

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

令和6年10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に係る外国語指導助手(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。

契約形態は、現場から直接ALTに指揮命令ができ、円滑なコミュニケーションに基づく授業を可能とする労働者派遣契約とする。

2 法令等の遵守

業務の遂行にあたっては、個人情報の保護に関する法律・地方自治法・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)事業者の責務

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・外国語科のねらいと指導カリキュラムの理解や、教職員とのチーム・ティーチングや打ち合わせの行い方、各校の外国語活動・外国語科の目標や、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 学校への定期的なヒアリング、アンケートの実施

カ ALTに係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の派遣先の所在地や通勤方法の確認と伝達・指導を行う等、勤務に必要な就業場所に関する情報提供

ケ 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

コ 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などの適切な措置

サ 学校への教材や学習プログラムの提供や、ICTの活用等も含めた学習環境整備の補助

シ 教育委員会が実施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に依頼する教職員対象の研修会(年数回程度)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パフォーマンス・テストの作成・実施及びルーブリック等を活用した評価計画の作成協力

- 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
- タ ALTには必ず労働者災害補償保険を掛ける

(2)ALTの行う業務

派遣されるALTは、次の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ものを除く。

- ・松阪市教育ビジョンの基本理念に基づくグローバル教育の基本方針を達成するために、業務を行う。
- ・学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。
- ・学習指導要領に基づく外国語教育及び外国語活動を行う。
- ・英語を通じて、異言語や文化への児童・生徒の理解を深め、児童・生徒の主体的にコミュニケーションを図ろうとする態度の育成を図る。
- ・パフォーマンス・テスト等、児童・生徒の学習評価の補助を行う。
- ・配置時間内においての課外活動、学校行事等の特別活動や総合的な学習の時間、給食、休み時間、部活動など、学校生活での幅広い教育活動における児童・生徒との交流や英語指導を行う。
- ・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、指導方法や評価方法等を積極的に提案する。
- ・公開授業の補助や、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、活動を通して本市児童・生徒の英語学習に対する意欲・関心を高める。
- ・外国語活動・外国語科の必修時間および国際理解教育等の時間における教職員とのチーム・ティーチングの実施、事前打ち合わせや、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
- ・教育委員会や学校が実施する研究会、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(EST)等との情報共有・研修
- ・ICTの活用等も含めた学習環境整備の補助
- ・その他、配置時間において課外活動、学校行事等、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
- ・学校におけるグローバル教育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、松阪市文書管理規程を参考に、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。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。派遣日数は令和7年度200日程度、令和8年度200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、6時間以上の勤務の場合45分間とし、6時間未満の場合無しとする。

(3)派遣時間内に、授業及び教科担任との打ち合わせや、教材準備等を行うこととする。

(4)勤務時間の割り振りは、各派遣校と教育委員会との協議によるものとする。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)健康診断(結核等の伝染病の有無の検査も含む。)を受診し、その結果、健康に異常がなく、かつ、心身ともに健康であり、通年で職務に専念することができること。

(2)英語を母語(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(CELTA等)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。

(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)日本の生活及び教育に適応し、外国語教育に対する情熱があること。

(7)これまでに英語指導の経験を有する者または英語指導を行うために必要な研修を十分に受けた者

で、業務の遂行に必要な優れた資質や能力、教育技術を有する者。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。

- (8)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。
- (9)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できる者。
- (10)職務専念義務、守秘義務を厳守し、雇用終了後も同等であること。
- (11)日本の教育環境を理解して、指導者として自分を律し、勤務時間を厳守し、ふさわしい態度・服装等を行うこと。
- (12)業務を実施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であること。
- (13)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解説(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回程度)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回程度行うこと。また、ALTが担当校へ初めて訪問する際には、事業者(松阪市担当コーディネーター)が同行すること。
- (4)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)を提出すること。
- (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

以下の報告書等を教育委員会が決めた日程までに提出すること。

- (1)労災掛金証明書
- (2)研修報告書
- (3)業務評価報告書
- (4)月別業務報告書(ALT別・派遣校別勤務日数、業務記録内容の概要)
- (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、業務内容等を含むこと)

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)契約期間中は、同一のALTを継続して派遣することとする。
- (3)事業者は、派遣開始日の20日前までに教育委員会を訪問することとする。

- (4)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。
- (5)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。なお、その際の経費は事業者側の負担とする。

- 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

- (6)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こと。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労災掛金証明書を提出すること。さらに、代替りのALTが派遣されるまでは代替講師を派遣し、授業等に影響がないようにすること。なお、十分な事前研修及び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関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 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)学校及び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

15 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、請求書を受理した日から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、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。

16 その他

- (1)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、即日に対応すること。
- (2)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。
- (3)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、事業者は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。
- (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。
- (5)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。
- (6)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