

川越町外国人英語指導員派遣業務 仕様書

本仕様書は、川越町教育委員会（以下「教育委員会」という。）が外国人による英語指導業務を実施するにあたり、外国語指導助手（以下「ALT」という。）による英語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ものとする。

1 業務の名称

川越町外国人英語指導員派遣業務

2 目的

本事業は、保育所・幼稚園・小学校・中学校における外国語活動及び外国語教育の一層の推進を図るとともに、幼児、児童、生徒に外国語によるコミュニケーション能力の向上や国際感覚を養成することを目的とする。

3 履行場所

- (1) 川越中学校、川越北小学校、川越南小学校、川越幼稚園、北部保育所、中部保育所、南部保育所、ひばり保育園（以下「学校等」という。）
- (2) その他

4 委託業務履行期間

令和4年（2022年）4月1日～令和7年（2025年）3月31日

5 派遣業務内容

- (1) 派遣事業者（以下「派遣元」という）の業務

ア. 履行場所へのALT派遣業務

イ. 上記アの業務を円滑に履行するために必要な次の業務

- ① 川越町担当コーディネーターの選任
- ② 教育委員会、学校等及びALTの連絡調整
- ③ コーディネーターの学校等訪問によるALTの業務遂行状況の監督及び評価

- ④ 学校等への業務に関する定期的なヒアリング及びアンケート実施
- ⑤ A L T に対する学習指導要領に基づく指導カリキュラム等への理解、その他業務に必要となる研修の実施
- ⑥ A L T 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等への事前報告
- ⑦ A L T 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
- ⑧ A L T への指導方法等の助言及び研修並びに教材作成支援
- ⑨ 教育委員会が依頼する研究会、研修会、会議等への協力・出席
- ⑩ 教育委員会及び学校等からの要望や苦情等の対応
- ⑪ 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
- ⑫ A L T 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

(2) 派遣労働者（A L T）の業務

ア. 小学校・中学校

国際化に柔軟に対応できる創造性と個性を備えた国際社会を生き抜く日本人としての自覚を持った児童・生徒を育成するため、英語科及び外国語活動の授業を中心に、外国語を活用した学習活動を支援する。

また、英語科担当教員が学習指導要領に基づいた学習指導計画、学習指導案を作成する際及び授業における情報提供等、ネイティブの目線での企画提案を推進することにより、外国語（英語）教育・国際理解教育の充実に資する。

上記の目的を達成するため次の業務を行うものとする。

- ① 外国語（英語）を通じて言語や文化に対する関心を高めるとともに、理解を深めさせることでこれらを尊重する態度の育成を図ること
- ② 積極的にコミュニケーションを図ろうとする児童・生徒の発信力の育成を図ること
- ③ 「聞くこと」・「読むこと」・「話すこと（やり取り、発表）」・「書くこと」の言語活動を効果的に実施することで、児童・生徒のコミュニケーション能力の総合的な育成を図ること
- ④ 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・支援
- ⑤ 英語科及び外国語活動の時間及び国際理解教育の時間における日本人教員とのチームティーチングの実施

イ. 幼稚園及び保育所

幼稚園及び保育所における国際理解を深めるとともに、コミュニケーションの手段として英語に親しませる。また、英語による活動を通して幼児のコミュニケーション能力を育むための活動を行う。

上記の目的を達成するため、次の業務を行うものとする。

- ① 活きた英語を親しみやすく幼児に伝えること
- ② 英語を通じてコミュニケーションの楽しさや大切さを体験させること
- ③ 外国の言語や文化の理解を深めさせること
- ④ 教材の作成や活動に関する解説等、活動等に関する準備

ウ. その他

- ① 教育委員会が依頼する研究会、研修会、会議等への参加
- ② 配置時間内において、課外活動、学校行事及び本事業の円滑な遂行のため、教育委員会及び学校等が必要と認めて指示する事項
- ③ 校長の指示による学級担任等への研修会の実施及びクラブ活動等への客員参加
- ④ 教育委員会及び学校等が町民・保護者へ発信する文書等の英訳の補助
- ⑤ 授業の準備や打ち合わせ等に係る業務
- ⑥ その他、教育委員会及び学校等が必要と判断し、派遣元が合意した業務

6 業務の基本事項

(1) A L Tは、派遣先の校園長の管理下で上記5の(2)に掲げる業務を遂行するものとする。

(2) 個人情報の取り扱い

派遣元及びA L Tは、個人情報の適正な管理に関して、川越町個人情報保護条例の規定を遵守しなければならない。個人情報を取り扱うときは、その取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止の他、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。

(3) 守秘義務

派遣元及びA L Tは、業務の実施にあたり、業務上知りえ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。この事項は委託期間が終了した後も適用する。

