

外国語指導助手（A L T）派遣業務仕様書

船橋市教育委員会 学校教育部 指導課

船橋市を「発注者」とし、受注業者を「受注者」とする。

1 件名 外国語指導助手（以下「A L T」）派遣業務

2 人數 最大人数 93名程度

*小・中学校については、それぞれの校種間では兼務を認めており、上記の人数は兼務をしない場合の最大人数が記載されている。

3 履行期間 令和8年4月10日（金）から令和11年3月31日（土）まで。

派遣期間	派遣開始	派遣終了予定
	令和8年4月15日	令和11年3月16日

※具体的な勤務日(授業日)は、別紙【派遣計画】参照。

4 契約方法 単価契約（1日単価）とする。

5 業務履行日、業務履行時間

- (1) 勤務時間の割り振りは、月曜日から金曜日までの午前8時30分から午後4時30分（休憩時間60分を含む）までの7時間とする。
- (2) 同一校種での兼務を含め、原則として1人につき週5日の勤務となるように配置する。また、複数のA L Tが1校の週内の曜日を分けて勤務することができるようにする。
- (3) 国民の祝日に関する法律に規定する休日、休校日、夏季等長期休業期間、及び発注者が指定する日は除く。ただし、休日や夏季等長期休業期間に授業を実施する場合は、勤務を命じることができる。この場合、原則として前後1週間以内の振替で対応する。
- (4) 中学校、高等学校における定期テスト期間中の勤務は、学校の指示でテスト問題の作成、採点等の補助、あるいは教材等の準備を行うものとする。
- (5) 台風等の天災等により急遽休校もしくは授業が実施されなくなった場合でも勤務するものとする。ただし、不測の事態が生じた場合は、発注者と受注者で協議する。
- (6) 当日の急な欠勤に関しては、代替講師の勤務を要しないが、予め欠勤がわかっている場合は計画的に代替講師を派遣する。

- (7) 本人の都合による遅刻、欠席、早退及び公共交通機関の遅延に伴う遅刻については、支払いの対象外とする。減額については10分単位とし、詳細は別途協議する。
- (8) 感染症拡大等により学校が休業となった場合等の派遣及び在宅勤務については別途協議する。
- (9) 勤務日、勤務時間の割り振りは、発注者と受注者は調整を図りながら柔軟に対応するものとする。

6 総業務履行予定日数

	小学校	中学校	高等学校	※その他	合計
令和8年度	6,305	3,190	336	89	9,920
令和9年度	6,206	3,109	346	89	9,750
令和10年度	6,139	3,230	342	89	9,800

【その他】内訳

- ①中学校英語発表会事前指導78日分（26校×3日）
- ②中学校英語発表会審査員2日分（2人×1日）
- ③特別支援学校9日分（1人×9日）

※上記日数については、予定になるため日数を保障するものではない。

7 業務履行場所

船橋市立小・中・高・特別支援学校及び発注者が指定する場所とする。

8 ALTの業務内容

- (1) 小学校中学年においては、文部科学省作成の教材に基づいて、高学年においては、文部科学省検定済み教科書に基づいて、学級担任と打ち合わせをし、チームティーチングによる外国語活動（中学年）及び外国語科（高学年）の授業を行う。
低学年については、発注者が作成したカリキュラムに基づいて、同様に英語科の授業を行う。
- (2) 中学校または高等学校においては、外国語科（英語科）授業における指導の助手を務める。英語担当教員との授業運営に関する打ち合わせ及び授業に関する計画立案及び教材作成を含む。
- (3) 中学校英語発表会参加生徒の指導を行う。
- (4) 小・中学校に派遣されるALTについては、千葉県教育研究会船橋支会（年9回実施予定）が開催される日は4時間授業であるが、通常通り1日勤務とする。
- (5) 教員対象の研修会の補助に当たる。
- (6) その他発注者及び派遣先指揮命令者が必要と認めた業務を遂行する。

9 ALTの条件

ALTは以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 心身ともに健康であり、1年を通して勤務できる者。
- (2) 英語圏のネイティブ・スピーカー、または同等の語学力を有する者。
- (3) 英語による教育を12年間以上受けている者、かつ学士号を取得（取得見込みを含む）している者。
- (4) 日本の学校においてALTとして就労できる査証を有する者。
- (5) 発注者の必要とする水準の資質、能力、教育技術を有する者。
 - ・派遣校種に応じた英語指導技術を備えていること。
 - ・日本の教育制度及び英語教育を理解していること。
 - ・日本の英語教育におけるALTの役割を理解していること。
 - ・小学校に派遣されるALTについては、授業の内容について、日本語で十分な打ち合わせができること。
 - ・日本の学習指導要領を理解していること。
 - ・学習指導案の作成能力や教材の開発能力があること。
 - ・積極的に児童・生徒と交流し、熱意をもって指導にあたること。
 - ・派遣校において他の職員と協調し、業務を遂行できること。

