

日向市外国語指導助手派遣業務仕様書

1 目的

国際社会に生きる日本人を育成するために、国際語としての英語の習得及び、諸外国の人々の生活や文化を理解し、文化にかかわらず人々と共存していく精神の育成を図ることを目的とし、小学校の外国語教育の指導助手（以下「ALT」という。）の派遣契約をする。

2 契約期間

令和6年4月1日から令和8年3月31日まで（2年）

※ 各学校へのALT派遣期間は、令和6年4月7日から令和8年3月23日まで（予定）

3 派遣場所

日向市立小学校 13校(予定)

(R5.5.1現在)

	学校名	住所	児童数	学級数
1	富高小学校	日向市大字富高 6520 番地	455	19
2	日知屋小学校	日向市大字日知屋 8097 番地 2	178	8
3	財光寺小学校	日向市比良町 3 丁目 22 番地	475	20
4	細島小学校	日向市大字細島 593 番地 1	88	8
5	塩見小学校	日向市大字塩見 2678 番地	103	8
6	平岩小学校	日向市大字平岩 33 番地 3	118	7
7	美々津小学校	日向市美々津町 3506 番地 1	45	5
8	大王谷小学校	日向市大王町 5 丁目 1 番地	600	22
9	日知屋東小学校	日向市大字日知屋 16196 番地 2	493	21
10	財光寺南小学校	日向市大字財光寺 2867 番地	443	18
11	東郷小学校	日向市東郷町山陰辛 31 番地 1	75	7
12	坪谷小学校	日向市東郷町坪谷 253 番地 1	16	4
13	寺迫小学校	日向市東郷町山陰甲 347 番地	70	7

4 ALT（派遣労働者）の実施する業務内容

- ① 日向市（以下「市」という）の外国語活動及び外国語科の指導における年間指導計画、学習指導案、授業設計等作成時の情報提供、企画提案
- ② 市や国の外国語活動及び外国語科のテキスト及び教科書等を使った授業、国際理解教育の補助
- ③ 市教職員研修時の研究授業、模擬授業等の補助
- ④ スピーチコンテスト（練習補助・審査等）への協力

- ⑤ 特別活動への協力
- ⑥ 児童の英語でのコミュニケーション能力の育成を図ること
- ⑦ 児童の外国の言語や文化への理解を深めること
- ⑧ 授業の反省、分析、評価への参加と情報提供及び学習指導に関するノウハウの提供
- ⑨ 校内外における国際交流活動の補助
- ⑩ 上記に掲げるもののほか、市と外国語指導助手派遣業務事業者（以下「事業者」という）が合意するその他の業務

5 業務日、勤務時間等

- ① 業務日は月曜日から金曜日まで（国民の祝日を除く）とする。ただし、日向市教育委員会や学校行事等の関係で事前に双方の合意がある場合には、その限りではない。
- ② 勤務時間は、原則として毎日午前 8 時 0 0 分から午後 4 時 3 0 分までの時間に設定するものとする。
- ③ 授業時数は、1 週間について 2 5 時間以内とし、その他の時間は授業の打合せや教材準備等に充てるものとする。ただし、学校における給食時間、清掃時間、昼休み時間は勤務時間に含めないものとする。
- ④ 休憩時間は、法令に則り適切に設定するものとする。
- ⑤ 配置日程、配置時限の割り振りについては、別途市及び事業者の協議の上定めるものとする。
- ⑥ ALT による業務が実施できない場合、事業者は速やかに代替 ALT の対応を取るか、未実施分を教育委員会ならびに学校と調整の上、ALT 派遣期間中の他の日に実施する。また、長期欠勤等により市が実際に被った損害について、市は事業者へ賠償を求めるものとする。
- ⑦ 昼食については、給食を食べることが可能であり、給食を食べる場合は、給食費は自己負担するものとし、原則、月ごとに拠点校へ支払うものとする。拠点校には市教委が依頼する。
- ⑧ 学校への派遣日数は年間 1 9 0 日（月曜日から金曜日）程度とする。

