

世羅町外国語指導助手派遣業務仕様書

世羅町外国語指導助手派遣業務仕様書において、世羅町を「派遣先」とし、受託者を「派遣元」という。

1. 業務名 世羅町外国語指導助手派遣業務
2. 派遣場所 世羅町立小・中学校
(※別表「令和8～11年度 世羅町外国語指導助手派遣先学校一覧」参照)
3. 派遣人員 上記派遣場所に、派遣先の指示により外国語指導助手（以下、「ALT」という。）2名を派遣する。
4. 業務について
 - (1) ALTの業務内容は、次のとおりとする。
 - 1 国際理解教育、外国語（英語）教育に関するコンサルティング
 - 2 国際理解教育、外国語（英語）教育に係るレッスンの企画及び提案
 - 3 ALTによる外国語活動、英語指導業務
 - 4 外国語活動、英語の授業において使用する教材の開発及び提供
 - 5 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
 - 6 国際理解教育、外国語活動、英語の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
 - 7 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
 - 8 スピーチコンテストにおける判定、助言、指導
 - 9 派遣先学校で開催される文化祭、体育祭等に関わる学校行事や、日常生活での幅広い教育活動（給食、掃除、休み時間等）における児童・生徒との交流、英語指導
 - 10 派遣先学校で行われるクラブ活動における児童・生徒との交流、英語指導
 - 11 派遣先学校に関わる地域住民や保護者等を対象とした英語指導
ただし、通常業務とは異なる条件での対応については、派遣先と派遣元とが事前協議の上、派遣元が合意した場合において実施するものとする。
 - 12 派遣先学校の教職員に対する英語指導
 - 13 派遣先学校の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
 - 14 派遣先学校の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
 - 15 上記4.（1）1～14に付随または関連する業務
 - 16 その他、派遣先と派遣元とが協議の上、派遣元が合意した業務
ALTは、派遣先の派遣先学校責任者（学校長等）及び派遣先学校指揮命令者（教職員）の指示に従って、上記4.（1）の業務を行う。
 - (2) 派遣元の業務内容は、次のとおりとする。
 - 1 ALTに対する指導・研修の実施
 - 2 コーディネーターによるALTの補助及び管理、毎学期のALT派遣計画の作成、学校との連絡調整
 - 3 その他、上記4.（2）1、2に付随または関連する業務
派遣元は、本仕様書の趣旨に従って、業務を行う。

5. 契約及び履行について

- (1) 準備期間を契約日の翌日から令和 8 年 9 月 30 日までとし、履行期間を令和 8 年 10 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。
- (2) 派遣元は、派遣先が派遣元または ALT の業務履行に問題が生じていると判断した場合、速やかに事態を確認し、その改善を図らなければならない。
- (3) 派遣先は、本仕様書に反する事態が生じた場合、派遣元に対し改善を要望し、その改善が図られる見込みが無いと判断した場合には、本仕様書に関わる契約解除を要請することができる。

6. 派遣料について

- (1) 業務の履行に要する一切の費用は派遣元の負担とする。
- (2) 本仕様書に規定する業務の全部または一部が履行されない、または業務の履行に関連し派遣先が損害を被った場合は、通常かつ直接の損害について、派遣料から応分の返還を求める場合がある。

7. 派遣日数及び履行日時について

(1) 派遣日数

- 1 原則、派遣就業日は学校の授業日及び派遣先の指定する日とし、ALT 一人当たりの実働派遣日数は年間 185 日程度とする。
※契約期間中、派遣先学校教職員の研修会を実施する場合は、派遣先の要望がある場合に限り ALT も同席するものとする。

