

英語コミュニケーション力向上推進事業に係る外国語指導助手
(ALT) 派遣業務公募型プロポーザル仕様書

松阪市教育委員会事務局 学校支援課

平成30年12月

1 本仕様書の目的

本仕様書は、松阪市教育委員会（以下「教育委員会」という）が、英語コミュニケーション力向上推進事業の外国語指導助手（以下「ALT」という）派遣を行うにあたり、ALTによる語学指導業務を円滑かつ効果的に行うために必要な事項を定めることを目的とする。

2 法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、個人情報保護法・地方自治法・松阪市個人情報保護条例・松阪市情報公開条例等の関連法令を遵守すること。

3 派遣場所

派遣計画に基づく、松阪市立小中学校(別紙一覧参照)

4 業務内容

(1) 事業者の行う業務

①市内小中学校へのALT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次の業務

ア 松阪市担当コーディネーターの選任

イ 教育委員会、学校、ALTとの連絡調整

ウ コーディネーターによる学校訪問と、ALTに対する適切な指導体制の構築と指導の実施、ALTの業務遂行状況の把握及び評価、監督

エ 学習指導要領に基づく外国語活動・外国語教育のねらいと指導カリキュラムの理解や、日本人教員とのティームティーチングや打ち合わせの行い方、各校の外国語活動・外国語教育の目標や、小中連携を意識した授業の進め方等、ALTにとって業務遂行に必要な研修の実施

オ 学校への定期的ヒアリング、アンケートの実施

カ ALTにかかる学校からの要望や苦情等への対応

キ 上記ア～カについての報告及び報告書等の提出

ク ALT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

ケ ALT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

コ ALTへの指導方法等の助言及び、教材の準備や作成に係る支援

サ 学校への教材や学習プログラムの提供や、環境整備の補助

シ 教育委員会がALTに依頼するイングリッシュキャンプや、ALTミーティング、研究会・研修会・会議・会合・行事・事業等への協力・出席

ス 教育委員会が事業者依頼する教職員対象の研修会（2回程度）の実施

セ 小中連携を意識したカリキュラムの作成や、学習指導要領の評価観点に沿ったコミュニケーション力を測定するスピーキングテスト・ルーブリック等の作成協力

ソ 派遣法により派遣会社に義務付けられている諸手続き

(2) ALT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立した生徒を育成するため、生徒の外国語の授業を中心に、英語を活用した学習活動を支援する。
- 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等、ネイティブとしての企画提案を推進することにより、外国語科担当教員の資質向上と研修の充実を実現し、本市外国語教育・国際理解教育の充実に資する。

上記の目的を達成するため、下記の業務を行うものとする。

- ・英語を通じて、異言語や文化への生徒の理解を深める。
- ・英語を通じて、積極的にコミュニケーションを図ろうとする生徒の態度育成を図る。
- ・生徒の実践的なコミュニケーション能力の育成を図る。
- ・教職員とともに、教材開発・教材活用方法の改善・年間計画作成等に取り組む。
- ・教職員に対して、効果的な外国語教材及び学習プログラム、指導方法等を積極的に提案する。
- ・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。
- ・教育委員会の実施するイングリッシュキャンプ等に参加し、活動を通して本市生徒の英語学習に対する意欲・関心を高める。

②小学校

小学校での国際理解を深めるとともに、英語を介した活動により児童のコミュニケーション能力の育成を図る。

上記の目的を達成するため、下記の業務を行うものとする。

- ・英語を通じて、異言語や文化への児童の理解を深める。
- ・インターネット等を使った海外との学校との交流をとおり、児童のコミュニケーション能力の向上を図る。
- ・英語を通じて、積極的にコミュニケーションを図ろうとする児童の態度育成を図る。
- ・児童の英語コミュニケーション能力の素地の育成を図る。
- ・教職員に対して、効果的な外国語教材及び学習プログラム、指導方法等を積極的に提案する。
- ・教材開発・教材活用方法の改善・年間計画作成等に取り組む。
- ・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。
- ・教育委員会の実施するイングリッシュキャンプ等の準備・運営に関わり、活動を通して本市児童の外国語活動・外国語に対する意欲・関心を高める。

