

富里市外国語指導助手派遣業務仕様書

本仕様書は、富里市(以下、「甲」という。)における事業者(以下、「乙」という。)の外国語指導助手派遣業務の履行にあたり、派遣契約書及び派遣契約の内容等の細則について定めることを目的とする。

1. 業務内容

業務内容は、次のとおりとする。

(1) 乙の行う業務

- ① 甲の市立幼稚園・認定こども園、小・中学校、ふれあいセンターへの外国語指導助手(以下、ALTと称す)の派遣業務。
- ② 上記の業務を円滑に履行するために必要な以下の業務。
 - (1) 担当コーディネーター1名以上の配置。
 - (2) 教育委員会、園・学校、ALTとの連絡や調整。
 - (3) コーディネーターによる定期的な派遣先訪問と報告書の提出。
 - (4) 派遣先へのヒアリング等に基づくALTに対する指導・評価・監督。
 - (5) 新学習指導要領に基づく外国語教育の理解や、日本人教員との良好なチームティーチングのあり方、授業プランの作成に伴う打ち合わせ等、ALTの教育実践に必要な研修体制の構築と実施。
 - (6) 派遣先からALTに対する改善要求、要望、クレーム等への対応。
 - (7) 遅刻や欠勤等の場合の派遣先と甲への事前連絡、代替ALTの配置調整。
 - (8) 甲が実施するALT担当者会議やALT派遣業務に係るミーティング等への担当者の参加。
 - (9) 甲の派遣先において、諸事情によるALTの配置転換があった場合等の対応。
 - (10) 労働者派遣法により派遣会社に義務づけられている諸手続き。
 - (11) 甲が計画する国際交流イベントや海外交流事業に対する企画提案や情報提供。
 - (12) その他甲乙協議の上合意した業務。

(2) ALT の行う業務

① 幼稚園・認定こども園・ふれあいセンター

- (1) 市立幼稚園・認定こども園・ふれあいセンターの求めに応じ、各園3回程度訪問し、授業やクリスマス会等の行事に参加。

② 小学校・中学校

- (1) 国際理解教育、英語教育に関するコンサルティング。
- (2) 国際理解教育、英語教育に係る授業の企画及び提案、教材作成。
- (3) 小・中学校における英語授業において、ウォーミングアップ、プレゼンテーション、ドリル、プラクティス、アセスメント等の実施。
- (4) 各校の教員とのチームティーチングの実施、指導内容・方法について等の事前打ち合わせや授業改善のためのミーティングの実施。
- (5) 児童生徒の評価に関する業務補助と助言。
- (6) スピーチコンテストにおける判定、助言、指導。
- (7) 英語理解度測定テスト、英語力測定テストの実施、採点、提出。

- (8) 児童・生徒の個別指導。
- (9) 翻訳・通訳の支援。
- (10) 派遣先の主催する文化祭、体育祭等学校行事における園児・児童・生徒との交流、英語指導。
- (11) 派遣先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。
- (12) 派遣先の教職員に対する語学や授業力向上等の研修。
- (13) 甲が企画運営する国際交流行事や英会話の日、授業力向上研修等への参加。
- (14) 上記 1. (2)①(1)から②(13)に付随、または関連する業務。
- (15) その他、甲乙協議の上、乙が合意した業務。

2. 就業場所

就業場所は、富里市立中学校及び小学校と市立幼稚園・認定こども園、ふれあいセンターとする。

(1) 小学校

① 富里市立富里小学校	富里市七栄720番地
② 富里市立富里第一小学校	富里市中沢573番地1
③ 富里市立富里南小学校	富里市御料4番地1
④ 富里市立浩養小学校	富里市十倉185番地54
⑤ 富里市立日吉台小学校	富里市日吉台4丁目21番地
⑥ 富里市立根本名小学校	富里市根本名1005番地3
⑦ 富里市立七栄小学校	富里市七栄132番地7

(2) 中学校

① 富里市立富里中学校	富里市七栄652番地226
② 富里市立富里北中学校	富里市日吉倉1515番地31
③ 富里市立富里南中学校	富里市十倉127番地38

(3) 幼稚園・認定こども園・ふれあいセンター

① 富里市立浩養幼稚園	富里市十倉185番地54
② 富里市立富里幼稚園	富里市七栄636番地1
③ 富里市立向台こども園	富里市中沢1023番地
④ 富里市立葉山こども園	富里市御料1009番地32
⑤ ふれあいセンター (富里市立図書館2階)	富里市七栄653番地1

3. 業務の基本事項

上記1で定める業務のほか、甲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

乙は、個人情報の適正管理に関して、富里市個人情報保護条例(平成27年9月30日条例第34号)の規定を遵守し、個人情報を取り扱う場合には、その取り扱いに十分に留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止等適正な管理のために必要な措置をしなければならない。

(2) 守秘義務

乙は、業務の遂行を行うに当たり、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。業務期間が終了した後も同様とする。

