

令和6年度高石市立小・中学校における外国人英語指導助手派遣事業仕様書

(目的)

本仕様書は、高石市教育委員会が外国人英語指導助手（以下、「ALT」という）による高石市立小・中学校における英語教育の授業実施等に関し、円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

(就業場所)

就業業務は、以下の小・中学校において実施する。

高石市	高石中学校	高石市東羽衣6-6-45
	高南中学校	高石市綾園5-4-52
	取石中学校	高石市取石3-1.1-1
	高石小学校	高石市高師浜3-19-1.7
	羽衣小学校	高石市羽衣3-2-52
	高陽小学校	高石市千代田5-8-40
	取石小学校	高石市取石3-1.4-2.3
	東羽衣小学校	高石市東羽衣2-2.1-3.2
	清高小学校	高石市西取石8-5-1
	加茂小学校	高石市加茂3-4-3.4

(派遣期間)

令和6年4月9日から令和7年2月28日まで

(ALTの配置人数)

ALTを7名配置するものとする。

(ALTの業務内容)

- 1 英語及び外国語活動の授業の支援（小学校第1学年から中学校第2学年まで）
- 2 各教科・道徳・特別活動（朝学習、学級活動、ホームルーム、生徒会及び児童会活動等）・選択教科・総合的な学習の時間における国際理解教育に係る授業の支援
- 3 小学校および中学校における幼稚園との交流授業における支援
- 4 1～3に関する業務について、幼稚園・小学校及び中学校の教員等との打ち合わせ、カリキュラム・教材の研究、作成等
- 5 放送テスト及び録音教材の作成の支援
- 6 校内で実施される学校行事への参加・参観

- 7 英語教育、外国語活動及び国際理解教育に関わる教職員研修の支援
- 8 研修会の講師
- 9 高石市教育委員会及び小・中学校が実施するスピーチコンテストの審査員
- 10 小学校及び中学校の交流事業における指導及び指導補助
- 11 児童・生徒への個別指導、少人数指導
- 12 採点業務
- 13 その他、小学校長又は中学校長が指示した関連業務

(業務の就業時間・休憩時間)

- 1 業務の1日の就業時間を7時間とし、令和6年4月9日から令和7年2月28日までの授業日のうち、別紙1に定める日数について就業日とする。基本的に同一日に複数校に派遣することはない。
- 2 派遣期間中の就業時間は以下の通りとする。

月曜日から金曜日まで(祝日を除く)の午前8時30分から午後4時15分まで(休憩時間45分を含む)を原則とする。ただし、休憩時間は午前11時から午後2時までの時間内で小学校長又は中学校長が定め、ALTが自由に使用できるものとする。また、必要に応じて始業時間・就業時間は、下記①及び②より選択することができるものとし、特に指定のない場合は①を適用するものとする。

 - ① 午前8時30分から午後4時15分まで
 - ② 午前8時15分から午後4時00分まで
- 3 必要に応じて、教育委員会と事業者が調整を図りながら臨時の就業日を定めることができる。

(時間外労働)

就業時間外の労働は、1日当たり6時間及び1箇月当たり45時間の範囲内で命ずることができるものとする。

(ALTの資格・要件)

- 1 業務開始日1年前までの期間で、健康診断を受診済で、心身ともに健康で協調性があり、契約期間内の勤務が可能である者。
- 2 英語を母語とし、英語を公用語とする国の大学卒業の資格を有するか、これと同程度の能力を持つ者。
- 3 中学校外国語検定教科書付属CDに準ずる英語の発音・イントネーションで指導でき、文章力、文法力が優れている者
- 4 外国語としての英語教育に熱意と関心がある者。
- 5 英語指導の研修を十分に受けており、その研修態度及び成績が良好で、資質等において

て学校教育に携わるに適した者。

- 6 教職員との打ち合わせが円滑に行える程度に日本語の会話ができる者。
- 7 教職員との打ち合わせが円滑に行える程度にひらがな・カタカナによる書面でのやりとりができる者。
- 8 教職員や園児・児童・生徒と積極的にコミュニケーションがはかれる者。
- 9 市外在住である等、園児・児童・生徒との個人的な関わりが無い者。
- 10 出入国管理及び難民認定法（昭和26年政令第319号）別表第1の表の「教育」の在留資格をもって在留する者、若しくは別表第1の表の「教育」の在留資格を除く在留資格をもって在留する者で、同法第19条第2項の規定により教育に関する活動を行うことについて許可を受けた者又は別表第2の上欄に掲げる在留資格を持つ者。

（ALTの服務）

- 1 教育委員会及び幼・小・中学校園の信用を失墜するような行為をしてはならない。
- 2 職務専念義務、守秘義務を履行すること。
- 3 職務に際して、宗教活動、政治活動及び乙又はALT自身の利益に帰する営業活動を行ってはならない。
- 4 学校教育にふさわしい態度で支援に臨み、また、学校管理運営上支障が生じる行為を行ってはならない。

（報告書等の提出）

- 1 一般労働者派遣事業の許可書、又は、特定労働者派遣事業の届出書の写し
 - 2 ALT決定通知書
（氏名、社会保険〔健康保険・厚生年金保険〕、労働保険〔労災保険・雇用保険〕の資格取得届（保険に未加入の場合はその理由）その他必要事項を記載）
 - 3 月別業務報告書（巡回校別勤務日数、業務記録内容の概要）
- ※ 1、2については勤務開始日までに、3については翌月15日までに提出。

（事業予算額）

令和6年度 17,044千円を上限とする。

（支払方法）

当該就業業務の支払請求書を確認のうえ、契約に基づき毎月後払いとする。支払請求書は、各小中学校から提出される活動簿と照合するため、本書送付前にメール、FAX等で内容確認を実施する。

(ALTの交替について)

- 1 小・中学校に勤務することとなるALTは、授業を適正に行うばかりでなく、日本国内の法令遵守はもとより、市民の教育に対する信頼を背景に高い服務規律が求められていることから、ALTに対する適切な指導体制を構築する。
- 2 事業者は配置されたALTの執務状況について、定期的に監督するものとする。
- 3 ALTが誠実に業務を遂行しない場合や、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、適宜指導を加えるものとする。指導を加えても改善の見込みがない場合は、教育委員会と協議のうえ、交替するものとする。

(緊急の通知等)

派遣元業者は、緊急の事態が発生した場合、直ちに電話等により派遣先市立小・中学校の校長及び教育委員会に通知、進捗状況の報告をするとともに、業務を円滑に遂行できるように対処しなければならない。

(その他)

- 1 派遣開始日までに、高石市役所において今年度の派遣会社及びALTの紹介と各小・中学校の外国語（活動）担当者との簡単な打ち合わせを実施する。
- 2 ALTが当該校に初めて打ち合わせ等で訪問する際には、派遣元（コーディネーター）も参加する。
- 3 この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて、高石市教育委員会と派遣元で協議して定める。