③その他全般

- ・外国語科の必修時間および選択時間、外国語活動および国際理解教育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、事前うち合わせや、授業の有効性の検討

とその後の改善に向けての話し合い

- ・児童生徒の評価に関する業務補助
- ・教育委員会が実施する研究会、研修会、会議、会合、行事、事業等への参加
- ・月1回実施のALTミーティング等における、市雇用ALTやJET-ALT、小学校英語指導助手等との情報共有・研修
- ・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に、教育委員会、学校長が必要と認めて指示する事項
- ・学校のニーズに応じた、教職員に対する研修の計画と実施
- ・学校における外国語活動、外国語教育、国際理解教育等の充実や必要性に対する市民の理解を図る取組

5 業務の基本事項

上記4で定める業務のほか、教育委員会が定める基準に従って、業務を行うものとする。
なお、業務における基本事項は、次のとおりとする。

(1) 個人情報の取り扱い

事業者は、この契約による業務を行うにあたり個人情報（特定個人情報（個人番号をその内容に含む個人情報をいう。）を含む。）を取り扱う場合においては、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守することとする。

(2) 文書の管理保存

派遣業務を行うにあたり作成し、または取得した文書、図書、写真及び電磁的記録（以下「管理文書」という）は、松阪市文書管理規定を参考に、適正に管理・保存することとする。なお、管理文書については、業務期間終了時に、松阪市の指示に従って引き渡しを行うこととする。

(3) 暴力団等からの不当介入の排除

事業者は契約の履行にあたって、別記2「松阪市の締結する契約等からの暴力団等排除要綱に関する特記仕様書」を遵守するものとする。

(4) 環境への配慮

事業者は、派遣業務を行うにあたっては、市の環境方針を遵守するものとする。

(5) その他

派遣業務に関する詳細事項は、協議の上、契約書で定める。

6 ALTの人数

上記4の条件を満たすことが出来るよう、ALTを5名配置するものとする。

7 勤務時間及び日数について

- (1) 勤務日は原則として月曜日から金曜日までの8時30分から16時までとする。水曜日については、8時45分から12時30分（ただし、教育委員会と事業者、ALTの協議の上で始業時間を変更できるもの）とする。学校や教育委員会の行事の関係で事前に双方の

合意がある場合は、日曜日及び土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。派遣日数は平成31年度205日程度、2020年度（平成32年度）205日程度とする。

- (2) 配置先の実情に応じ、勤務時間の範囲内で休憩は1時間以内とする。
- (3) ALTの派遣時間は、週あたり30時間を超えない範囲とする。派遣時間内に、授業及び教科担任とのうち合わせや、教材準備等を行うこととする。
- (4) 勤務時間の割り振りは、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) 勤務日及び勤務時間以外に業務を実施した時は、総勤務日数、総勤務時間の中で相殺する。
- (6) 長期休業中の業務については協議のうえ決定する。
- (7) 事業者及び担当ALT自身の都合により業務が実施できないとき、事業者は代替りのALTを派遣するか、又は未実施分を教育委員会と調整のうえ、ALT派遣期間中の他の日に実施する。

8 ALTの条件

- (1) 心身ともに健康であり、通年勤務すること。
- (2) 英語を母国語（第一言語）とし、母国の大学卒業資格を有し、学士以上の学位を有している者。または、英語を公用語とする国の大学卒業資格を有し、学士以上の学位を有しているとともに、英語による教育を12年以上受けている者。かつ中学校外国語科検定教科書付属CDに準ずる英語の発音・イントネーションで指導できること。
- (3) 語学教師としての資格（TESOL及びCELTA）保有者。もしくはそれと同等レベルの語学指導能力を有している者。
- (4) 教職員や児童生徒とコミュニケーションを図る上で十分な日本語会話能力があること。日本語能力試験N4取得もしくはそれと同等レベルの日本語理解能力を有すること。
- (5) 教職員や児童生徒と積極的にコミュニケーションを図り協調性があること。
- (6) 英語を指導することに、熱意を持っていること。
- (7) 原則として日本での英語指導経験が3年以上あり、かつ日本の小中学校で1年以上の英語指導経験がある者。
- (8) 英語指導の研修を十分受けており、指導に長けていること。さらに、その研修態度及び成績が良好で、資質等において学校教育に携わるに適した者であること。
- (9) 教職員に対して、使用教材の作成及び解説を行ったり、適切かつ効果的な指導方法を提案したりするなど、授業に関する準備・支援を積極的に行うことができること。
- (10) 基本的な日本語会話能力を有し、授業の打ち合わせ等、日本語を用いて行うことができること。
- (11) 日本の生活と教育に適応し、人間性、協調性に富む者。
- (12) 通勤及び各勤務地への移動について、距離等にかかわらず責任を持って自分で行える者。
- (13) 勤務時間を厳守できること。