6 ALT の人数

4 名

7 ALT 資格条件

- ① 母国語（母語）又は公用語が英語であり、かつ、業務に必要な大学卒業以上の学歴及び指導力を有する者。※TESOL の資格所有者であればなお可
- ② 業務の遂行に必要なビザを取得しており、かつ身元保証ができる者
- ③ 日本の学校教育を理解し、指導に熱意のある者

- ④ 日本の文化を理解し、異文化での生活への対応性がある者
- ⑤ 社会人としての責任と協調性があり、円滑なコミュニケーションを図ることができる者
- ⑥ 通勤及び各勤務地への移動が自分で行える者
- ⑦ 業務履行が可能な健康状態にある者
- ⑧ 授業の打合せ等ができる程度の日本語が話せ、理解できる者

8 事業者の管理業務

- ① 本事業が適切に実施できるように ALT への指導・助言、配置校とのスケジュール等にかかる連絡調整
- ② ALT としての技能習得のための研修の実施
- ③ ALT の業務状況の評価
- ④ ALT のサービス指導及び労務管理及び健康診断等
- ⑤ 教育委員会、学校、ALT の連絡体制の整備
- ⑥ ALT の住居の確保、管理
- ⑦ 天災、事故、法律違反等の各種トラブルへの危機管理及び民事・刑事事件、違法行為等含むリスク管理
- ⑧ ALT が疾病その他の理由で所定の業務を行えない場合、または ALT の評価が芳しくなく、かつ再指導を実施しても改善が見られないなど交代が必要な場合の迅速かつ適切な対応
- ⑨ 報告書の提出
 - ア ALT に関するもの
 - 氏名、勤務年数、勤務経験や経歴等を記載したものを勤務開始日までに提出すること
 - イ 研修報告書
 - ALT の研修を行った場合には、研修後 2 週間以内に報告書（様式は事業者と別途協議）を提出すること
 - ウ 月別業務報告書
 - 毎月の学校別勤務日数や業務記録などを記入した報告書（様式は事業者と別途協議）を翌月 10 日までに提出すること。ただし、3 月分は 3 月 31 日までとする。
 - エ 事業完了報告書
 - 事業完了後は、学校別勤務日数や年間勤務日数、業務内容等を記載した報告書（様式は事業者と別途協議）を契約終了後 15 日以内に提出すること
 - オ その他
 - 市教育委員会の求めに応じて、その他事業に関わる報告書を提出すること
- ⑩ ALT が業務上知り得た情報を他に漏らさないよう指導の徹底

- ⑪ 派遣法により、派遣元に義務づけられている諸手続
- ⑫ その他、市教育委員会と事業者で協議の上、双方が合意した業務

9 経費負担

次に掲げる ALT に係る経費は事業者の負担とする。

給与、管理費(法定福利等各種保険料含む)、渡航費(採用に係る経費、ビザ等含む)、赴任費、住宅費、通勤交通費、研修等に要する経費、代替 ALT に係る経費等

10 派遣料支払い方法

毎月、業務の履行確認後、請求を受け、事業者にも口座振込により支払うものとする。

11 特約事項

- ① この競争入札に係る契約(以下「本契約」という。)は、「日向市長期継続契約を締結することができる契約を定める条例」第2条第1項第1号の規定による契約であり、甲は、契約期間において次に掲げる場合のいずれかに該当するときは、本件契約を解除するものとする。

ア 本件契約の相手方がその責めに帰すべき理由により本件契約に違反した場合

イ 本件契約の締結日の属する年度の翌年度以降において本件契約に係る甲の歳出予算が減額又は削除された場合。

- ② 前項の場合、甲又は乙はその相手方に対し損害賠償を請求できるものとし、その額は甲乙協議して定めるものとする。

12 その他

この要領に定めのない疑義が生じた場合は、市と事業者で協議の上別途定める。

《担当》

日向市教育委員会教育課教育指導係

TEL 0982-66-1037

FAX 0982-54-2189

E-mail gakko@hyugacity.jp