会津美里町外国語指導助手派遣業務仕様書

本仕様書は、会津美里町教育委員会(以下、「教育委員会」という。)が会津美里町外国語指導助手派遣業務(以下、「派遣業務」という。)を円滑、かつ効果的に実施するために必要な事項を定めることを目的とする。

１　業務名

会津美里町外国語指導助手派遣業務(長期継続契約)

２　総則

契約書、仕様書に記載なき事項については、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)、同施行令(昭和 22 年政令第 16 号)、会津美里町財務規則(平成 17 年規則第 43 号)及び関係法令の定めるところによるものとし、記載事項に疑義が生じた場合は、委託者と受託者の協議により書面により定めるものとする。ただし、軽微な事項については口頭によるものとする。

また、受託者は、善良な管理者の注意を持って業務を履行するものとする。

３　契約期間及び派遣期間

（１）　契約期間：契約締結日から令和 12 年３月 31 日まで

（２）　派遣期間：令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで

（３）　本業務は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 234 条の３に基づく長期継続契約であり、翌年度以降において当該契約に係る予算について減額又は削除があった場合は、当該契約を変更又は解除することができる。

４　派遣先及び場所

会津美里町立小学校３校、中学校２校、義務教育学校１校、認定こども園４園及びその他教育委員会が指示する場所とする。詳細は別紙１「対象校一覧」を参照すること。なお、同一の外国語指導助手(以下「ＡＬＴ」という。)を派遣する学校の組合せについては、別紙２「ＡＬＴの配置について」に掲げるグループを基本とする。

５　派遣元の責務

（１）　労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号)、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和 60 年法律第 88 号。以下「労働者派遣法」という。)、その他労務関係法規を遵守すること。

（２）　個人情報等の取り扱いに関しては、個人情報の保護に関する法律(平成 15 年法律第 57 号)、会津美里町個人情報の保護に関する法律施行条例(令和５年条例第４号)を遵守すること。

（３）　適格者の派遣

要件を満たすＡＬＴを派遣すること。また、派遣期間中は、同一年度中は、同一の学校へ同一のＡＬＴを継続して派遣すること。やむを得ない場合の緊急帰国や勤務態度が優れない等の事由により、ＡＬＴの変更が必要な場合には、派遣先の学校管理職の意向を尊重し、速やかに人員補充できる体制を構築しておくこと。

（４） ＡＬＴの管理

① 労働者派遣法により事業者に義務付けられている諸手続きを行うこと。

② ＡＬＴが本事業の目的を理解し、派遣先で規律及び施設管理上の規則等を遵守し、指揮命令者の指揮命令の下に従事するための適切な措置を講ずること。

（５） 就業場所の情報提供

ＡＬＴに対し、派遣開始初日までに派遣先の所在地や通勤方法の確認及び伝達を行う等、勤務に必要な就業場所に関する情報提供を行うこと。

（６） 責任者の選任

ＡＬＴを管理・統率するための責任者を定めること。責任者は、十分に責任を取り得るべき立場にある者を充てること。

（７） コーディネーターの選任

ＡＬＴの日々の勤務を適正に管理するため、会津美里町担当コーディネーターを選任すること。また、その条件及び勤務内容は以下のとおりとする。

① 受託者において十分に責任を取り得るべき立場にある者を充てること。

② 派遣先への巡回訪問や電話連絡等によりＡＬＴの勤務状況や学校からの要望を把握し、ＡＬＴが円滑に業務を行えるよう連絡調整を行うこと。また、その内容を必要に応じて教育委員会に報告すること。

③ ＡＬＴが予定していた勤務日当日に病気や怪我等の不測の事態で遅刻あるいは欠席する場合、必ず勤務時間までに学校に連絡し、その後、速やかに教育委員会へ報告すること。また、その際の対応については、派遣先と協議し、速やかに対処すること。

④ 派遣先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業となった場合には、教育委員会あるいは派遣先からコーディネーターに連絡することとし、コーディネーターから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、受託者及び派遣先の協議により決定する。

