

大野町外国語指導助手派遣事業仕様書

1 目的

町内の学校教育におけるグローバル人材の育成のため、外国語指導助手（以下「ALT」という。）を町内小中学校へ派遣し、日常会話や、コミュニケーションの機会を多く与えることで、英語力のスキルアップを図り、将来子ども達が、異文化への理解を深め、コミュニケーション能力を高めることを目的とする。

2 業務内容

（派遣元の業務）

- ①派遣場所へのALT派遣
- ②上記の業務を円滑に履行するために必要な以下の業務
 - ・教育委員会、学校、ALTと連絡調整をする担当者の配置
 - ・ALTに対する学習指導要領に基づく指導カリキュラム等の理解、その他業務遂行に必要となる研修の実施
 - ・学校へのアンケートの実施
 - ・ALTに関わる学校からの要望や苦情等への対応
 - ・ALTの勤務管理及び欠勤・遅刻等がある場合の町または学校への事前報告
 - ・ALTの通勤途中での交通事故等、事故災害への対応
 - ・ALTが学校等の規律、施設管理上の規則等を遵守するための適切な措置
 - ・ALTへの指導方法等の助言及び研修、教材や教具の提供及び教材作成支援
 - ・労働者派遣法により派遣元に義務付けられている諸手続き
 - ・定期的な訪問指導による業務遂行業況の把握および評価の実施
- ③学習指導要領外国語編に基づく年間指導計画、学習指導案等、授業計画作成時における派遣先（以下「町」という。）への情報提供、企画提案を行う。
- ④生徒を対象として、海外の学校の同世代の生徒とオンライン等を通じて英語教育コミュニケーションを行う機会を設ける。
- ⑤教員、児童生徒を対象とした国際理解教育に関する研修や授業等を行う。
- ⑥町や学校の広報紙、ホームページ、研究会報へ記事を提供する。
- ⑦各種、町が必要とした書類を提出する。

（ALTの業務）

- ①英語科の指導における、帯活動、モデルの提示、音読、対話練習、言語活動、評価の補助を行う（生徒が参加するスピーチコンテスト等も同様とする）。
- ②英語科の指導において使用する教材の研究、作成、提供及び聞き取りテストの作成、

スピーキングテストの補助を行う。

- ③授業の反省、分析、評価及び児童生徒の評価への参加と情報提供及び学習指導に関するノウハウを提供する。
- ④児童生徒に応じた多様な授業の展開を教員と連携し、効果的に行うため、打ち合わせ及び確認作業を行う。
- ⑤学校の主催する文化行事、体育行事や学校が計画した教育課程における活動については、積極的に参加協力する。
- ⑥町や教育委員会、派遣元が主催、後援する教員研修会や会議等に参加する。
- ⑦学校が計画した教育課程における活動に参加、協力する。
- ⑧上記に掲げるもののほか、町と派遣元が合意した業務を実施する。

3 契約期間及び派遣期間

契約期間及び派遣期間は令和8年4月1日から令和13年3月31日までとする。

4 派遣日、派遣時間、休憩時間

- (1) 派遣は、原則として月曜日から金曜日までとする。
ただし、学校行事等の関係で事前に双方の合意がある場合は、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日に関する法律に規定する休日を派遣日とすることができる。
- (2) 夏季休業期間、冬季休業期間、年度始め、年度終わりの休業期間については、原則として学校への訪問指導は行わないこととする。
ただし、学校行事、町の行事等の関係で事前に双方の合意がある場合は、派遣日とすることができる。
- (3) A L Tの派遣時間は、午前8時30分から午後4時30分までを基本とする。
- (4) A L Tの休憩時間は、1日当たり60分以内とする。
- (5) A L Tが病気等の都合により派遣できない場合は、町と派遣元で調整の上、振替、代替講師の派遣等の措置をとる
- (6) 派遣日等は、町と派遣元で調整して決定する。なお、町は、所定の手続きにより予定した派遣日及び派遣時間を変更することができる。

5 派遣場所

大野町内の小学校6校、中学校2校および分校（計9校）

6 派遣人数

5名

7 ALTの担当校

- ・小学校に2名、中学校に3名担当することを原則とする。
- ・小学校については、ALTは複数の学校を担当することを基本とする。
- ・中学校については、大野中学校に2名、揖東中学校に1名を専任として担当することを基本とする。
- ・大野中学校に派遣されたALTについて、週1回、分校と大野中学校への移動および派遣がある。
- ・病気その他の理由により、業務の遂行が困難になったときは、町の承諾を得てALTの変更をすることができる。

