

(別紙1)

印西市外国語指導助手派遣業務仕様書

1 業務名

印西市外国語指導助手(以下「ALT」という。)派遣業務

2 適用範囲

本仕様書は、派遣先とする印西市(以下「甲」という。)が派遣元となる事業者(以下「乙」という。)と契約する「印西市外国語指導助手派遣業務」(以下「派遣業務」という。)に適用するものとする。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和11年3月31日までとする。

4 派遣業務期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

5 派遣業務内容

派遣業務の内容は、次のとおりとする。

(1)国際理解教育、外国語活動・外国語科及び英語教育に関する支援。

①学習指導要領に基づく年間指導計画、学習指導案、授業設計等に関する情報提供。

②甲の教員等に対する有効な教授法、指導案作成に関する支援及び情報提供。

③甲の教員等に対する効果的な授業実践に関する支援及び情報提供。

④甲の主催する検定試験に係る支援。

⑤甲の主催する課外英語研修(イングリッシュアカデミーホップ・ステップ等)の企画、提案及び指導。

(2)外国語指導助手(以下「ALT」という。)による英語指導業務。

①担当教員・英語教育コーディネーター等とのチーム・ティーチングの実施。

②国際理解教育、外国語活動・外国語科及び英語の授業における教材研究と教材作成の補助、教材の提供及び打合せを含む授業準備。

③異文化理解、異文化間コミュニケーションに係るレクチャー及び実施。

④英語理解度測定テストや英語力測定テスト問題の作成、提出、実施、採点及び評価。

⑤英語発表会(スピーチコンテスト)における判定、助言、指導。

⑥甲の主催する文化祭、体育祭等、学校行事における児童・生徒との交流、英語指導。

⑦甲の主催するクラブ活動における児童・生徒との交流、英語指導。

⑧甲の主催する検定試験の実施、採点及び評価。

⑨甲の教員等に対する英語研修。

(3)上記5(1)から(2)に付随又は関連する業務。

6 就業場所

就業場所は、印西市立小学校18校、印西市立中学校9校及び印西市立幼稚園1園の他、甲が指定する場所とする。

7 就業日時

(1)ALT 配置日は年間200日程度とする。なお、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、就業場所の休校日及び休園日には配置しないものとする。ただし、就業場所にお

- いて行事等の都合上これらの日にALTの就業を要する場合はこの限りでない。
- (2) 就業時間は、原則として、午前8時00分から午後4時30分の間で、1日7.5時間以内の勤務時間とする。ただし、休憩時間60分を除く。
 - (3) 就業時間内には授業の打合せや教材準備等を含む。
 - (4) 担当する授業時間数においては、1日6時限(1時限の時間を小学校においては45分、中学校においては50分、幼稚園においては25分を原則とする。ただし、学校の求めに応じて1時限分を分割することもある。)を限度とする。
 - (5) 上記(1)～(4)の詳細は、甲乙協議・合意の上、別途定めるものとする。
 - (6) 就業場所において行事等の都合上、就業日時を変更する場合は、予め甲乙が協議・合意の上、変更できるものとする。
 - (7) 甲が、上記(1)～(2)で規定した就業日時以外に上記4の派遣業務の追加を乙に求めた場合、乙はその選択により、追加派遣料によりこれを受けるか、追加する就業日時分を予定された総就業日時の中で振り替えすることができる。
 - (8) 就業場所のうち、中学校における定期テスト期間中の勤務は、学校で教材等の準備や採点等の評価を行うものとする。
 - (9) 台風等の天災またはインフルエンザ等により急遽休校・休園もしくは授業が実施されなくなった場合は、就業場所で教材等の準備を行うものとする。

8 ALTの要件

- (1) 配置するALTは、次の条件を満たす者とする。
 - ① 英語を母語とする者又は同等の能力を有する者。
 - ② 大学以上の教育機関を卒業した者又は在外大学の在学学生で適正な方法により日本に招聘された者。
 - ③ 派遣業務を履行するにあたり所持すべき有効かつ適正な種別の就労査証を有する者。
 - ④ 派遣業務の履行に必要な水準の教授技術及び適正を有する者。
 - ⑤ 派遣業務の履行に必要な日本語能力及び指導経験を有する者。
 - ⑥ 就業場所で勤務するために必要な健康診断を受けている者。
 - ⑦ 日本の教育制度及び英語教育を理解していること。
 - ⑧ 日本の英語教育における外国人講師の役割を理解していること。
 - ⑨ 幼児・児童・生徒と交流し、熱意をもって指導にあたること。
 - ⑩ 就業場所において、他の職員と協調し、業務を遂行すること。
 - ⑪ 就業場所の指定変更があった場合、自己で移動が可能であること。
 - ⑫ 職務上知り得た秘密を守る義務を果たせること。
- (2) 派遣するALTは、19名とする。ただし、就業場所は年度ごとに変更することがある。