（８） 苦情処理担当者の選任

ＡＬＴからの派遣就業に関する苦情の申出を受ける苦情処理担当者を選任すること。

苦情処理担当者には、受託者において十分に責任を取り得るべき立場にある者を充てること。

（９） 研修等の実施

① 派遣前にＡＬＴに対する事前研修を実施し、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実践的な指導力を身に付けさせること。

② ＡＬＴの指導力の維持・向上を図り、業務を適正かつ効果的に行うことができるよう、事前研修以外にも定期的にスキルアップ研修を行うこと。また、巡回指導及び授業参観等を行い、本町外国語教育の取組を理解し、実践できる指導力を身に付けさせること。

③ ＡＬＴへの指導方法・教材作成等の助言及び指導を行うこと。

④ こども性暴力防止法に基づき、業務従事前に配置する ALT 全員に対し、「こども性暴力防止法に関する研修」を受講させること。

(10) ＡＬＴの交代

ＡＬＴが指揮命令に従わない場合や要件に該当しない場合、及び教育委員会や派遣先からＡＬＴの業務改善及び交代の要請があったときは、受託者は速やかに要請に応えうる相当の措置を図ること。

(11)　配置計画の作成

ＡＬＴを派遣する人数及び日程について学校ごとの配置計画を作成し、連絡調整及び変更を行うこと。

(12)　報告書の作成

①　受託者は、研修内容や巡回指導及び授業参観の概要について、教育委員会への報告を定期的(月に１回程度)に行うとともに、報告書を提出すること。

②　受託者は、年度２回の業務評価(業務態度や指導技術等を対象とする)を行い、その結果に基づいて指導改善に努め、研修内容の見直しを行うなど、安定した質の高い教育を提供すること。

なお、業務評価の結果については、今後のＡＬＴの指導力向上のための方策と併せて教育委員会に報告すること。

③　月別派遣業務実績報告書(派遣学校別の勤務日数、業務記録内容の概要が記載されたもの)を、派遣料の請求分と併せて提出すること。

④　その他の報告書については、別途協議する。

(13)　教材や物品等の手配

ＡＬＴが派遣先で使用する教科書及びその他の事務用品や教材等は、必要に応じて受託者が用意すること。

6　業務内容

（1）　校長が編成した教育課程に基づく外国語教育及び外国語活動を行う。

（2）　学習指導要領に基づいた学習指導計画や学習指導案の作成の支援をするとともに、ネイティブとしての企画提案を推進することにより、教職員の資質向上を図り、外国語教育や国際理解教育の充実に資するために取り組む。

（3）　外国語科及び外国語活動、国際理解教育等の時間における教員と連携したチームティーチングの実施及び事前打ち合わせや事後の検討を実施する。

（4）　教職員による児童生徒の評価(パフォーマンス評価等)が適正に行われるよう支援を行う。

（5）　夏季休業中の小学校及び義務教育学校前期課程における英会話教室(児童が英語に親しむことを目的としたもの)の企画及び講師を行う。なお、これは希望児童を対象に、各小学校及び義務教育学校前期課程において夏季休業中の平日の８時 15 分から 16 時 45 分までの間に実施し、実施時間帯及び実施日数、対象学年等詳細は、各学校と別途協議するものとする。

（6）　中学校及び義務教育学校後期課程における英語弁論大会出場者への指導を行う。

なお、配置時間外となる場合は、各学校と受託者が事前に協議し、勤務時間を調整するものとする。

（7）　教育委員会及び学校が実施する研修会等に参加し、教職員の指導力向上を図ること。

（8）　配置時間内において、課外活動や学校行事など本事業の円滑な遂行に教育委員会や校長が必要と認める業務について指示に基づき対応する。

（9）　その他、教育委員会が必要と認め、受託者が合意した業務を行う。

7　ＡＬＴの人数

本仕様書に記載の内容を充足するために必要な人数として、３名以上を配置するものとする。

8　勤務日時及び年間派遣時数

（1）　派遣時間及び日程

授業を行う月曜日から金曜日までのうち、8時15分から16 時45分までの間の7時間(休憩時間を除く。)を原則とし、派遣先の校長が指定するものとする。ただし、学校や教育委員会の行事等の都合により、事前に双方の合意がある場合は、長期休業日、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勤務日とすることができる。

