

英語指導助手派遣業務仕様書

1 業 務 名 英語指導助手派遣業務

2 事業の主旨

グローバル化に対応できる人材育成を図るために、守山市では「英語コミュニケーション能力育成プラン」を策定し、幼少期から英語指導助手（ALT）を活用して、発達特性に応じた英語コミュニケーション能力を育成する取り組みを推進している。

幼児 5 歳児および小学校 1、2 年生では、学校園での日常生活の中で英語や外国人に自然に触れることを通して、生の英語に親しませる。小学校 3～6 年生においては、授業で英語の音声や基本的な表現に慣れ親しませ、中学校へのスムーズな移行を図る。中学校では 4 技能（話す・読む・聞く・書く）を統合的に活用し、コミュニケーション能力の育成を図る。

3 就業場所

守山市内	9 保育園、7 こども園、6 幼稚園	
守山市立	9 小学校、4 中学校	（【別表】参照）

4 派遣期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

5 派遣日時

- (1) 派遣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、就業場所の休校日、及び就業場所が指定する日は派遣しないものとする。但し、就業場所において行事等の都合上これらの日に英語指導助手の派遣を要する場合はこの限りではない。なお、年間の 1 人あたりの派遣日数は 185 日以上とする。
- (2) 履行時間は、1 日 7 時間 45 分を基本とし、出退勤の時間については各校と相談のうえ調整することとする。（休憩時間 45 分を含む）なお、履行時間の中に資料作成、打合せおよび引継ぎ等を含むものとする。
- (3) (1) (2) の詳細は、発注者と受注者が協議・合意の上、別途定めるものとする。

6 英語指導助手人数

10 名（各校園で、授業中に継続して 1 名以上の人員が配置できること）

7 業務内容

業務遂行にあたっては、次の業務の内容について、就業場所の規模や状況等に応じて検討し、詳細については発注者や就業場所と協議の上実施する。

- (1) 英語教育、外国語活動、国際理解教育における指導
 - ※幼児 5 歳児では保育時間に各園年間 8 回以上（1 回 2 時間）
 - ※小学校 1、2 年生では、授業以外の時間（朝の会、長休み、昼休み、給食時間等）に各学級年間 5 回以上（1 回 15 分）
 - ※小学校 3、4 年生では、授業時間に各学級年間 35 時間以上
 - ※小学校 5、6 年生では、授業時間に各学級年間 36 時間以上
 - ※中学校では、授業時間に各学級年間 35 時間以上
- (2) 指導計画作成・教材作成・情報提供・準備
- (3) 指導計画の変更等が生じた場合における調整役としての日本人コーディネーターの配置（3 人以上）
 - ※園には毎回コーディネーターを派遣し、学校においては必要に応じて派遣すること。
- (4) 就業場所との打ち合わせ等を踏まえた年間スケジュールの作成、年間スケジュールの就業場所との随時調整および調整結果の発注者への報告
- (5) 英語教育に関連する学校行事または学級行事などの特別活動における語学指導
- (6) 派遣期間内に実施した英語教育における分析（指標の評価、児童・保護者・教諭アンケート、英語力調査、アセスメント等）、評価と発注者へ毎年度の報告

- (7) 教授法・指導案作成に関する支援および情報提供
- (8) 教員に対する語学研修および異文化理解の講義
- (9) 学校行事以外の英語に関する業務支援(コンテスト審査員・海外派遣受入事前研修英会話教室・通訳等)
- (10) その他、就業場所所属長が必要と認める業務

