

仕 様 書

- 1 件 名 語学指導助手（ＡＬＴ）派遣業務
- 2 目 的 草加市立小・中学校等における英語教育の充実と国際理解教育の推進を図るため、語学指導助手（以下「ＡＬＴ」という。）の派遣の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。
- 3 従事業務
ＡＬＴは市教育委員会指導課長（以下「担当課長」という。）及び市教育委員会指導課指導主事（以下「担当課指導主事」という。）と連携を図り、次の業務を行う。
 - ① 中学校英語科担当教員（以下「英語科担当教員」という。）、小学校教員等とのチームティーチング授業（以下「ＴＴ」という。）における指導補助
 - ② ＴＴに向けての教員等との確認
 - ③ ＴＴの指導計画、指導案、教材、教具の作成補助
 - ④ 英語科担当教員、小学校教員等に対する英語及び外国の文化に関する研修の補助
 - ⑤ 小中学校における特別活動や総合的な学習の時間、外国語活動等の教育活動における英語及び国際理解に関する教育活動の指導補助
 - ⑥ 市内英語スピーチコンテストに向けての発表内容や発音等の指導
 - ⑦ 草加イングリッシュキャンプ（小学生向け体験型イベント）に向けての準備や補助
 - ⑧ 担当課長又は校長が依頼する研修への参加
 - ⑨ 学校行事、給食指導等への協力
 - ⑩ その他、担当課長、担当課指導主事又は校長が必要と認める業務
- 4 派遣する人数
２１名
- 5 派遣場所
草加市立小・中学校、市教育委員会事務局（以下「教育委員会」という。）が指定する場所又は校長が指示する場所（別紙 派遣場所一覧のとおり）
※各ＡＬＴの派遣場所の割り振りについては、教育委員会が定めるものとする。
- 6 派遣期間
令和９年（２０２７年）４月１日から令和１１年（２０２９年）３月３１日まで
- 7 勤務する日
 - (1) ＡＬＴは、上記派遣期間のうち、各年度学校課業日（草加市立小・中学校管理規則に従う）に勤務を行う。
 - (2) 勤務日は、次の各号に掲げる日を除く、原則月曜日から金曜日までの週５日及び土曜授業とする。
 - ① 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日
 - ② 県民の日を定める条例（昭和４６年埼玉県条例第５８号）に規定する日
 - ③ 春季休業日（草加市立小・中学校管理規則第３条に定める期間）
 - ④ 夏季休業日（草加市立小・中学校管理規則第３条に定める期間）
 - ⑤ 冬季休業日（草加市立小・中学校管理規則第３条に定める期間）
 - ⑥ 学年末休業日（草加市立小・中学校管理規則第３条に定める期間）
 - ⑦ その他教育委員会又は校長が勤務を要しないと指示した日
 - (3) 勤務する学校が勤務日ではない日に授業等を実施する場合、校長の指示により勤務日を振り替えることができる。

8 勤務時間

- (1) A L Tの勤務時間は、休憩時間を除き、原則として、1週間当たり29.5時間以内とする。また、勤務時間の途中に休憩時間を設けるものとし、1日当たりの勤務時間は、休憩時間を除き、原則として月曜日は5.5時間、火曜日から金曜日までは6時間、土曜日に授業を行う際は、校長と派遣事業者が調整を図りながら柔軟に対応するものとする。
- (2) A L Tの勤務時間の割り振り等は、原則、午前8時30分から午後4時15分までの間で、1日6時限（コマ）程度とし、各学校の実情に応じ、校長が定めるものとする。なお、小学校についての1時限（コマ）は45分、中学校は50分で、勤務開始・終了時刻は各学校で異なる。
- (3) 上記A L Tの勤務時間の割り振り、割り振り変更等については、学校運営の実情に応じ、教育委員会や校長と派遣事業者が調整を図りながら柔軟に対応するものとする。

9 派遣するA L Tの条件

- (1) 犯罪歴がなく、心身ともに健康で、1年間配置を継続できる者
- (2) 大学の学士号又はそれと同等の資格を有する者
- (3) 語学教師としての資格又は語学指導の経験を有する者
- (4) 英語を母語とする英語圏諸国の出身者及びそれに準ずる者で、標準的な英語力を備え、リズム及びイントネーションにおいて優秀であり、なおかつ文章力、文法力も優れている者。
- (5) 日本の学校においてA L Tとして就労できる査証を取得していること。また、身元保証ができる者
- (6) 日本文化や学校教育を理解し英語教育について専門的知識と指導力を有し、意欲と誠意をもって児童生徒を指導することができる者
- (7) 日本語で日常会話ができ、小学校においては日本語での授業の打合せができる程度の日本語能力を有する者
- (8) 教職員や児童生徒と積極的にコミュニケーションを図ることができる者
- (9) 日本における社会人としてのマナーやモラルが十分に身につけている者
- (10) 業務の遂行に当たっては、教育委員会及び校長の職務上の依頼に忠実に従うことができる者

