

## 令和8年度 小学校英語指導助手派遣業務 仕様書

1. 目的 英語指導講師（以下「ALT」という）を小学校に配置することにより、児童に生きた英語を身に付けさせるとともに、外国の文化や生活習慣を理解させ、国際理解教育、国際交流の一助とする。
2. 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日  
なお、派遣業務に係る事前調整等は、契約締結の日の翌日から実施する。その際発生した費用等は本業務の対象としない。
3. 派遣場所 野々市市立小学校及び野々市市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が指定する場所
4. 業務の内容
  - （1） 英語教育、国際理解教育に関するコンサルティング
    - 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 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
    - ③ 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
  - （2） 英語教育、国際理解教育に係るレッスンの企画及び提案
  - （3） ALTによる英語指導業務
    - ① 英語の授業、国際理解教育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・練習・アセスメントの実施
    - ② 担当教員等との英語会話の実演
    - ③ 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
    - ④ 英語理解度測定テスト・英語力測定テストの実施、採点
    - ⑤ スピーチコンテストにおける判定、助言、指導
    - ⑥ 学校が主催する学校行事における児童との交流・英語指導
    - ⑦ クラブ活動等における児童との交流・英語指導
    - ⑧ 野々市市立小学校の教職員に対する英語研修
  - （4） 上記（1）から（3）に付随又は関連する業務
5. 派遣人数 派遣人数は5名とする。
6. 就業日時等
  - （1） 就業日は、原則として学校開業日の平日とし、学校行事等の特別な場合は必要に応じて休日等にも就業することができ、ALT一人当たりの実働派遣日数は年間198日（派遣元における研修日は含まない）とする。就業時間は午前8時15分から午後4時45分の間で、1日7時間45分以内（休憩時間を除く）とする。就業開始時刻と終了時刻については、学校と相談のうえ決定する。
  - （2） 派遣先の各学校における業務日、業務時限は、教育委員会が派遣元と調整の上、教育委員会が派遣元に通知する。
  - （3） 派遣元の都合により業務を履行できない場合は、未実施分を教育委員会と調整の上、業務履行期間中の他の日時に実施する。（代理者可能）

- (4) 長期休業中の業務については、教育委員会と派遣元が協議の上決定する。

## 7. 資格・素質等

A L Tは、次の条件を満たすものとする。

- (1) 英語を母語とする者又は同等の能力を有する者であること。
- (2) 外国語指導能力を有する者又は指導経験がある者であること。
- (3) 基本的な日本語会話能力を有し、教職員と授業の打ち合わせ等ができる程度の日本語を話すことができ、かつ理解できること。
- (4) 派遣前に、健康診断・薬物検査を受診し、心身ともに健康であり、職務に専念することができること。
- (5) 教職員や児童と積極的にコミュニケーションを図り、協調性があること。
- (6) 業務履行時間を順守し、学校で宗教活動又は政治活動を行わないこと。
- (7) 法令及び学校の規則等を順守し、職務上知り得た秘密を他へ漏らさないこと。
- (8) 業務を履行するにあたり所持すべき有効かつ適正な就労査証を有する者であること。
- (9) また、配置するA L Tについて事前に教育委員会の承認を得るものとし、教育委員会は、A L Tが指導業務上不適当と認めたときには、派遣元に対して適正な処置を求めることができるものとする。

## 8. コーディネーターの配置

派遣元はA L Tの適正管理のため専任のコーディネーターを配置し、以下のことを行う。

- (1) コーディネーターはA L Tの業務内容や配置等の協議・調整を教育委員会及び学校と行うこと。配置に際しては各校に1年間は同一A L Tを配置するよう配慮すること。
- (2) A L Tの急病等による欠勤についてはコーディネーターが迅速に対応すること。
- (3) A L Tに対する要望や苦情についてはコーディネーターが誠意を持って対処すること。また、A L Tが前記の資質を欠いた場合は即時に対応すること。
- (4) コーディネーターはA L Tの日常生活並びに査証・運転免許証更新・納税及び事故等の事務手続きの支援をすること。
- (5) コーディネーターは野々市市近隣に常駐すること。

## 9. その他

- (1) 教育委員会は、必要と認めるときは、派遣元に対し、派遣業務の履行状況に関し報告を求めるものとする。
- (2) 派遣元は労働関係上の責任を果たすとともに、A L Tに対して適切な業務命令と教育・指導を行うものとする。
- (3) 派遣元は関係法令等を遵守し、A L Tを派遣するにあたって一般労働者派遣事業許可証を所持するものとする。
- (4) 派遣元は労働局より承認されたA L Tの就業規則の写しを教育委員会へ提出するものとする。
- (5) 派遣元は過去に日本国内において公立小中学校でのA L Tの配置実績があることとする。
- (6) 派遣元は学習指導要領の内容、日本人教職員とのチームティーチングの方法について、A L Tに熟知させ、授業において教職員と共通理解を図れるようにすることとする。
- (7) 仕様書に定めのない事項について疑義が生じたときは、関係者が協議の上決定するものとする。