

湖西市外国語指導助手（ALT）派遣業務仕様書

湖西市を派遣先とし、外国語指導助手（以下「ALT」という。）を派遣する事業者を派遣元とする派遣業務の内容は次のとおりとする。

1 目的

本業務は、湖西市内における公立幼稚園及びこども園、小学校、中学校にALTを配置し、学習指導その他関連業務を行うものである。

2 業務内容

（1）派遣事業者（以下「派遣元」という）の業務

- ①履行場所へのALT派遣
- 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
 - (ア)担当日本人コーディネーター（正規社員であること）の選任
 - (イ)教育委員会、園・学校、ALTとの連絡調整
 - (ウ)コーディネーター及び外国人スーパーバイザー等による学校訪問、ALTの業務遂行状況の把握及び評価
 - (エ)上記(ウ)についての報告及び各種報告書の提出
 - (オ)ALTに対する学習指導要領に基づく指導カリキュラム等の理解、その他業務遂行に必要となる研修の実施
 - (カ)学校への定期アンケートの実施
 - (キ)ALTに関わる学校からの要望や苦情等への対応
 - (ク)ALTの勤務管理及び欠勤・遅刻等がある場合の市又は学校への事前報告
 - (ケ)ALTが学校等の規律、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研修、教材や教具の提供及び教材作成支援
 - (サ)労働者派遣法により派遣元に義務付けられている諸手続き
 - (シ)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
 - (ス)ALTの日本での労働に適したビザの申請に関して、派遣元日本人コーディネーターが適切な指導及び確認を行う。

（2）派遣労働者（ALT）の業務

細部の運営については園長及び校長の指示によること。

①小学校・中学校

- (ア)外国語科授業及び外国語活動授業における指示及び指導補助、小中学校教員とのチームティーチング
- (イ)教材の作成やレッスンプランに基づいた指導に関する解説等、授業等に関する準備や支援
- (ウ)パフォーマンステスト等の作成補助や採点補助
- (エ)小中学校教員との授業前の打ち合わせ

(ハ)配置時間内における課外活動、学校行事、その他本事業の円滑な遂行に必要と思われる活動への協力

(カ)スピーチコンテスト等、英語及び国際理解教育に関する行事等への協力

(キ)上記に掲げるもののほか、派遣先と派遣元が合意した業務

②幼稚園・こども園

(ア)楽しく英語に触れることを目的とした、レッスンプランや教材の準備

(イ)活動に関する解説等、レッスンの主担当を務める

3 ALTの派遣期間（令和7・8・9年度の3年度期間）

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（200日程度）

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（200日程度）

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで（200日程度）

4 ALTの派遣日、派遣時間、休憩時間

(1) 派遣は原則として、月曜日から金曜日までとする。

（ただし、学校の休業日を除く。）

(2) 配置時間は、午前8時00分から午後4時30分の間で原則7時間45分とする。

（休憩時間を除く。）

(3) 一週間の最大授業時間数は25時間とする。

(4) 休憩時間は1日あたり45分とする。

(5) 原則として、夏季休業日、冬季休業日、年度末休業日には勤務しない。ただし、研修会等事前に双方の合意がある場合は、派遣日とすることができる。

(6) ALTの都合等で派遣ができない場合は、派遣先と派遣元との調整の上、休業もしくは、振替授業の設定、代替講師の派遣等の措置をとる。

(7) 各学校における派遣日、派遣時間は、派遣先と派遣元との調整のうえ、派遣元から派遣先に通知される。また、派遣先は派遣元に依頼して、予定した派遣日及び派遣時間を変更することができる。

5 派遣場所

幼稚園・こども園（鷺津・知波田・岡崎・新居）

小学校（鷺津・白須賀・東・岡崎・知波田・新居）

中学校（鷺津・白須賀・湖西・岡崎・新居）

6 派遣人数

4名

7 ALTの条件

派遣するALTは、次の条件を満たす者とする。

(1) 英語が母国語か、英語が堪能な外国人で大学卒以上の学歴の者

- (2) 英語指導のための研修を十分に受けてきた者
- (3) 日本語で意思疎通ができる外国人
- (4) 子どもが好きで、公立の学校で教えることに情熱をもっている者
- (5) 心身ともに健康で明朗な者
- (6) 職務専念義務、守秘義務を履行できる者
- (7) 日本での就労が認められており、犯罪に係る刑罰等の執行猶予を受けていない者
- (8) 通勤及び各勤務地への移動が自分で行える者

8 派遣料の支払い方法

- (1) 派遣元は、派遣実施月の翌月10日までに請求書を派遣先に提出する。
- (2) 派遣先は、契約に基づき派遣料を請求のあった月末までに派遣元に支払う。
- (3) 派遣料の請求金額については、契約料を当該月数で等分した額とする。

9 提出書類

- (1) 派遣元は、本派遣業務契約の締結に際し、労働者派遣事業の許可を受けていることを書面により派遣先に提出する。
- (2) 派遣元は、派遣開始前までに、名前等が記載された派遣先通知書を派遣先に提出する。
- (3) 派遣元は、派遣開始後速やかに着手届を作成し、派遣先に提出する。
- (4) 派遣元は、毎月最終派遣日に学校より提出される就業状況報告書を取りまとめて、毎月10日までに月別実施報告書とともに派遣先に提出する。
- (5) 派遣元は、派遣終了後に速やかに実績報告書を提出する。

10 その他

- (1) 法律に基づく保険等の雇用者義務並びにALTの手当金は派遣元の負担とする。
- (2) 園・学校における光熱水費等、ALTの勤務に必要な経費については、派遣先が負担する。
- (3) 学校において、ALTが授業や教材作成等で利用するパソコン及びネットワーク環境、プリンタや消耗品等の使用については、派遣先と協議して決定する。
- (4) 本仕様書に記載されている事項やそれ以外の事項について変更が必要な場合は、派遣先と別途協議するものとする。