- (14) 職務専念義務、守秘義務を履行すること。
- (15) 雇用終了後も、守秘義務を厳守できること。
- (16) 日本の教育環境を理解して、指導者として自分を律し、ふさわしい態度・服装等をする
こと。
- (17) 日本での就労に必要な査証等を有しており、犯罪に係わる刑罰等の執行猶予を受けてい
ない者であること。
- (18) 営利につながる行為をしない者であること。また、布教活動、政治活動を行わない者で
あること。

9 研修及び業務評価

- (1) 事業者は、「小学校学習指導要領解説（外国語活動・外国語編）」及び「中学校学習指
導要領（外国語編）」をALT用に翻訳したものを作成し、派遣開始までに配置されるALTに
対して速やかに配置前研修を実施し、その内容の周知徹底を図ること。また、翻訳したも
のをALTに配付するとともに、研修終了後、報告書（様式任意）を提出すること。
- (2) 事業者は、ALTの指導能力向上に係る研修や、教材の準備や作成に係る支援を定期的
に月1回行うこと。また、授業において用いる教材をALTに提供し、活用ができるように研
修をしておくこと。
- (3) 事業者は、ALTの学校への巡回指導及び授業参観を月1回以上行うこと。
- (4) 事業者は、研修内容及び巡回指導、授業参観の概要について、教育委員会へ報告書（様
式任意）を提出する。
- (5) 事業者は、年に2回の業務評価（業務態度、指導技術など）を行い、その結果に基づい
て指導改善に努めたり、研修内容を見直したりするなど、安定した質の高い教育を提供す
ることとする。なお、業務評価は教育委員会に報告するとともに、今後のALTの指導力向
上のための方策もあわせて提示すること。

10 報告書等の提出

- (1) ALTの名簿及び写真付き履歴書
- (2) レポート「目指したい外国語指導助手（ALT）の姿」
- (3) 労災掛金証明書
- (4) 採用前健康診断票
- (5) 研修報告書
- (6) 業務評価報告書
- (7) 月別業務報告書（巡回校別勤務日数、業務記録内容の概要）
- (8) 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、業務内容等を含む
こと）

※（1）については、ALTの氏名、勤務年数および勤務経験や経歴等を記載したものを
派遣開始日の20日前までに教育委員会学校支援課へ提出すること。

（2）については、派遣開始日の20日前までに、英語及び日本語で表したものを提
出すること。（日本語に関する事業者による代筆は認める。）

- (3) (4)については、勤務開始後20日以内に提出すること。
- (5)については、研修後10日以内に提出すること。
- (6)については、業務評価後10日以内に提出すること。
- (7)については、翌月の15日までに（但し、3月分は、3月31日までとする）出勤簿の写しを添付して提出すること。
- (8)については、派遣業務終了後5日以内に提出すること。また、事業に関わる出勤証明、業務日誌を作成し、求めに応じて提出すること。領収書等においても収支を明確にして保存しておくこと。