なお、休憩時間は1日あたり45分間とする。

（2）　授業時数等

1学級あたりの、3に記載する契約期間内の授業時数は下記のとおりとする。なお、学校の要請に基づき、同一学校内の別の学年または学級に振り替えることができるものとする。また、派遣時間内に、授業及び教職員との打合せや教材準備等を行うこととする。

①　小学校及び義務教育学校前期課程1・2年：3時間程度(生活科等)

②　小学校及び義務教育学校前期課程3・4年：35時間程度

③　小学校及び義務教育学校前期課程5・6年：70時間程度

④　中学校及び義務教育学校後期課程1～3年：60時間程度

⑤　認定こども園：42時間程度

9　ＡＬＴの要件

派遣されるＡＬＴは、次に掲げるすべての要件を備えた者とする。ただし、ＡＬＴの急な退職時の補充等のため、教育委員会の了承を得た上で一時的に派遣する者を除く。

（1）　心身ともに健康であり、通年通勤できること。

（2）　英語を母国語とする者。または同等の英語力を有し、現代の標準的な発音・リズム・イントネーションを身につけ、正確かつ適切に指導できる者であること。

（3）　大学卒業程度の学力を有する者であること。

（4）　日本の生活及び教育に適応し、特に外国語教育に対する情熱があること。

（5）　教職員や児童生徒及び幼児と積極的にコミュニケーションを図り、人間性や協調性に富む者であること。

（6）　教職員に対する教材の解説や作成、適切で効果的な指導方法の提案など、授業や評価に関する準備及び支援を的確に行うことができること。

（7）　英語による意思疎通が困難な学級担任とも、日常会話程度の日本語で円滑に意思疎通を図ることができ、かつ、日本の文化及び生活習慣に関心を有する者であること。

（8）　通勤及び各学校への移動が自分で行えること。

（9）　職務専念義務、守秘義務を厳守し、雇用終了後も同様であること。

(10)　日本の教育環境を理解して、指導者として自分を律し、相応しい服装や態度であること。

(11)　日本での就労に必要な査証等を有し、かつ、拘禁刑以上の刑(従前の懲役又は禁錮を含む。)に処せられたことがない者（執行猶予中の者や既に刑の執行を終えた者も認めない。）であること。

10　派遣先責任者及び指揮命令者、苦情処理担当

（1）　本業務における派遣先責任者は、派遣先の校長又は園長とする。派遣先は、受託者に対してＡＬＴとの調整を求めることとする。

（２） 本事業における指揮命令者は、派遣先の校長又は園長とする。ただし、教頭または学級担任及び教科担当教員が代理で指揮する場合がある。派遣先は、ＡＬＴに対して従事すべき業務に関する必要な指揮命令を行う。

（３） 本業務における派遣先の苦情受付担当者は、派遣先の校長又は園長とする。ただし、苦情処理担当者は教育委員会とし、受託者と連携して処理に当たるものとする。

11　安全衛生

派遣先及び受託者は、労働安全衛生法を遵守し、ＡＬＴの労働環境を保持することに努めることとする。

12　ＡＬＴからの苦情への対応

ＡＬＴからの苦情に対しては、内容に応じ受託者及び派遣先が連携して、誠意をもって適切かつ迅速に対応するものとする。

13　支払方法

（１） 派遣業務料は、契約書に定めるところにより支払うものとする。

（２） 受託者は、教育委員会に対し、５に定める報告書等を提出し、教育委員会が適切な業務履行を認め検収に合格したときは、発注者に派遣業務料を請求することができる。

（３） 教育委員会は、適正な請求書を受理した日から 30 日以内に派遣業務料を受注者に支払うものとする。

14　留意事項

（１） 再委託の禁止

受託者は、本派遣業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。

（２） 業務遂行中及び業務場所へ移動中における事故について

ＡＬＴが業務遂行中または業務へ移動する際の事故については、受託者の責任において一切の処理をするものとする。また、ＡＬＴが加害者となった場合も受託者の責任において一切の処理をするものとする。