(3) その他

業務に関する詳細事項は、甲乙協議の上、決定する。

4.就業人数

就業人数は ALT4名とする。

ただし、甲が定める「英会話の日」を市内小中学校10校において各3回、合計30回分（一部学校において開催される英会話の日に特化した特別授業）においては、派遣労働者を上記4名の他、延べ120名を追加配置することとする。この詳細は、別途労働者派遣個別契約書にて定めるものとする。なお、派遣費用については、提出する見積書に含むこととする。

5.契約期間

契約期間は、令和9年4月1日から令和14年3月31日までとする。

6.就業日時

(1) 就業日は月曜日から金曜日とし、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、甲の休校日、及び甲が指定する日は配置しないものとする。但し、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、甲乙協議・合意の上、決定するものとする。

(2) 就業時間は、午前8時00分から午後4時30分の間で、1日7時間以下とする。

これ以外に1時間以内の休憩時間をとる。

(3) 上記6. (1) (2)の詳細は、甲乙協議・合意の上、決定するものとする。

(4) 甲が、上記6. (1) (2) (3)で規定した就業日時以外に ALT の就業を要する場合、追加就業日時分の追加派遣料を支払うか、予定された就業日時の中で振替えることができる。

7.ALT の条件

ALT は、次の条件を満たす者とする。

- (1) 英語を母国語とする者、または同等の能力を有する者。
- (2) 心身ともに健康であり、通年の勤務可能である者。
- (3) 大学以上の教育機関を卒業し、学士以上の学位を有している者。
- (4) 日本もしくは海外において、1年以上の英語指導経験がある者、または TEFL、TESOL、CELTA 等の資格を有し、語学指導に熱意のある者。
- (5) 授業に関する準備や支援を積極的に行うことができる者。
- (6) 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、協調性がある者。
- (7) 派遣先の学校行事等にも意欲的に参加できる者。
- (8) 通勤及び各勤務地への移動について、距離等に関わらず責任をもって自分で行うことができる者。
- (9) 日本の教育環境を理解し、指導者としてふさわしい態度や服装ができる者。
- (10) 守秘義務を厳守できる者。
- (11) 犯罪に係わる刑罰等の執行猶予を受けていない者。

(12) 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える者。

または、今後日本語を積極的に身に付けようと継続的な努力ができる者。

※(3)、(4)については、業務契約後、実際に業務を行う前に書面にて学校教育課指導班へ提出すること。

8. ALT の変更

(1) 甲は、配置された ALT について、派遣業務実施に支障を生じていると判断した時は、乙に ALT の改善を求めることができる。

(2) 乙は、ALT に支障が生じた場合は、速やかに甲に報告すると共に、状況に応じ、変更等必要な措置をとること。

(3) 乙の都合により、ALT による指導業務を実施できない派遣先が生じた場合、乙は代替の ALT を配置する。未実施分が生じた場合には、派遣先と調整の上、ALT 配置期間中の他の日に実施するものとする。

9. 研修及び業務評価

(1) 乙は、年に 2 回の業務評価(業務態度、指導技術等)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等、安定した質の高い教育を提供すること。なお、業務評価は甲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合わせて提示すること。

10. 業務実施体制の整備

乙は、派遣業務を円滑に進めるため、次の事項を遵守する。

(1) 派遣元責任者及び苦情担当責任者を定め、それぞれその責務を果たすこと。

(2) ALT に支障が生じ、臨時に変更する場合には、直ちにその旨を甲に報告し、臨時担当者の氏名を甲へ通知の上業務を実施すること。

(3) 乙の都合により、上記10. (2)による臨時担当者を配置できなかった場合、乙は未配置分の業務を甲と調整の上、契約期間中の他の日に配置すること。

11. 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

業務遂行中及び業務場所への移動中における ALT に係る事故については、乙の責任において一切の処理を行うものとする。また、加害者となった場合も、乙の責任において一切の処理を行うものとする。

12. 損害賠償

派遣事業の実施上、乙又は ALT の責に帰すべき理由により、甲、学校または第三者に損害を与えた場合は、乙の責任において賠償すること。

13. 勤務環境

甲及び派遣先の責任者(校長)の指示のもと、教職員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、甲と乙の協議の上、決定する。

14. その他

(1) 甲及び乙は、労働者派遣法の趣旨に従い、各々に課せられた労働法令上の責任

を負うものとし、適切な教育指導と業務命令を行う。

- (2) 乙は、富里市外国語指導助手派遣契約書、本仕様書の記載及び法的な枠組みに従い業務を実施する。
- (3) 担当コーディネーターは、甲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。
- (4) ALT の日常生活並びに査証・運転免許更新及び納税等の事務手続きの支援については、乙が責任をもって行うこと。
- (5) 契約期間内に業務を履行する見込みがないと認められ、業務の目的を達することができないと考えられる場合、甲と乙で協議をし、それでも改善の見通しがもてない場合は、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、甲と乙で協議して定めることとする。