

河北町外国語指導助手派遣業務委託基本仕様書

河北町（以下「甲」という。）が派遣を依頼する外国語指導助手（Assistant Language Teacher。以下「ALT」という。）業務を行うに当たり、派遣業者（以下「乙」という。）との業務契約に係る仕様については、以下のとおりとする。

1 業務の名称

河北町外国語指導助手派遣業務

2 業務の目的

ALTを小中学校に派遣し、教員との役割分担を明確にしながら連携・協力し、外国語教育及び国際理解教育等の業務を遂行することを目的とする。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

4 就業場所

- (1) 河北町立小学校6校、河北町立中学校1校、町内認定こども園・幼稚園4園、河北町教育委員会及び甲が指定する場所とする。
- (2) 上記4(1)の町内認定こども園・幼稚園4園の数については、契約までに変更となる場合がある。
- (3) 上記4(1)の河北町教育委員会とは、授業外における小学生を対象とした英語講座及び大人を対象とした英語講座等のことをいう。

5 就業人数

ALT2名とする。各学校に年間同一のALTとすること。ALTが疾病、急病及び事業運営等勤務に支障をきたすような不測の事態が発生した場合は、甲と協議の上、代替ALTを派遣するなど早急に必要な措置をとること。

6 受注者の責務

- (1) ALTの採用・派遣業務
- (2) 上記6(1)の業務を円滑に履行するために必要な次の業務
 - ① 派遣元責任者及び苦情担当責任者の選任
 - ① 河北町担当コーディネーターの選任
 - ② ALTの渡航、入国、就労等に係る諸手続
 - ③ ALTに対する派遣前及び定期的な研修の実施
 - ③ 甲、小中学校、ALTとの連絡調整

- ④ 甲が提供する資料に基づくALTの配置
 - ⑤ ALTの就労管理及び勤務の変更がある場合の学校と甲への連絡・報告
 - ⑥ ALTの病気、事故その他非常事態対応を含む生活のサポート
 - ⑦ ALTの配置校に適した住居及び通勤手段の提供又は斡旋
 - ⑧ ALTの配置校への定期的な巡回及び必要に応じた指導並びにそれらについての甲への報告
 - ⑨ ALTに欠員が出た場合の速やかな代替ALTの派遣
- (3) その他
- ① 小中学校教員の外国語教育に関する情報及び研修に役立つ情報の提供
 - ② 上記以外に、甲と乙において協議の上決定した業務

7 ALTの業務内容

- (1) 英語教育、外国語活動、国際理解教育における指導
- (2) 指導方法等の研修会への参加
- (3) 教材・資料作成
- (4) 教員と指導内容、方法についての事前の打ち合わせ
- (5) クラブ活動への参加
- (6) 生徒との交流活動
- (7) 試験実施の補助
- (8) 生徒の個別指導
- (9) 学校内外での行事運営支援・参加
- (10) 教授手法等の教員に対する支援
- (11) 翻訳・通訳の支援

8 就業日時

- (1) 就業日は月曜日から金曜日とし、土曜日、日曜日、国民の休日に関する法律に規定する休日、甲の休校日及び甲が指定する日は配置しないものとする。但し、就業場所において行事等の都合上これらの日に外国語指導助手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時から午後5時の間で、1日7時間以内とする。
- (3) 上記8(1)(2)の詳細は、甲乙協議・合意の上、別途定めるものとする。なお、年間の就業日数は、小・中学校には約210日、こども園等には約8日、英語講座等には約50日配置することを想定している。また、英語講座等の約50日のうち、約15日約20日※はALT2名配置、約35日約30日※はALT1名配置を想定している。
※令和7年12月22日修正
- (4) 甲が、上記8(1)(2)(3)で規定した就業日時以外に外国語指導助手の就業を要する場合、追加就業日時分の追加派遣料を支払うか、予定された就業日時の中で振替えることができる。

9 ALTの要件

外国语指導助手は、次の条件を全て満たす者とする。

- (1) 英語を母語とする者又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で、適正な方法により日本に入国した者
- (3) 業務を実施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) 業務の実施に必要な水準の教授技術を有する者
- (5) 教職員と日常のコミュニケーションを図ることのできる日本語能力を有する者
- (6) 通勤及び各勤務地への移動が自分で行える者である者

10 ALTの採用及び交代について

- (1) 派遣されたALTが次のいずれかに該当する事由が生じ、その資質に欠けると判断した場合や、円滑に児童生徒、教職員、甲等との関係構築ができないと判断した場合、甲は、乙に対し当該ALTに対する指導又は交替を求めることがある。乙は甲から指導の要請を受けた場合は、速やかに指導を行うものとする。指導後も改善の見込みがない場合は甲と協議の上、ALTを交替することとする。
 - ① 日本の法令に違反した場合
 - ② 本仕様書「9 ALTの要件」に定める事項に適合しないと判断した場合
 - ③ ALTとしてふさわしくない行為があった場合
 - ④ 業務態度が不良で改善の見込みがないと認められる場合
- (2) ALTの交替を要する場合は、乙は当該校勤務予定日の7日前までに甲にその旨を報告する。また、乙は速やかに代替のALTを採用し、予定された勤務日前日までに甲に労働者派遣法に基づく派遣労働者通知を行い、甲及び派遣先への訪問を行うこと。
なお、十分な引継ぎを行った上で新たなALTの派遣を行うこと。

11 業務における基本事項

上記6及び7で定める責務や業務の他、甲が定める基準に従って業務を行うものとする。なお、業務における基本事項は、次のとおりとする。

(1) 守秘義務

乙及びALTは、業務の遂行に当たり、業務上知り得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。業務期間が終了した後も同様とする。

(2) 費用の負担

上記の業務内容を遂行する際に生じる費用一切は、乙が契約金において負担するものとする。

(3) この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて甲と乙で協議の上定めることとする。

12 委託料の支払い方法

本事業の委託料は、36回に分けて支払うものとし、月毎の業務完了報告後、30日以内に支払うものとする。

13 その他

- (1) 河北町担当コーディネーターは、甲の指定する小中学校、あるいは独自に判断した小中学校を巡回し、ALTの生活全般に係る相談はもとより、児童生徒に対する指導に関する相談を行い、必要であればその指導も行うこと。また、学校、甲、ALT相互の連絡、打ち合わせ等の補助をする。緊急時には早急に学校と連絡をとり、状況に応じて訪問をするなど、即日に対応するよう努めること。
- (2) ALTが担当校へ初めて打ち合わせ等で訪問する際には、乙（河北町担当コーディネーター）が同行すること。
- (3) 乙は、トラブルが発生した際に迅速に対応できる管理体制をもち、病気やけが、事故等、やむを得ない事情により休暇を必要とするときは、代替ALTにより業務を履行する等、即日に対応すること。
- (4) 外国語指導助手に支障が生じ、臨時に変更する場合には、直ちにその旨を甲に報告し、臨時担当者の氏名を甲へ通知の上業務を実施すること。
- (5) 乙の都合により、上記8(5)による臨時担当者を配置できなかった場合、乙は未配置分の業務を甲と調整の上、契約期間中の他の日に配置すること。
- (6) 甲及び乙は、労働者派遣法の趣旨に従い、各自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。
- (7) 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。但し、その発生が甲の責に帰する場合はその限りではない。
- (8) 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。