10 A L Tの派遣に係る派遣事業者の義務

- (1) 派遣するA L Tの人選に際しては、上記「9 派遣するA L Tの条件」に適する者を挙げ、当該条件中資格・経験等を要するものについては、その有効性を十分精査するものとする。また、A L Tを派遣するに際しては、A L Tの査証の適法性等を確認するほか、日本での就労に関する手続を完了すること。
- (2) 派遣するA L Tに対して、日本の学校教育の仕組みや内容、日本の文化や生活習慣、指導方法、教材の作成方法等に関する研修を、事前に十分に実施すること。
- (3) 派遣するA L Tに対して、教育の場としての学校にふさわしい態度や服装等について、事前に十分に指導すること。
- (4) 学校の長期休業中等に、学校からの活動報告書の内容とA L T本人の自己評価に基づき、必要な指導方法に関する研修を実施し、実施後、教育委員会にその内容を文書で報告すること。
- (5) 教育委員会又は学校の要請により派遣事業者が各学校を訪問し、A L Tの勤務状況を把握し、必要に応じて適切な指導を行うこと。
- (6) 教育委員会との常時の連絡体制を整備し、問題の未然防止を図るとともに、万一問題が発生した場合は、迅速かつ適切な解決を図ること。また、派遣するA L Tに、次の項目を遵守させること。
 - ① 学校内で入手した生徒・職員に関する個人情報や、勤務中及び勤務終了後に、外部の何人にも伝えないこと。
 - ② 校長の指示に忠実に従うとともに、学校や教育に携わる者全体の信用を失わせたり、不名誉となるような行為をしたりしないこと。

- ③ 学校内で宗教活動や政治活動を行わないこと。
- (7) 定期的に行うミーティング（研修会）の準備・補助・記録等を行うこと。

1 1 A L Tへのサポート

- (1) 通勤方法の確認
派遣事業者は、勤務開始日までに、勤務先の学校所在地、通勤方法等を確認し、A L Tに十分な事前指導を行うこと。
- (2) 健康診断の実施等
派遣事業者は、A L Tには必ず労災保険を掛け、労働安全衛生法第66条に定める健康診断を行い、その記録を教育委員会に提出すること。
- (3) 服務等の管理
 - ① 派遣事業者は、派遣期間中のA L Tの服務及び業務遂行について適切に監督し、本仕様書「3 従事業務」に示す業務の内容がより高い水準で遂行できるようにすること。
 - ② 派遣事業者は、A L Tが肉体的、精神的に安定した状態で職務に専念できるよう、カウンセリング等必要な対応を実施すること。

1 2 派遣A L Tの決定、打合せ等

- (1) 派遣A L Tが決定した際は、派遣事業者は、派遣A L Tの履歴書及び連絡先を教育委員会に提出すること。
- (2) 派遣A L Tが割り振られた小学校及び中学校へ初めて打合せ等で訪問する際は、派遣事業者も参加すること。

1 3 休暇等の申請、代替A L Tの補充等

- (1) A L Tから休暇等の申請があり、代替A L Tを派遣する必要がある場合は、派遣事業者は、原則として、当該日の1か月前までに教育委員会の承認を得ること。
- (2) 派遣したA L Tが、一定期間やむを得ぬ理由により休む場合には、派遣事業者は、教育委員会及び校長の了解を得て代替A L Tを派遣すること。
- (3) A L Tが病気等により勤務出来ない場合は、派遣事業者は、当該勤務の補充を勤務日の振替、早急な代替A L Tの派遣等で必ず行うとともに、当該事実が当日起こった場合は、その事実、代替のA L Tの氏名等について、業務開始時刻15分前までに教育委員会及び派遣先校長に報告すること。