9 派遣元事業者の業務

- (1) 乙は、派遣業務を履行するにあたり、配置するALTを定め、甲へ事前に通知する。
- (2) 乙は、派遣業務の履行にあたり、労働関係法上の責任を果たすとともに、適切な教育指導と業務命令を行う。
 - ① 就業開始初日までに就業場所の所在地、通勤方法などの確認を行うこと。
 - ② 必要な研修を実施すること。また、勤務態度の把握に務め、必要に応じ適切な指導を行うこと。
 - ③ ALTの派遣業務中(派遣業務のための移動中を含む)に発生した事故については、乙はその責任において対応すること。ただし、その発生が甲に起因する場合はこの限りではない。
 - ④ 服務指導及び労務管理を行うこと。

- ⑤甲及び就業場所、ALTとの連絡調整を行うこと。
- ⑥ALTに支障が生じ、臨時に変更する場合には、必要に応じて直ちにその旨を甲及び就業場所に報告し、代替ALTの氏名を甲及び就業場所へ通知の上、配置すること。
- ⑦乙の都合により、上記⑥による代替ALTの配置ができない場合、乙は未履行分の派遣業務を甲及び就業場所と調整の上、派遣期間中の他の日に配置すること。
- ⑧乙は、上記⑥の臨時的な措置が長期に及ぶ時は、速やかに甲及び就業場所に報告を行うとともに、必要な管理上の措置をとること。
- (3) 乙は、ALTが年度途中で離職することのないように採用前に十分な調査及び指導に努めること。
- (4) 乙は、派遣業務を遂行するにあたり、派遣元責任者を定め、甲へ事前に通知すること。
なお、その責任者は、円滑な派遣業務の履行を管理し甲との連絡にあたるとともに、履行状況を把握し適宜甲に報告すること。
- (5) 本契約の履行に際し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む)は、乙がその責を負うこと。
ただし、その発生が甲に起因する場合はこの限りではない。
- (6) 乙は、故意または過失により就業場所等を損害した場合、乙はその賠償の責を負うこと。
- (7) その他、甲が必要と認め、乙が合意した業務を行うこと。

10 契約料

- (1) 契約料に含まれるものは、ALTへの報酬、就業場所への交通費、日当等の旅費、保険料、研修費、その他諸経費を含むものとする。
- (2) 支払いについては月毎に均等分割するものとし、乙は月毎に派遣業務に関する報告書等を提出し、甲による検査を受け、その検査に合格したときは派遣料の支払いを請求するものとする。なお、端数が生じた場合は、最終月に加えて請求するものとする。

11 その他特約事項

- (1) 甲は、乙が派遣業務を履行するにあたり、派遣業務の詳細等を当該派遣業務履行前までに乙へ送付する。
- (2) 派遣先責任者及び指揮命令者は、甲及び就業場所の長とし、乙により派遣されたALTは就業場所の管理職の指示に従うものとする。
- (3) 苦情の申し出を受けたときは、甲乙において、それぞれ苦情処理担当が受けるものとする。また、苦情に対しては、誠意をもって適切かつ迅速に処理するものとする。
- (4) 乙は、ALTが派遣業務に関わるコンピュータ機器の使用について以下の事項を遵守するよう指導を徹底する。
 - ①ALTは就業場所の管理職に許可なく就業場所に設置されているコンピュータ機器を使用することはできない。また、使用に際しては、長時間使用等、他の学校職員の業務に支障が生じることがないように留意する。
 - ②ALTは個人が所有するパソコンを就業場所のインターネットやプリンターに接続することはできない。
 - ③ALTが作成できるデータは、学校に関する業務を行う上で必要な教材のみとする。その際、違法ダウンロードや著作権法に抵触する行為を行うことがないように十分に注意する。
- (5) 甲や就業場所の職員等と協力して作成した教材、カリキュラム等に関わる著作権や知的所有権等の諸権利は、甲及び就業場所に属する。
- (6) 本仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、甲乙双方協議の上決定する。