

仕 様 書

1 件名 外国語教育推進事業に係る外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務

2 目的

外国語指導助手（以下「ＡＬＴ」という。）を小学校及び中学校に配置することにより、生きた英語に接する機会を提供し、小中学校における外国語教育の一層の推進を図ることを目標とする。

そのために、学習指導要領で求められている４技能の総合的な育成を重要な施策と位置づけ、より質の高い教育環境の充実に向けて、派遣事業者と教育委員会が連携を図り、コーディネーターＡＬＴを中心に、他のＡＬＴや教職員と協力しながら外国語教育を推進することとする。

3 派遣業務予定期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで

4 派遣予定場所

君津市内の小・中学校

他、本市が指定する場所

5 就業人数 ８名（そのうちコーディネーターＡＬＴを配置するものとする）

6 派遣日及び派遣時間等

（１）派遣日は、君津市小中学校及び中学校管理規則第１８条の２に規定する休業日を除き、原則として月曜日から金曜日までとする。ただし、学校行事の関係で事前に双方の合意がある場合には、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。

（２）ＡＬＴ１名あたりの総派遣日数は、君津市の指定する１９０日（１年間）とする。ただし、君津市の主催する研修、外国語教育推進行事等への派遣を行う場合は、教育委員会と派遣事業者が協議の上、派遣日を増やすものとする。

（３）原則として以下の休業日は配置を要さない日とする。

夏季・冬季休業中、年度末・年度初め休業中

ただし、研修及び外国語教育推進行事等、事前に双方の合意がある場合には、派遣日とすることができる。

- (4) 就業時間は、午前8時00分から午後4時30分まで、1日7時間45分以内（休憩時間45分を除く）、1週間につき38時間45分以内とする。
- (5) 各学校における派遣日は、教育委員会と派遣事業者との調整の上、決定する。また、事前の協議の上、予定した派遣日時を変更することができる。勤務時間の割り振り、割り振り変更については、学校運営の実情に応じ、教育委員会や配置校、派遣業務事業者が調整を図りながら柔軟に対応することとする。

7 業務内容

(1) 派遣事業者の業務

ア ALT派遣とサポート

- ・配置校に関する情報提供（学校の場所、通勤方法など）
- ・事前研修の実施（指導法、ICT活用法、服務についてなど）
- ・定期研修の実施及び支援

イ 学校、教育委員会、ALTとの連絡調整、担当者の配置と学校サポート

- ・学校への定期的な授業参観・ヒヤリングの実施
- ・学校への定期的な業務アンケートの実施
- ・ALTに係る学校からの要望等への対応

ウ 英語教育、国際理解教育に関するコンサルティング

- ・児童生徒が1人1台端末を活用したマンツーマンオンライン英会話授業の提案と実施に向けたサポート（日程調整、接続補助）
- ・オンラインALTを活用した授業支援と国際理解教育の実施

エ 学習指導要領に基づく年間指導計画・学習指導案の企画提案及び教材等に関する情報提供と支援

- ・学習指導要領の理解、教師とのティームティーチングや打合せの方法、その他、業務遂行に必要な事項に係る研修
- ・効果的な授業実践に関する支援及び情報提供

オ ALTの健康管理及び通院等のサポート

カ 市独自の事業（イングリッシュ・デイ・キャンプ/英検二次対策など）の企画運営、準備及びALTの指導

キ その他、教育委員会と合意した独自の新しい業務

(2) ALTの業務

ア 学習指導要領に基づく年間指導計画や学習指導案等について、配置校の教職員と協力して授業を行う。

- ・学級担任及び教科担当者等とティームティーチングの実施
- ・授業内容の事前確認、打合せ、教材作成等授業の準備
- ・場面を意識した言語活動の提案・実施
- ・パフォーマンステスト等の実施と採点

- イ 英語教育・国際理解教育に係るLESSンプランの提案
- ウ 学校行事や特別活動、総合的な学習の時間及び休み時間等における外国語指導及び児童生徒との交流
- エ 教育委員会主催の行事や研修における指導、準備及び参加の協力
- オ 英語発表会や英語の外部試験受験者に対する指導

(3) コーディネーターAL Tの業務

- ア コーディネーターAL Tは、教育委員会と連携を取りながら、市内の小中学校勤務及び指導巡回を行う。
- イ コーディネーターAL Tは派遣事業者、教育委員会、AL T、教職員と連携を図りながら、ニーズに合った指導計画や教材開発、教育委員会主催の行事や研修の企画中心となる。
- ウ コーディネーターAL T配置においては、教育委員会と派遣事業者で協議の上、配置する。

8 業務の基本事項

上記7 業務内容で定める業務の他、学校が定める基準や下記にあげるものに従い、業務を行うものとする。

(1) 個人情報の取り扱い

派遣事業者は、個人情報の適正管理に関して君津市個人情報保護条例の規定を遵守し、個人情報を取り扱う場合には、その取り扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止、その他の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(2) 守秘義務

派遣事業者は、事業を遂行するにあたり、業務上知り得た内容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。業務期間終了後も同様とする。

9 AL Tの条件

AL Tは、次の(1)～(6)の要件を全て満たす者とする。

- (1) 英語を母語または母国語とし、又は、同等の能力を有し、標準的な英語の発音、リズム、イントネーションができ、かつ指導ができる者
- (2) 業務の履行に必要な水準の資質・能力を有する者
 - ① 日本の学校教育システム及び外国語教育におけるAL Tの役割を理解していること
 - ② 積極的に生徒と交流し、熱意を持って指導にあたること
 - ③ 配置校において、他の職員と協調し、業務を遂行できること
- (3) 現地大学以上の教育機関を卒業し、適切な方法により日本に招聘された者

- (4) 有効かつ本業務を履行するにあたり所持すべき適正な種別の就労ビザを有する者
- (5) 法令を遵守し、日本の習慣等を理解し、良識を持った行動・服装等、教育者としてふさわしい資質を有している者
- (6) 学校で勤務するのに必要な健康診断・予防接種を受けており、心身共に健康で、職務に専念できる者

10 ALTの変更

ALTに不適切な業務遂行がある場合や、児童生徒、教職員、教育委員会との関係が円滑にいかない場合は、派遣事業者において適宜指導を行い、状況改善を図るものとする。指導を加えても改善の見込みがない場合は、教育委員会、配置校、派遣事業者で協議の上、交代させるものとする。その際の経費は派遣事業者側の負担とする。

11 契約料

(1) 契約料に含まれるもの

ALTへの報酬、配置先への交通費、コーディネーターALTの指導巡回のための交通費、日当等の旅費、保険料、研修費その他諸経費及びALT労務管理費などコンサルタント料を含むものとする。

(2) 支払い方法

支払いは月額払いを基本とする。

12 損害賠償

派遣事業者は、本件契約の履行に関し、派遣事業者又はALTの責めに帰すべき事由により、教育委員会、学校又は第三者に損害を与えた場合には、その損害を賠償するものとする。

13 その他

本仕様書に記載なき事項で疑義が生じた場合は、派遣事業者と教育委員会で協議の上、決定する。