令和 8～11 年度　宇美町立小・中学校外国語指導助手派遣業務仕様書

宇美町を甲とし受託者を乙として、外国語指導助手派遣業務の内容を以下に定める。乙は、契約条項に定めるもののほか、本仕様書に定められた内容により、派遣業務を履行しなければならない。

１.業務名　　令和 8～11 年度　宇美町立小・中学校外国語指導助手派遣業務

２.契約期間　　契約締結日から令和 12 年 3 月 22 日

３.履行期間　　令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 22 日

４.配置人数　　3 名

５.履行場所

宇美町内の小中学校　8 校　　令和 8 年 10 月 1 日時点での推計

学校名	所在地	３、４年生	５、６年生	１～３年生
宇美小学校	宇美３丁目９番１号	３学級	３学級	
宇美東小学校	宇美東３丁目７番１号	２学級	２学級	
原田小学校	原田３丁目１番１号	２学級	２学級	
桜原小学校	桜原１丁目１番１号	３学級	３学級	
井野小学校	大字井野４１９番地９	３年２学級 ４年１学級	２学級	
宇美中学校	宇美５丁目４番１号			１、２年５学級 ３年４学級
宇美東中学校	若草２丁目１番１号			３学級
宇美南中学校	ゆりが丘１丁目１番１号			２学級

※上記以外の場所で業務を履行する場合は、甲と乙で協議のうえ決定する。

※特別支援学級は履行対象外とする。

※学級数は各年度の 4 月上旬に確定するため、上記の学級数は変動することがある。

６.履行日、履行時間及び履行時限

（１）履行日は、原則として宇美町立小中学校管理規則（平成１３年教育委員会規則第２号）第４条に規定する休業日を除く月曜日から金曜日までとし、１名につき年間１８６日以内とする。ただし、休業日に授業や学校行事等を行う場合は、予め甲と乙で協議し合意のうえ、変更できる。

（２）履行時間は、午前８時３０分から午後４時１５分までの間で、履行時限は、一日につき６時限以内とする。この場合において、一時限の単位は、小学校は４５分間、中学校は５０分間とする。

（３）各学校における履行日及び履行時限は、各学校が作成した時間割に基づき、甲乙間で調整のうえ、決定する。ただし、学校行事等により履行日及び履行時限を変更する場合は、予め甲乙協議し合意のうえで、変更することができる。

（４）甲が、上記（３）で決定した履行日及び履行時限以外に業務を乙に追加する場合は、追加業務分を予定されていた業務履行日及び履行時限数の中で相殺することができる。

【 参考 】令和８年度休業日　　※日曜日及び土曜日、国民の祝日を除く。

学年始休業日	４月　１日から　４月　７日まで
夏季休業日	７月１８日から　８月２６日まで
冬季休業日	１２月２５日から　１月　７日まで
学年末休業日	３月２５日から　３月３１日まで

７.業務内容

（１）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

（２）小学校児童の外国語活動等における指導・担当教員等との英語会話の実演

（３）中学校生徒の英語学習の指導・担当教員等との英語会話の実演

（４）異文化理解のための外国の文化、生活等の紹介

（５）文化発表会、体育祭等の学校行事等における児童生徒との交流や英語指導

（６）教材の作成補助

（７）スピーチコンテストにおける判定、指導、助言

（８）授業の分析、評価と情報提供及び学習指導に関するノウハウの提供

（９）教職員に対する研修（※別紙参照）

(10) 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

(11) 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

(12) その他甲が必要であると認め、かつ、乙が合意した業務

８.ＡＬＴの選任

ＡＬＴは、次に掲げる条件を満たすと認められた者から、甲と乙で協議のうえ決定する。

（１）英語を母語とし大学以上の教育機関を卒業していること、又は同等の能力を有する者

（２）業務の履行に支障のない就労ビザを有する者

（３）健康診断を受診し、心身ともに健康である者

（４）通勤及び各学校への移動が自分で行える者

（５）日本の教育制度及び外国語教育を理解している者
（６）業務履行上要する日本語能力を有する者
（７）日本の生活と教育に適応し、人間性、協調性に富む者
（８）子どもが好きで、児童生徒を深く理解しようとし、誠実に指導できる者

９.派遣業務に関する費用

乙は、次に掲げる管理業務を乙の責任で行い、業務の円滑な運営に努めるものとする。

（１） 受け入れ準備に関すること（住居及び住居に係る備品の確保、各種届出等）
（２） 人事労務管理に関すること（給与、社会保険、健康診断、福利厚生等）
（３） 日常生活に関すること（日常生活に係る援助等）
（４） 緊急時への対応に関すること（病気、怪我、事故、火災、警察への対応等）
（５） 在留資格に関すること（在留資格の更新、外国人登録等）
（６） ＡＬＴが業務上使用する教材費（ＡＬＴ用の教科書、説明資料等）
（７） その他、業務の履行に要する費用は、すべて乙の負担とする。

１０.報告書等の提出

（１）履行着手時に、年間予定表を提出すること。
（２）月ごとの業務実施報告書については、翌月１０日までに提出すること。但し、令和 11 年度の 3 月分については業務完了報告書と併せて、令和 12 年 3 月 22 日までに提出すること。

１１.契約料の支払い

甲は９の（２）の規定による業務実施報告書を確認し検査した後、別途、乙による請求書の提出に基づき契約料の支払いを行う。代金は、契約額を月ごとに均等割りするものとし、端数が生じた場合は最終月において調整するものとする。

１２.留意事項

（１）学校が作成したカリキュラムに沿って、授業を行うこと。
（２）乙はＡＬＴに対し適宜研修を実施するものとする。
（３）乙の都合により担当ＡＬＴによる業務が履行できない場合、乙は代替ＡＬＴを手配するか、又は、甲と調整のうえ、履行期間中の他日に履行するものとする。
（４）ＡＬＴが誠実に業務を遂行しない場合及び甲、教員、児童生徒との関係が円滑にいかない場合は、乙が適宜指導をするものとする。
乙による指導後も改善がみられない場合は、甲と協議のうえ、ＡＬＴを交代するものとする。
（５）乙及びＡＬＴは、業務上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

（６）派遣業務の実施上、乙又はＡＬＴの責めに帰すべき理由により甲、学校又は第三者に損害を与えた場合は、乙の責任において、その損害を賠償するものとする。
但し、その発生が甲又は学校に起因する場合はこの限りでない。

（７）甲及び乙は、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ものとする。

（８）外国語指導助手に交通事故等の問題が発生した場合、乙がその対応を行うものとする。但し、その発生が甲の責めに帰する場合はその限りではない。

（９）乙は、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。

（１０）本仕様書に記載のない事項で疑義が生じた場合は、甲と乙との協議の上決定する。

１３.本件に関する問合せ

宇美町教育委員会
学校教育課　教育環境係
TEL：092-934-2245　FAX：092-933-9211
E-Mail：gakkou@town.umi.lg.jp