

弥富市外国語指導助手派遣業務 仕様書

弥富市教育委員会

弥富市外国語指導助手派遣業務仕様書

1 目 的

本業務は、小・中学校における外国語教育の一層の推進を図るとともに小・中学校において児童、生徒に楽しく外国語に慣れ親しませながら、コミュニケーション能力の素地や基礎を養うことを目的とする。

ただし、令和10年4月1日に大藤小学校、栄南小学校、十四山西部小学校、十四山東部小学校の4校が再編され、よつば小学校となるため令和8、9年度と令和10年度では業務場所、ALTの人数等に違いがあるため、その点に留意し業務を遂行すること。

2 業務場所

【令和8年度・令和9年度】

弥富市立小学校 8校 弥富市立中学校 2校

	派遣学校名	児童生徒数	通常学級数	所 在 地
1	弥生小学校	509	17	弥富市鰯浦町下与太 142
2	桜小学校	364	13	弥富市前ケ須町南本田 425
3	大藤小学校	117	6	弥富市芝井十四丁目 1175
4	栄南小学校	83	6	弥富市狐地二丁目 163
5	白鳥小学校	251	11	弥富市前ケ平二丁目 1896-3
6	十四山東部小学校	111	6	弥富市神戸二丁目 4
7	十四山西部小学校	77	6	弥富市六條町大山 94
8	日の出小学校	493	18	弥富市平島町西新田 181
	小学校合計	2005	83	
9	弥富中学校	712	20	弥富市鎌島七丁目 52-2
10	弥富北中学校	406	12	弥富市鎌倉町 62
	中学校合計	1118	32	

【令和10年度】

弥富市立小学校 5校 弥富市立中学校 2校

	派遣学校名	児童生徒数	通常学級数	所 在 地
1	弥生小学校	489	17	弥富市鰯浦町下与太 142
2	桜小学校	387	13	弥富市前ケ須町南本田 425
3	白鳥小学校	230	11	弥富市前ケ平二丁目 1896-3
4	日の出小学校	495	18	弥富市平島町西新田 181
5	よつば小学校	296	12	弥富市六條町大山 94

	小学校合計	1897	71	
6	弥富中学校	653	20	弥富市鎌島七丁目 52-2
7	弥富北中学校	371	12	弥富市鎌倉町 62
	中学校合計	1024	32	

3 A L T の人数

【令和 8 年度・令和 9 年度】

A L T 5 名を配置するものとする。以下の 5 つのグループ毎に一人配置すること。

グループ	学 校 一週間当たりに配置される学校とその割合
A	弥富北中学校 3 日、白鳥小学校 2 日
B	弥富中学校 5 日
C	弥生小学校 4 日、十四山東部小学校 1 日
D	日の出小学校 4 日、十四山西部小学校 1 日
E	桜小学校 3 日、栄南小学校 1 日、大藤小学校 1 日

【令和 10 年度】

A L T 4 名を配置するものとする。以下の 4 つのグループ毎に一人配置すること。

グループ	学 校 一週間当たりに配置される学校とその割合
A	弥富北中学校 3 日、白鳥小学校 2 日
B	弥富中学校 5 日
C	弥生小学校 3 日、よつば小学校 2 日
D	桜小学校 2 日、日の出小学校 3 日

4 履行期間 （労働者派遣契約による）

令和 8 年 4 月 1 日（水）から令和 11 年 3 月 31 日（土）まで

5 支払方法

契約金額を月毎に均等分割し、当該月分の請求書を翌月 10 日までに弥富市教育委員会に送付する。この場合において、千円未満端数が生じた場合は、その端数を切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計額は支払開始月の請求に加える。

6 業務内容

（1）事業者（派遣元）の行う業務

- ① 小中学校への A L T 派遣業務
- ② 上記①の業務を円滑に履行するために必要な業務
 - ア 弥富市担当コーディネーターの選任

- イ 教育委員会・学校・A L Tの連絡調整
 - ウ コーディネーターによる学校訪問、A L Tの業務遂行状況の把握し、教育委員会へ報告すること
 - エ A L T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
 - オ A L Tに係る学校からの要望や苦情への対応
 - カ A L T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
 - キ A L T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
 - ク A L Tへの指導方法等の助言
 - ケ 教育委員会がA L Tに依頼する研究会・会議・会合等への協力・出席
 - コ 派遣法により事業者に義務付けられている諸手続き
- ③ 業務終了後10日以内に事業報告書を作成し、教育委員会に提出しなければならない。ただし、年度の途中において派遣を取り消されたときは、その取り消された日から起算して30日以内に当該年度の当該日までの間の事業報告書を提出しなければならない。
- ④ 小中学校に勤務することとなるA L Tは、授業を適正に行うばかりでなく、日本国内の法令遵守はもとより、市民の教育に対する信頼を背景に高い服務規律を求められていることから、A L Tに対する適切な指導体制を構築する。
- ⑤ 事業者は配置されたA L Tの教務状況について、定期的に巡回するものとする。

(2) 外国語指導助手（派遣労働者）の行う業務

① 中学校

- ア 国際化に柔軟に対応できる個性と創造性を備えた心豊かな自律した生徒を育成するため、生徒の英語を聞く、話す活動を中心に支援する。
- イ 学習指導要領に基づいた学習指導計画の作成、学習指導案作成や授業における情報提供、ネイティブとしての企画提案を推進することにより英語科担当教員の資質の向上と研修の充実を実現し、本市国際理解教育の充実に資する。
上記目的を達成するため、下記業務を行うものとする。
 - ・外国語を通じて、言語や文化理解を深める。
 - ・外国語を通じて、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をする。
 - ・聞くことや話すことなど実践的なコミュニケーション能力を育成する。