8 派遣される英語指導助手の要件

英語指導助手は、次の条件を満たす者とする。

- (1) 英語を母国語または公用語とし、中学校英語科検定教科書の付属CDと同等の英語の発音、リズム、イントネーションで指導ができること。
- (2) 教授経験が1年以上ある、もしくは英語を教える資格を有する者。
- (3) 英語教育、外国語活動、国際理解教育における指導ができること。
- (4) 最終学歴が大学卒業以上、またはそれと同等の教育課程を修了していること。
- (5) 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。
- (6) 心身共に健康で業務を遂行できること。
- (7) 日本における学校・園教育や英語教育、学校・園の事情を十分に理解し、熱意を持って業務に取り組めること。
- (8) 担当教員と授業の打ち合わせが出来る程度の日本語力を有する者。
- (9) 日本人の教職員や生徒と積極的に良好なコミュニケーションが図れること。
- (10) これまでに英語指導の経験を有する者、または英語指導を行うために必要な研修を十分に受けた者で、業務遂行に必要な優れた教授技術を身につけていること。
- (11) 法令を遵守し、常に自覚と責任をもって良識ある行動や態度、清潔で好感のもてる服で業務に臨めること。
- (12) 派遣期間中や派遣期間終了後も知り得た情報を漏らさず、守秘義務を遵守できる者であること。
- (13) 中学校にはネイティブを派遣すること。

9 業務実施体制の整備

受注者は、派遣業務を円滑に進めるため、次の事項を遵守する。

- (1) 派遣事業責任者および問い合わせ担当責任者を定め、それぞれその責務を果たすこと。
- (2) 1時間以内に発注者、また就業場所校園へ到着できる地域内に、総括責任者、またはそれにかわるコーディネーターを有すること。
- (3) ALTの急な欠勤により派遣先学校が代替要員の派遣を希望する場合は、受注者の責により対応しなければならない。なお、代替要員にかかる経費等については受注者の負担とする。
- (4) 英語指導助手に支障が生じ、臨時に変更する場合には、直ちにその旨を発注者に報告し、臨時担当者の氏名を就業場所へ通知の上業務を実施すること。
- (5) 受注者の都合により、上記9(4)による臨時担当者を派遣できなかった場合、受注者は未派遣分の日数を発注者と調整の上、契約期間中の他の日に派遣すること。

10 発注者・就業場所との連携

- (1) 業務開始にあたり、就業場所の関係教職員対象に、業務内容や手続き、留意事項等についての詳細な説明を行うこと。
- (2) 業務が円滑に履行されるよう、発注者・就業場所との連絡・調整を日常的にきめ細かに行うこと。
- (3) 就業場所にて、やむを得ない授業や時程の変更、事故等、緊急事態が起こった場合、受注者は就業場所、または発注者と協議の上、その対応を行うこと。

11 報告書等の提出

- (1) 英語指導助手の名簿
- (2) 業務実施にかかる説明資料（発注者・就業場所への説明資料）
- (3) 月別業務報告書（就業場所別業務日数、勤務時間、休憩時間、授業時数）
※指定様式【様式1】で提出すること。
- (4) 事業完了報告書（就業場所別、月別業務日数および合計の業務日数）
※(1)(2)については業務の開始日までに、
(3)については翌月の10日までに、
(4)については派遣期間終了後10日以内に、発注者に提出すること。

12 英語指導助手の交代について

英語指導助手に不適切な業務遂行がある場合や、児童生徒、教職員、発注者との関係が円滑にいかない場合は、受注者において適宜指導を行い、状況改善を図るものとする。指導を加えても改善の見込みがない場合は、受注者は就業場所、または発注者と協議の上、交代させるものとする。その際の経費は受注者側の負担とする。

13 その他

- (1) 受注者と英語指導助手の関係において、労働基準法および最低賃金法の規定が遵守されていることとする。
- (2) 英語指導助手は同一の者とし、同一就業場所に同一の者を派遣する。就業場所、派遣日時については、契約後に発注者から指示をする。
- (3) 英語指導助手への連絡等は受注者が行う。受注者は就業場所とのトラブルが生じないように事前研修を必ず行い、トラブルが生じたときは、受注者が窓口となり早期に解決する。
- (4) 英語指導助手からの苦情の申し出を受けた場合は、速やかに就業場所および発注者にその旨を通知する。
- (5) 受注者は責任者を定め、業務への対応および就業場所、発注者からの指示や連絡・調整について、窓口を一本化する。
- (6) この仕様書に定めのない事項等詳細については、必要に応じて、発注者と受注者で協議して定める。
- (7) 熱中症の予防について

守山市は、熱中症予防を推進しており、また、労働安全衛生の観点からも受注者は熱中症による労働災害の防止に努めなければならないことから、特に梅雨から夏期にかけての時期は、次のことをはじめ、熱中症予防に万全を期すこと。

