

別添 1

伊豆市外国語指導助手派遣業務委託仕様書

伊豆市教育部学校教育課

本仕様書は、伊豆市における外国語指導助手派遣支援の内容及び、履行方法等の細則について定めることを目的とする。

1. 業務名 伊豆市外国語指導助手派遣委託業務

2. 履行期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日

3. 業務の目的

外国語指導助手を市内小学校・中学校・義務教育学校・こども園・保育園に派遣することにより、子どもたちに生きた英語を身につけさせるとともに、外国文化や生活習慣に触れることを通してコミュニケーション能力の育成や国際理解教育の一助とする。

4. 委託業務について

(1) 内容

① 外国語指導助手（以下、ALTと称する）6名を市内小学校・中学校・義務教育学校・こども園・保育園に配置。

- ・伊豆中学校には2人を配置。
- ・土肥小中一貫校には、1人を配置。
- ・小学校6校には、学校規模に応じた組合せにより3人を配置。
- ・伊豆市各校のクラス数とALT配置予定校は以下の表の通り

		3年	4年	5年	6年	1(7)年	2(8)年	3(9)年	特支	計
伊豆中	ALT 1					4		5		9
	ALT 2						5		2	7
土肥小中	ALT 3	1	1	1	1	1	1	1	1	8
修善寺小	ALT 4	1	1	1	1					4
中伊豆小		1	1	1	1				2	6
熊坂小	ALT 5	1	1	1	1					4
天城小		1	1	1	2				2	7
修善寺東小	ALT 6	1	1	1	1					4
修善寺南小		2	2	2	2				2	10

- ・年間授業時数は、小学校及び義務教育学校前期課程は、3・4年生 35 時間 5・6年生 70 時間、中学校及び義務教育学校後期課程は、全学年 140 時間。なお、小学校及び義務教育学校前期課程 1・2年生には、月 2 時間程度配置。
- ・市内こども園 6 園と保育園 1 園にも定期的（月 1 回程度）に配置。

② 外国語活動、英語の授業における指導業務。

- ・使用する教材の開発及び提案。
- ・授業における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、プロダクション、アセスメントの実施。
- ・異文化理解、異文化間コミュニケーションに係るレクチャーの実施。
- ・英語教育に係るレッスンの企画及び提案。
- ・学習指導要領に基づく年間指導計画、学習指導案、授業設計等に関する情報提供、企画提案。

③ 学校や市行事、職員等に関連する指導業務

- ・スピーチコンテストにおける判定、助言、指導。
- ・英語理解度測定テスト、英語力測定テストの実施、採点。
- ・市の主催する文化祭、体育祭等、学校行事における生徒、児童、園児との交流、英語指導
- ・市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。
- ・教職員に対する有効な教授法、指導案作成に関する支援及び情報提供。
- ・小学校・中学校・義務教育学校における英語教育の拡充強化、高度化に伴う伊豆市の教職員に対する研修。
- ・教職員に対する効果的な授業実践に関する支援及び情報提供。
- ・その他、市と受託者が協議し、合意した業務。

④ 国際理解教育、英語教育に関するコンサルティング

- ・国際理解教育、英語教育の情報提供等。

⑤ 上記①～④に付随、または、関連する業務。

(2) 就業日時

- ① 業務実施日は、原則として月曜日から金曜日までの学校開校日とする。
- ② 実施する学校及び園は、伊豆市内小学校・中学校・義務教育学校・こども園・

保育園とする。

- ③ 実施時間は、基本的に午前8時00分から午後4時00分とする。但し、学校等からの要請や交通事情等により、若干の変更もある。業務委託時間は、1から6時間目、給食と放課後を含む1日8コマの中から最大7コマまでとする。
- ④ 業務実施日に、時間外業務として英語科教員の研究会等に参加した場合は、学校と調整のうえ、代休をとることができる。
- ⑤ 土曜日や日曜日、祝日などの休業日に、学校から行事参加等の要請があった場合は、業務として参加するものとする。この場合も代休にて調整する。
- ⑥ ALTが病気やけがなどの理由で欠勤した場合は、のべ5日までは有休扱いとし、冠婚葬祭等の理由で欠勤した場合は、教育委員会や学校と協議の上、他の日に充てるものとする。

(3) ALTの条件

- ① 外国語を母国語とし、現地大学以上の教育機関を卒業した者又は現地大学の在籍生で適正な方法により日本に招聘された者。
- ② 業務を実施するにあたり所持すべき有効かつ適正なビザを有する者。
- ③ 委託者が業務の実施に必要とする水準の教授技術を有する者。
- ④ 委託者は、配置場所においてALTに問題が生じ、業務実施に支障を来していると判断したときは、受託者にALTの変更を求めることができる。
- ⑤ その他、委託者と受託者が同意する事柄。
- ⑥ ALTに事故やアクシデントが生じた場合、受託者が責任をもって対応する。

5. 業務実施体制の整備

派遣元は、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、直ちにその旨を派遣先に報告し、臨時ALTの氏名を派遣先へ通知の上、業務を実施すること。
- (3) 派遣元の都合により、上記5. (2)による臨時ALTを配置できなかった場合、未配置分の業務を派遣先と調整の上、契約期間中の他の日に配置すること。

6. その他

- (1) 派遣先及び派遣元は、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) A L Tに交通事故等の問題が発生した場合、派遣元がその対応を行う。但し、その発生が派遣先の責に帰する場合はその限りではない。

(3) 派遣元は、労働者派遣基本契約書、労働者派遣個別契約書、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。