11 ALTの採用及び交替について

- (1) ALTについては、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、ALTに対する適切な指導体制を構築すること。
- (2) 事業者は、派遣開始日の20日前までに、教育委員会に対象となるすべてのALTの報告を行い、ALTとともに教育委員会を訪問することとする。
- (3) 事業者は配置されたALTの業務状況について、定期的に監督するものとする。
- (4) 配置されたALTが次のいずれかに該当する事由が生じ、その資質に欠けると判断した場合や、児童生徒、教員、教育委員会等との関係が円滑にいかない場合、教育委員会は、当該ALTに対する指導または交替を事業者に求めることとする。事業者は教育委員会から指導の要請を受けた場合は、速やかに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上、交替することとする。
 - ①日本の法令に違反した場合
 - ②本仕様書「8. ALTの条件」に定める事項に適合しないと判断した場合
 - ③ALTとしてふさわしくない行為があった場合
 - ④指導能力が未熟であり、指導を加えても、授業改善が行われない場合
 - ⑤業務態度が不良で改善の見込みがないと認められる場合
 - ⑥配置時に書類に記載された事項に虚偽が認められた場合
- (5) 事情によりやむを得ず交替を要する場合は、事業者は当該校勤務予定日の1か月前までに教育委員会にその旨を報告する。また、事業者は速やかに代替りのALTを採用し、予定された勤務日前日までに教育委員会に履歴書及びレポートを提出し、訪問するとともに、勤務校への訪問も行うこと。なお、十分な引継ぎを行った上で新たなALTの派遣を行うこと。

12 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一切の処理をするものとする。

また、加害者となった場合も、事業者の責任において一切の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、事業者又は、ALTの責に期す理由により教育委員会、学校又は第三者に損害を与えた場合は、事業者の責任において賠償すること。

14 福利厚生施設

教育委員会及び派遣先責任者（学校長）の指示のもと、教職員等が利用するロッカー、机、業務上での通信機器等の利用を認める。その他の施設については、教育委員会、事業者双方協議の上、決定する。

15 業務費内訳

業務費は次の内容を含むものとする

- (1) 配置場所での指導料及び交通費
- (2) 教育委員会が依頼する研修会や行事、事業に係る指導料及び交通費
- (3) ALTの研修費及び交通費
- (4) 採用・育成・打合せ等の諸経費
- (5) 教材費(ALTが使用する教科書を含む)
- (6) 通信費
- (7) その他必要な諸経費（住居に係る費用、諸手当、各種保険、サービス管理費等）
- (8) 消費税

16 支払方法

契約金額を契約期間内の月毎に別紙支払額一覧のとおり支払うものとし、該当月分の請求書により払うものとする。教育委員会は、請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

消費税法の改正により消費税の税率が変更になった場合、かかる変更された税率に基づいて派遣料を計算し支払金額を変更するものとする。

17 その他

- (1) ALT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。
- (2) 松阪市担当コーディネーターは、教育委員会の指定する学校、あるいは独自に判断した学校を巡回し、ALTの生活全般に係る相談はもとより、児童生徒に対する指導に関する相談を行い、必要であればその指導も行うこと。また、学校、教育委員会、ALT相互の連絡、打ち合わせ等の補助をする。緊急時には早急に学校と連絡をとり、状況に応じて訪問をするなど、即日に対応をすること。
- (3) ALTが担当校へ初めて打ち合わせ等で訪問する際には、事業者（松阪市担当コーディネーター）が同行すること。
- (4) ALTへの連絡等は事業者が行う。事業者は学校側とのトラブルが生じないように事前研修を必ず行い、トラブルが生じたときは事業者が窓口となり早期に解決すること。

上記以外で、勤務を遂行していく上での事柄については、教育委員会及び学校の指示に

従うこと。

- (5) ALTが予定した勤務日当日に、病気やけが、事故等、やむを得ない事情により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に報告すること。また、その際の対応については、学校と協議し、速やかに対処すること。原則、代替ALTの派遣で対応すること。
- (6) 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校となった場合には、教育委員会あるいは学校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、事業者及び学校の協議により決定する。
- (7) この仕様書に定めのある事項については、事業者は業務を履行するものとする。契約期間内に業務を履行する見込みがないと認められたり、業務の目的を達することが出来ないと考えられたりする場合、教育委員会と事業者で協議をし、それにもかかわらず改善の見通しが持てない場合は、契約を解除することとする。
- (8) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、教育委員会と事業者で協議して定めることとする。

【問い合わせ先】

松阪市教育委員会事務局学校支援課

〒515-8515 松阪市殿町1315番地3

電話 0598-53-4334 (直通) FAX 0598-26-8816

メールアドレス gakushi.div@city.matsusaka.mie.jp