(2) 履行日時

- 1 派遣就業日は、原則、土曜日及び日曜日並びに国民の休日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日以外の日とするが、上記 4.（1）の業務内容によっては、下記 7.（2）3 または 7.（4）により調整することがある。
- 2 派遣就業時間は、一日 7 時間 45 分、原則として月曜日から金曜日まで（休業日を除く。）とする。（うち休憩時間は 45 分とし、勤務時間には含めない）。
- 3 派遣先学校責任者（学校長等）は派遣元と協議・合意の上、学校の諸事情により勤務時間の変更をすることができる。その場合、1 日の総派遣就業時間は変えないものとする。

(3) 派遣場所

派遣場所については、派遣先が派遣元と協議し決定する。

(4) 派遣就業日の追加について

派遣先が、上記 7.（1）、（2）で予定した派遣就業日及び派遣就業時間以外に、上記 4.（1）の業務を派遣元に要請する場合、その取扱いについて以下のいずれかの方法により協議し、決定するものとする。

- 1 派遣元が派遣料を追加請求する。
- 2 追加の派遣就業日及び追加派遣就業時間分を、予定された総派遣就業日数及び総派遣就業時間数の中で相殺する。

8. ALT の要件について

- (1) 業務を履行するにあたり、派遣元は派遣する ALT を定め、派遣先へ事前に通知する。
- (2) ALT は、次の条件を満たす者とする。
 - 1 英語を母語とする者、または、同等の能力を有する者。
 - 2 大学以上の教育機関を卒業した者、または、在外大学の在学中で適正な方法により日本に

招聘された者。

3 業務を履行するにあたり所持すべき有効かつ適正な種別の就労査証を有する者。

4 業務の履行に必要な水準の教授技術を有する者。

(3) ALT 任意条件

社交性があり、児童・生徒及び教職員との交流、英語指導に支障のない者。

9. 業務の履行について

(1) 派遣元は、業務の履行にあたり、次の事項を遵守する。

1 ALT を定め、本仕様書及び契約書の趣旨に従い、派遣元の責任において本件業務を完遂すること。

2 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。

3 ALT の氏名を派遣先へ通知の上、業務を履行すること。

4 派遣元の都合により、上記 9. (1) 3 の ALT による業務に支障が生じ、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。

5 派遣元の都合により、上記 9. (1) 4 による臨時 ALT を配置できなかった場合、派遣元は未派遣分の業務を派遣先と調整の上、契約期間中の他の日に派遣すること。

6 派遣元は、業務実施報告書により、その業務の履行状況について速やかに報告を行うものとする。

7 ALT は、派遣先学校責任者（学校長等）等から、検収印または検収サインを受領すること。

10. 派遣元責任者について

(1) 本仕様書業務の完遂を期し、派遣元は ALT の他に派遣元責任者を任命し、次の事項を行わせる。

1 本仕様書の趣旨に従い、ALT を教育し、円滑な業務履行の管理を行い、派遣先との連絡対応を行わせる。

2 業務の履行状況及び ALT の管理状況について、派遣先の要請に応じて報告を行わせる。

11. その他

(1) 業務に関する注意事項

1 派遣元及び ALT は、本仕様書及び本契約に基づく業務の遂行上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、契約終了後も同様である。

2 派遣元及び ALT は、業務の履行に際して、宗教活動、政治活動を行ってはならない。

(2) ALT の疾病、負傷、死亡等については、派遣元がその補償について対応するものとする。また、通勤途上の災害についても同様とする。但し、派遣先の責に帰する場合はその限りでない。

(3) 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。

(4) 派遣元は、上記 9. (1) 5 の業務を履行できない期間が長期に及ぶ時は、速やかに派遣先に報告を行うとともに、ALT の変更等、必要な管理上の措置をとる。

(5) 派遣元は、外国語指導助手派遣契約書、本仕様書の記載及び法的な枠組に従い業務を履行する。

令和８～11 年度 世羅町外国語指導助手派遣先学校一覧

	①	②
小学校	甲山小学校 せらひがし小学校 世羅小学校 せらにし小学校	
中学校	甲山中学校	世羅中学校 世羅西中学校
派遣予定日数／年	185	185