(4) 法令遵守

当該業務の履行に関連するすべての法令を遵守すること。

(5) A L Tの交代

A L Tが上記6の(1)から(4)に掲げる事項に従わない場合、誠実に業務を遂行しない場合及び幼児児童生徒、教員、教育委員会等との関係が円滑にいかない場合は、派遣元が適宜指導をするものとする。指導後も改善がみられない場合は、教育委員会と協議の上、A L Tを交代するものとする。

7 A L Tの配置人数

上記5の業務内容を円滑に履行できるよう、A L Tを4名配置するものとする。

- ・川越中学校・・・・・・・・1名
- ・川越北小学校・・・・・・・・1名
- ・川越南小学校・・・・・・・・1名
- ・川越町内の5園※・・・・1名

※川越幼稚園、北部保育所、中部保育所、南部保育所、ひばり保育園

8 A L Tの条件

A L Tは、次の条件を満たす者とする。

- (1) 母国語が英語であり、発音に癖のない英語を話すこと
- (2) 性格、素行が健全であること
- (3) 心身ともに健康であること
- (4) 学士以上の学位を有していること
- (5) 幼児児童生徒や教職員と積極的にコミュニケーションを図れること
- (6) 英語指導に長け、熱意を持っていること
- (7) 業務の履行に要する日本語能力を有すること
- (8) 日本の生活に適応し、人間性、協調性に富む者
- (9) 履行場所への移動が自分で行えること
- (10) 守秘義務を遵守すること
- (11) 指導者としてふさわしい態度・服装等をする事
- (12) 教育活動に従事できる在留資格を有すること

9 ALTの就業日時

- (1) 就業日は月曜日から金曜日までとし、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、学校の休校日、及び学校が指定する日は派遣しないものとする。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この限りではない。
- (2) 就業時間は、午前8時30分から午後4時30分の間で、週40時間未満とする。
- (3) 各校の実情に応じ、上記9の(2)の勤務時間の範囲内で、1時間の休憩の時間を設定する。
- (4) 上記9の(1)(2)(3)の詳細は、教育委員会と派遣元が協議・合意の上別途定めるものとする。
- (5) 勤務時間の割り振りは、原則上記9の(1)～(3)のとおりとするが、学校等の行事で振り替えが必要な場合は、教育委員会と派遣元が調整を図りながら、柔軟に対応する。
- (6) 勤務日外及び勤務時間外に業務を行った場合は、総勤務日数、総勤務時間の中で相殺する。
- (7) 派遣元もしくはALTの都合により、担当ALTによる業務ができない時は、派遣元は、代替りのALTを派遣するか、未履行分を教育委員会及び学校等と協議の上、当該派遣期間内の他の日に実施するか、未履行分を派遣業務料から減額するものとする。

10 派遣業務料に含まれるもの

業務の履行に要する一切の費用は、派遣元の負担とする。

(人件費、研修費、住居費、旅費、交通費、教材教具等)

11 報告書等の提出

(1) 提出書類

- ① ALTの名簿・経歴(氏名・勤務年数・勤務経験・経歴等を記載したもの)
- ② 研修報告書
- ③ 月別業務報告書(履行場所別勤務日数、業務記録内容の概要)
- ④ 業務完了報告書(名簿、履行場所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)

(2) 提出期限

- ① 勤務開始日まで
- ② 研修後14日以内
- ③ 翌月の5日まで（ただし、3月分は3月31日までとする。）
- ④ 毎年度、3月31日まで

1.2 その他

- (1) 派遣元は、業務の履行にあたり指導内容等について、教育委員会及び学校等と十分な打合わせを行うこと。
- (2) 派遣元は、ALTの配置にあたり、幼児児童生徒及び教職員並びに学校に損害を与えたときは、その責めを負うこと。
- (3) 派遣元は、ALTが給食を喫食する場合、その旨を学校等に伝えること。また、学校等からの給食費の徴収等の事務に関する指示に従うこと。
- (4) 契約期間中に消費税及び地方消費税の率が改正された場合の消費税額は、改正後の消費税及び地方消費税の率によるものとし、別途変更契約を締結するものとする。
- (5) 仕様書に記載のない事項については、教育委員会と派遣元との協議の上、その都度定めるものとする。

1.3 支払方法

契約中の契約金額は、令和4年4月分を初回分として支払う。実施報告書により、教育委員会が適切に履行されていると確認したとき、派遣元は当該月分の契約金額を教育委員会に請求することができる。教育委員会は、請求書を受理した日から30日以内に契約金額を払う。

なお、教育委員会が派遣元に支払う各月の契約金の額は、年間契約金額を12で除した額とする。