1 4 A L Tの交替等

- (1) A L Tの業務の遂行に当たり、教育委員会又は校長よりA L Tの業務改善又は交替の要請があった場合は、教育委員会と派遣事業者が協議の上、業務改善又は交替の措置をとること。また、A L T交替が決定するまでの期間、教育委員会の依頼があれば、代替のA L Tを派遣すること。
- (2) 派遣したA L Tについて、次のいずれかに該当する事由が生じた場合、当該A L Tの派遣を直ちに中止し、速やかに異なるA L Tを派遣すること。
 - ① 日本国憲法その他日本の法令に違反した場合
 - ② 本仕様書に違反した場合
- (3) 派遣したA L Tについて、次のいずれかに該当する事由が生じ、教育委員会と派遣事業者が協議してA L Tが不適格であると合意した場合には、当該A L Tの派遣を直ちに中止し、速やかに異なるA L Tを派遣すること。
 - ① A L Tとしてふさわしくない行為があった場合
 - ② 誠実に業務を遂行しない場合
 - ③ 忠実に服務を遵守しない場合
 - ④ 業務上の依頼に従わない場合
 - ⑤ 児童生徒、教員、市職員等との信頼関係の確立に問題等がある場合
 - ⑥ 身体又は精神の障害により、職務に耐えられないと認められる場合
 - ⑦ 引き続き長期にわたり勤務しないことが明らかな場合
- (4) 派遣したA L Tについて、派遣することが困難になった場合、派遣事業者は速やかに

教育委員会に連絡し、代替ＡＬＴを派遣すること。

1 5 守秘義務の遵守

- (1) 派遣事業者及びＡＬＴは、本契約業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報
を本契約業務の遂行以外の目的に使用し、漏洩してはならない。本契約期間終了後
も同様とする。さらに、派遣終了後においても同様とする。
- (2) 派遣事業者は、ＡＬＴ（その職を退いた後も含む。）が本契約業務の遂行において
知り得た秘密及び個人情報を本契約業務の遂行以外の目的に使用し、漏洩しないよう
ＡＬＴに対して周知し、遵守状況の監督その他必要な監督を行うものとする。

1 6 ＡＬＴの派遣に係る費用等

- (1) 契約金額には、ＡＬＴの派遣に必要な一切の経費が含まれ、契約金額以外に市が負担
する経費はないものとする。
- (2) 派遣事業者は、派遣するＡＬＴが派遣先の学校で給食を食する場合の経費の負担に
ついてあらかじめＡＬＴと定めておき、給食を供した学校に実費を支払うものとする。
支払方法及び金額は、経費を負担する者がそれぞれの学校における担当者と協議の上
これを定める。
- (3) ＡＬＴの通勤・退勤途中、勤務中、勤務場所間移動中、出張場所移動中等に発生した
事故に伴う損害の補償については、派遣事業者の責任に帰するものとする。

1 7 支払方法

- (1) 支払は総価契約かつ月払い（年１２回）とする。
- (2) 消費税は円未満切り捨てとする。

1 8 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
より市、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。

1 9 その他

- (1) 派遣事業者及びＡＬＴは個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）
及び別記個人情報取扱特記事項を遵守すること。また、業務上知り得た事項を漏らして
はならない。
- (2) 派遣事業者及びＡＬＴは労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就
業条件の整備等に関する法律等関係法令等を遵守し、業務を遂行すること。
- (3) 派遣事業者及びＡＬＴは草加市環境マネジメントシステムに基づく取組に協力す
ること。
- (4) 派遣事業者及びＡＬＴは業務の実施に当たっては、人権を尊重するとともに、業務
に関わる者が人権に配慮することができるよう努めること。
- (5) 草加市政における公正な職務執行の確保に関する条例（平成１９年条例第１６号）
第６条及び草加市が締結する契約からの暴力団排除措置要綱（平成８年告示第１５５
号）第９条の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
ア 派遣事業者及び派遣事業者の下請業者が、不当要求行為を受けた場合又は不当要
求行為による被害を受けた場合若しくは被害が発生するおそれがある場合は、市
長に報告するとともに、所轄の警察署に通報すること。
イ 派遣事業者は、市及び所轄の警察署と協力し、不当要求行為の排除対策を講じる
こと。
- (6) 派遣事業者は仕様書に書かれていない事項については、教育委員会と協議すること。
- (7) 派遣事業者は本事業の実施に伴い疑義が生じたときは、教育委員会と協議すること。

2 0 問合せ先 草加市教育委員会 指導課 担当 松宮 直史
電話 048-922-2748
FAX 048-928-1178