他の情報を他に漏洩してはならない。特に個人情報の取扱については十分留意し、漏洩、滅失、毀損等を防止し、その適正な管理を図らなければならない。また、このことについては、本契約終了後も同様とする。

15　派遣先責任者、派遣元責任者

・派遣先と派遣元は、契約締結時に責任者を各々１名選任するものとする。

･派遣先と派遣元は､派遣先責任者には労働者派遣法第４１条に規定する事項を、派遣元責任者には同法第３６条に規定する事項を行わせる。

16　指揮命令者

・派遣先は、派遣労働者を直接指揮命令して自己の業務のために使用し、本仕様書記載内容を守って対象業務に従事させるものとし、契約締結時に各学校職員の中から指揮命令者を選任する。

・指揮命令者は、本仕様書に基づき派遣労働者を指揮命令し、派遣労働者が対象外の業務に従事することのないよう留意し、安全で適切に対象業務を処理できるよう、業務内容その他必要な内容を派遣労働者に周知指導する。

・指揮命令者は、上記以外にも、職場規律維持のために必要な事項を派遣労働者に指示することができる。

17　苦情処理

・派遣先と派遣元は、契約締結時に派遣労働者からの苦情の申出を受ける者（以下、苦情申出先）を各々１名選任するものとする。

・派遣先と派遣元における苦情申出先が派遣労働者から苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者または派遣元責任者に連絡することとし、派遣先責任者または派遣元責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとする。

・派遣先責任者と派遣元責任者は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

・派遣労働者から受けた苦情については、派遣先責任者と派遣元責任者がその結果について必ず派遣労働者に通知することとし、派遣先と派遣元は、苦情を申し出たことを理由として当該派遣労働者に不利益な扱いをしない。

18　決定後の提出書類

派遣元は落札後に以下の書類を御所市教育委員会学校教育課に提出すること。

① 労働者派遣事業の許可証の写し
② 労働者派遣法第３５条で定める派遣先に通知する必要のあるもの。未加入の場合など提出できない場合はその具体的な理由を示すこと。
③ 派遣元責任者及び派遣元の業務責任者に関する書類
④ ＡＬＴの業務遂行能力及び資格等を確認できる書類
⑤ その他、教育委員会が必要と認める書類

19　特記事項

① 派遣元とＡＬＴの関係において、労働基準法および最低賃金法の規定が遵守されていること。
② ＡＬＴに対する研修については派遣元が責任を持って行い、指導技術の向上を図るとともに児童生徒の人権擁護の観点にも十分配慮するよう指導する。

20　その他

① ＡＬＴについて、健康保険、厚生年金保険及び雇用保険等の加入要件を満たす場合は関係法令に基づき適切に加入手続きを行うこと。
② ＡＬＴの通勤に必要な交通費は派遣元の負担とする。ただし、自動車や原付、自転車等で通勤する場合、教職員同様、各学校において教育活動に支障を来たさないように空いているスペースを利用してよいが、その責任は本人もしくは派遣元とする。
③ この契約の締結後、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）等の改正等により消費税及び地方消費税額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を変

更することなく当該相当額を増減した委託料を支払うものとする。

④ この仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた事項については、御所市教育委員会と派遣元の双方で誠意を持って協議するものとする。