② 小学校

- ア 国際理解を深めるとともに、国際的なコミュニケーション手段として英語に親

しませ、英語を介したコミュニケーション能力を育むために小学校における外国語活動・国際理解教育を行う。

上記目的を達成するため、下記業務を行うものとする。

- ・教材開発・教材活用方法の改善・年間計画の作成に取り組む。
- ・公開授業の補助・外国語教材・学習プログラム等の作成に取り組む。

イ 学習指導要領に基づいた学習指導計画の作成、学習指導案作成や授業における情報提供、ネイティブとしての企画提案を推進することにより担当教員の資質の向上と研修の充実を実現し、本市国際理解教育の充実に資する。

上記目的を達成するため、下記業務を行うものとする。

- ・外国語を通じて、言語や文化理解を深める。
- ・外国語を通じて、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をする。
- ・聞くことや話すことなど実践的なコミュニケーション能力を育成する。

③ その他全般

- ・英語科の必修時間および外国語活動等の時間における日本人教員とのチームティーチングの実施、教材作成の協力、事前打ち合わせ。
- ・校外学習等、校外での教育活動に関する業務補助。
- ・その他、配置時間内において課外活動、学校行事、本事業の円滑な遂行のために、教育委員会・学校長が必要と認めて指示する事項。

7 業務（勤務）時間及び日数について

- ① ALTの派遣は、原則として月曜日から金曜日までとする。（国民の祝日及び学校の休業日は除く）

配置時間は、一日の内午前8時30分から午後4時30分（授業は最大6時限行う。）とし、その間に外国語指導、国際理解指導、クラブ活動指導及び業務実施のための打ち合わせ等を行う。年間派遣日数は、170日程度とする。同一日に複数校へ派遣することはない。

- ② 休憩時間は、1時間程度（午後0時30分～午後1時30分学校により違うことがある。）
- ③ 週当たりの授業時間数は最大30時間とし、その他の時間は、授業の打ち合わせや教材準備に充てるものとする。
- ④ 配置時間の割り振りは、教育委員会の指示による。ただし必要に応じて、教育委員会と事業者が調整を図りながら柔軟に対応するものとする。
- ⑤ 配置を要さない日
- ア 夏季休暇、冬季休暇、学年末休暇、及び始業式、終業式日（職員研修を除く）
- イ 土曜日、日曜日、祝祭日（授業参観を除く）

- ⑥ 事業者の都合により担当ALTによる業務が実施できないとき、事業者は代わりのALTを派遣する。

8 ALTの条件について

- ② 心身ともに健康で協調性があり業務期間を通して勤務できること。
- ② 母語が英語とする者またはそれと同様の能力を有する者であること。また、英語の発音、リズム、イントネーションが優秀であり、文章力、文法力を含め現代の標準的な英語力を備えていること。
- ③ 大学卒業または同等程度以上の学歴があること。
- ④ 英語を指導することに熱意を持っていること。
- ⑤ 教職員や生徒と積極的にコミュニケーションを図ること。
- ⑥ 英語指導経験があり、または英語指導の研修を十分受け指導に長けていること。
- ⑦ 日常会話程度の日本語が話せ、理解ができること。
- ⑧ 通勤及び各勤務地への移動が自分で行える者
- ⑨ 職務専念義務、守秘義務を履行すること。
- ⑩ 指導者としてふさわしい態度・服装等をする事。
- ⑪ 日本での就労が認められており、犯罪に係わる刑罰等の執行猶予を受けていない者

9 報告書等の提出

- (1) 労災掛金証明書 勤務開始日までに提出
- (2) 採用前健康診断結果報告書 勤務開始日までに提出
- (3) 研修報告書 研修実施後10日以内に提出
- (4) 月別事業報告書（巡回校別勤務日数、業務記録内容の概要）
請求書と併せて翌月10日までに提出
- (5) 事業完了報告書（名簿、巡回校別月別勤務日数及び合計の勤務日数、業務内容を含むこと）
業務終了後10日以内に教育委員会に提出すること。
- (6) 一般労働者派遣事業の許可番号が記載された許可書（写し）を提出すること。

10 ALTの交替について

ALTが誠実に業務を遂行しない場合や、児童生徒、教職員、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。指導を加えても改善の見込みがない場合は、教育委員会と協議のうえ、交替するものとする。

11 ALTの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

ALTの業務遂行中及び業務場所への移動中の身体に係わる事故については、事業者の責任において処理をするものとする。

12 A L Tが加害者となった場合について

A L Tの業務遂行中及び業務場所への移動中等において、加害者となった場合は事業者の責任において処理をするものとする。

13 賠償について

派遣事業の実施上、事業者または、A L Tの責に帰す理由により教育委員会、学校または第三者に損害を与えた場合は、その事業者の責任において賠償すること。

14 A L Tの健康診断等について

配置されたA L Tには、必ず労災保険を掛け、採用前に健康診断を受けさせること。

15 守秘義務

事業者（業務に従事するA L T等を含む）は、業務を遂行するに当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。派遣契約が終了した後も同様とする。

16 緊急時の通知等

事業者は、緊急の事態が発生した場合、直ちに電話等により派遣先市立小中学校の校長及び弥富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教育委員会に報告すること。

17 その他

- （１）A L Tが該当校に初めて打ち合わせ等で訪問する際には、事業者（コーディネーター）も参加する。
- （２）この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、弥富市教育委員会と事業者で協議して定める。