10 受注者のALT監督事項

受注者はALTに対して以下の事項を指導し、遵守させる。

- (1) 公共の利益のために業務に従事し、かつ業務の履行にあたり全力を挙げて専念し、この職務を果たすこと。
- (2) 業務を履行するにあたり、法令及び船橋市の定める条例、規則を遵守すること。
- (3) 船橋市が管理する財産の保全と効果的使用に十分注意すること。
- (4) 船橋市が管理する施設内外の火災、盗難等事故防止に努めること。
- (5) 発注者の信用を傷つけたり、不名誉となるような行為を行わないこと。
- (6) 法令等に特別の定めがある場合を除き、業務上知りえた秘密を漏らさないこと。
- (7) 業務を履行するにあたり、営利活動、宗教活動または政治活動を行わないこと。

11 安全及び衛生

- (1) 労働安全衛生法を遵守し、快適な職場環境の保持に努めること。
- (2) 労働者派遣法を踏まえた業務を遂行すること。
- (3) 必要な保険に加入すること。
- (4) 健康診断、感染症予防接種等を実施すること。
(胸部レントゲン、麻疹・風疹予防接種等)

1.2 ALTの指揮命令者及び苦情の処理

- (1) 発注者が定める派遣先責任者及び指揮命令者は、教育委員会及び派遣先である小・中・高等学校・特別支援学校の校長とし、派遣先においてALTは管理職（校長、副校長、教頭）の指示に従うこと。
- (2) 苦情の申し出を受ける者
 - ・発注者においては、教育委員会指導課（英語教育担当）
 - ・受注者においては、受注者が別に定める。
- (3) 苦情処理方法、連携体制等
 - ① 発注者における（2）記載の者が苦情の申し出を受けたときは、ただちに受注者へ連絡することとし、受注者が中心となって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ずALTに通知することとする。
 - ② 受注者における（2）記載の者が苦情の申し出を受けたときは、ただちに発注者へ連絡することとし、発注者が中心となって遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ずALTに通知することとする。
 - ③ 発注者及び受注者は、自らその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は相互に遅滞なく通知するとともに、その結果について必要に応じてALTに通知することとする。

1.3 受注者の業務

- (1) 受注者は、ALTの氏名及び派遣先一覧を派遣開始前に発注者に提出する。
- (2) 受注者は、派遣開始までに派遣先の学校の所在地、通勤方法を確認する。
- (3) 受注者は、業務完了報告書・業務実績報告書を作成し、発注者に提出する。
- (4) 受注者は、必要な研修を適宜実施する。また、勤務態度の把握に務め、必要に応じ適切な指導を行う。
- (5) ALTが適性を著しく欠き、ALTの業務遂行が困難であると発注者が判断した場合、発注者は受注者に報告のうえ、その理由を示し、改善を要請することとし、受注者はこれに応じるものとする。
- (6) 指導効果が危ぶまれる状況が生じた場合、その処遇については発注者が受注者に連絡した内容をもとに、受注者が判断して行うものとする。
- (7) 受注者は、勤務開始後に実施される学校長による評価並びに指導課担当との協議によって不都合がある場合には発注者から報告を受け、適切に対応する。
- (8) 受注者は、予定されていたALTの業務遂行が困難になった場合、指導課担当及び学校長に速やかに連絡する。
- (9) 受注者はALTが年度途中で離職することのないように採用前に十分に調査及び指導すること。

1.4 その他

- (1) 業務履行にあたり、必要な関係法令を遵守するための経費は受注者の負担とする。
- (2) 業務履行にあたり、受注者は個人情報の保護に関する法律、またはそれに関わる法令を遵守するとともに、ALTにも指導を徹底する。
- (3) 交通費等の経費は、契約金額に含む。
- (4) 受注者は、ALTが業務に関わるICT機器の使用について本市の利用規定に従うものとする。なお、詳細については適宜発注者に確認するものとする。
- (5) ALTの業務中（業務のための移動中を含む）に発生した事故については、受注者の責任において処理する。

この仕様書に定めるものの他、必要な事項については、発注者、受注者が協議のうえ、決定する。