8 ALTの変更

町は、派遣されたALTに派遣場所において問題が生じ、業務実施に支障を生じていると判断した場合は、派遣元にその理由を示し、ALTの変更を求めることができる。

9 ALTの勤務条件

- (1) 英語を母国語とし、大学以上の教育機関を卒業した者で、適切なビザにより日本に入国された者であること。
- (2) 日本での労働に適したビザを持ち、刑罰等の執行猶予を受けていない者であること。
- (3) ALTとして日本の小中学校で十分な経験を積んだ者。または、それに相当するALTとして十分に研修を受けた者であること。
- (4) 日常会話程度の日本語を話し、教員との打ち合わせができる者であること。
- (5) 授業内容については、小中学校よりALTに事前に通知し、教材研究をして授業に臨むようにすること。
- (6) 学校教育に積極的に取り組み、児童生徒とも進んで関わるができる者であること。
- (7) 心身ともに健康で、協調性もある者であること。
- (8) ALTが学校給食を希望した場合は、派遣元の負担とすること。
- (9) 学校訪問に係る移動は、派遣元の責任において遂行し、また、それに係わる交通費は、派遣元の負担とすること。
- (10) 小中学校への巡回訪問は、訪問日程表に基づき実施する。ただし、日程を変更する場合は、協議のうえ決定すること。
- (11) 日本の小中学校の指導者としてふさわしい態度及び服装等を理解し実行できる者であること。
- (12) 年に1度、定期健康診断を受けている者であること。

10 派遣事業に係る遵守事項

派遣元およびA L Tは以下の事項について遵守すること。

- ・職務を遂行するに当たって、上司の職務上の命令に従わなければならない。
- ・語学指導等を行う事業の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
- ・勤務時間および職務上の注意力のすべてをその職務遂行に用いなければならない。
- ・職務を遂行するに当たって知り得た秘密をもらしてはならない。離職した後も、また同様とする。
- ・勤務中において、宗教活動又は政治活動を行ってはならない。
- ・当該業務の遂行に関連する全ての法令を遵守すること。

11 派遣料の支払い方法

- (1) 派遣料の支払いは4半期ごと(6月,9月,12月,3月)の20回払いとし、1回の支払額は、契約金額を20回で原則均等に分割した額を履行の翌月に派遣元からの請求により支払うものとする。
- (2) 経済事情に著しい変化が生じた場合には、両者協議のうえ、派遣料金を変更(契約変更)することができる。
- (3) 町は、契約に基づき請求書を受領した日から起算して30日以内に派遣元に支払うものとする。

12 損害賠償

- (1) 業務の遂行及び通勤途上で起きた事故において損害が生じた場合は、町及び教育委員会は一切の責任を負わないものとする。
- (2) 派遣元もしくはA L Tの帰すべき事由により、町及び教育委員会又は第三者に与えた損害については、派遣元は、その損害を賠償しなければならない。
- (3) 派遣元が私的独占の禁止又は、公正取引の確保に関する法律に違反し、不当な利益を得たことが判明したときは、派遣元は当該違反により生じた損害を賠償しなければならない。

13 提出書類

派遣元は下記の書類を町へ提出すること

- ①着手届(派遣開始後速やかに)
- ②派遣先通知書(派遣開始前までに)
- ③A L Tのプロフィール(氏名、国籍、経歴等)(年度ごとの派遣開始前までに)
- ④A L Tの年間派遣計画表(派遣開始前までに)
- ⑤月別実施報告書(学校より提出される就業状況報告書を取りまとめ、毎月10日までに)
- ⑥部分完了届(4半期ごとに)

⑦年度業務完了報告書、業務完了届

(年度業務完了報告書は、勤務先およびA L Tごとの月別勤務日数、年度合計の勤務日数及びその他必要な事項を記載し、当該年度末日の3月31日までに)

⑧労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の保護等に関する法律及び同法施工令等、関係法令で定められた書類(随時)

14 著作権の保護

本業務を履行する場所にて使用する著作権をもつ教材、資料を互いに相手方からの書面による許可なしに、他の目的に流用すること及び第三者に渡すことをしてはならない。

15 その他

- (1) 法律に基づく保険等の雇用者義務並びにA L Tの手当金は派遣元の負担とする。
- (2) A L Tの日本での労働に適したビザの申請に関して、派遣元が適切な指導および確認を行う。
- (3) 細部の運営については学校長の指示によること。
- (4) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、町と派遣元で協議して定める。