- ・高温多湿な場所での作業は注意し、また頻繁に巡視を行うこと。
- ・無理な作業は控え、健康状態にも十分配慮すること。
- ・スポーツドリンク等の塩分を含む飲み物を摂取し、休憩をとるなど適切な対策を講じ

ること。

- (8) 守山市の発注する物品の購入、役務の提供等（物品の買入れ、貸借、財産の売払い、その他役務提供、業務委託（建設工事等にかかる業務委託を除く。））における暴力団員等による不当介入の排除について

ア 受注者は、暴力団員等（暴力団の構成員および暴力団員関係者、その他市発注工事等に対して不当な介入を行うすべての者）による不当介入（不当な要求または業務の妨害）を受けた場合においては、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに守山警察署に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うものとする。

イ 受注者は、前記により通報を行った場合には、速やかにその内容を記載した通報書により守山警察署に届け出るとともに、担当職員等に報告するものとする。

- (9) 英語指導助手による勤務校への通勤手段については、受注者の判断により、決定をすること。

- (10) 夏季休業中に本市教育研究所主催の研修を2日程度予定しているため、英語指導助手による勤務が発生するものとする。

【別表】就業場所

◇守山市内 9 保育園、7 こども園、6 幼稚園 一覧

保育園〔9園〕	郵便番号	所在地（守山市）	電話番号 (市外局番077)
守山保育園	524-0041	勝部一丁目14-27	582-2349
吉身保育園	524-0021	吉身二丁目6-61	582-4477
浮気保育園	524-0033	浮気町321-2	583-2790
カナリヤ保育園	524-0022	守山二丁目1-23	583-5460
カナリヤ第二保育園	524-0013	下之郷三丁目3-2	581-8128
ふるたか虹のはし 保育園	524-0044	古高町826-1	514-3888
滋賀短期大学附属 すみれ保育園	524-0051	三宅町134番 5	516-4230
洛和みずのさと 保育園	524-0021	吉身6-4-5	514-2035
認可保育園 守山こども芸術大学	524-0031	立入町251-1	
こども園〔7園〕	郵便番号	所在地（守山市）	電話番号 (市外局番077)
小津こども園	524-0063	欲賀町879	585-0226
玉津こども園	524-0061	赤野井町39-3	585-0202
中洲こども園	524-0215	幸津川町1406	585-2454
若鮎こども園	524-0013	下之郷町565-1	583-7860
ひなぎくこども園	524-0101	今浜町20	585-1177
はすねだこども園	524-0001	川田町1372-2	583-5230
速野カナリヤこども園	524-0104	木浜町1667	585-7240
幼稚園〔6園〕	郵便番号	所在地（守山市）	電話番号 (市外局番077)
守山幼稚園	524-0041	勝部一丁目13-1	582-2165
物部幼稚園	524-0043	二町町253	583-9551
吉身幼稚園	524-0021	吉身三丁目2-51	583-6202
立入が丘幼稚園	524-0031	立入町226-1	581-0088
河西幼稚園	524-0011	今市町25-1	582-4447
速野幼稚園	524-0102	水保町2399-1	585-1175

【別表】就業場所

◇守山市立 9 小学校、4 中学校

小学校〔9校〕	郵便番号	所在地（守山市）	電話番号 (市外局番077)
守山小学校	524-0041	勝部一丁目13－1	582-2424
物部小学校	524-0043	二町町252	583-9595
吉身小学校	524-0021	吉身三丁目2－26	583-2386
立入が丘小学校	524-0031	立入町222	581-0081
小津小学校	524-0063	欲賀町853	585-0138
玉津小学校	524-0061	赤野井町9－1	585-0008
河西小学校	524-0002	小島町1843	582-2174
速野小学校	524-0104	木浜町112	585-1014
中洲小学校	524-0215	幸津川町1406	585-2040
中学校〔4校〕	郵便番号	所在地（守山市）	電話番号 (市外局番077)
守山南中学校	524-0044	古高町357	583-5900
守山中学校	524-0014	石田町350	585-0321
守山北中学校	524-0016	荒見町235	585-3851
明富中学校	524-0102	水保町3045－1	585-7262