（３） 損害賠償

本業務の実施上、受託者またはＡＬＴの責めに帰すべき事由により、教育委員会、学校、児童生徒、幼児、教職員又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において賠償すること。

（４） この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて教育委員会と受託者との協議の上決定するものとする。

令和９年度

別紙１　対象校一覧

小学校(義務教育学校含む)

No.	校名 (会津美里町立)	所在地 (福島県大沼郡会津美里町)	１年		２年		３年		４年		５年		６年		授業時数見込合計
			普通学級数見込	配置時間見込	普通学級数見込	配置時間見込	普通学級数見込	配置時間見込	普通学級数見込	配置時間見込	普通学級数見込	配置時間見込	普通学級数見込	配置時間見込	
1	高田小学校	字法憧寺南甲3505番地	2	6	1	3	1	35	2	70	2	140	2	140	394
2	宮川小学校	冨川字上中川161番地1	1	3	1	3	1	35	1	35	1	70	1	70	216
3	本郷学園 義務教育学校 (前期)	字本郷道上34番地	1	3	1	3	1	35	2	70	2	140	1	70	321
4	新鶴小学校	鶴野辺字北三百苅775番地	1	3	1	3	1	35	1	35	1	70	1	70	216
小学校(義務教育学校含む)　計４校			5	15	4	12	4	140	6	210	6	420	5	350	**1,147**

中学校(義務教育学校含む)

No.	校名 (会津美里町立)	所在地 (福島県大沼郡会津美里町)	１年		２年		３年		授業時数見込合計
			普通学級数見込	配置時間見込	普通学級数見込	配置時間見込	普通学級数見込	配置時間見込	
1	高田中学校	字布才地570番地	3	180	3	180	3	180	540
2	本郷学園 義務教育学校 (後期)	字川原町1933番地	1	60	2	120	1	60	240
3	新鶴中学校	鶴野辺字北三百苅830番地	1	60	1	60	1	60	180
中学校(義務教育学校含む)　計３校			5	300	6	360	5	300	**960**

こども園

No.	園名 (町立・私立)	所在地 (福島県大沼郡会津美里町)	年間日数	時間	授業時数見込合計
1	本郷こども園 (町立)	字北川原18-1	6	7	42
2	新鶴こども園 (町立)	米田字堂ノ後甲150-1	6	7	42
3	認定こども園 ひかり(私立)	字新布才地2	6	7	42
4	認定こども園 きぼう(私立)	永井野字宮前1703-1	6	7	42
こども園　計4園			24	28	**168**

小・中学校・義務教育学校合計　計７校	**46　学級**	**2,107　時間**
認定こども園合計　計４園		**168　時間**
	授業時間合計	**2,275　時間**

令和9年度

別紙２　ＡＬＴの配置について（時間均等を考慮した場合）

ＡＬＴ①　　729時間

【内訳】

派遣先	授業時数見込（年）	派遣日数見込（週）	
本郷学園（前期）	321時間	2.0日	
本郷学園（後期）	240時間	2.5日	
本郷こども園	42時間	※	※年６日×７時間勤務
新鶴こども園	42時間	※	※年６日×７時間勤務
認定こども園ひかり	42時間	※	※年６日×７時間勤務
認定こども園きぼう	42時間	※	※年６日×７時間勤務

ＡＬＴ②　　790時間

【内訳】

派遣先	授業時数見込（年）	派遣日数見込（週）
高田小学校	394時間	2.0日
新鶴小学校	216時間	1.5日
新鶴中学校	180時間	1.5日

ＡＬＴ③　　756時間

【内訳】

派遣先	授業時数見込（年）	派遣日数見込（週）
高田中学校	540時間	3.5日
宮川小学校	216時間	1.5日

【参考】ＡＬＴ１人あたりの年間勤務日：200日程度

年間勤務時間：200日×7時間＝1,400時間

（年間勤務時間）＝4時間（授業時数）+3時間（打合せ、授業準備）

年間勤務日数200日×4時間(授業時数）＝800時間となることから、800時間上限として調整

注)週内の派遣日数は固定としない。（時間割に合わせて、週によって各校の派遣日数は変動する。）