

仕 様 書

- 1 業 務 名 英語指導助手（A L T）派遣業務委託
- 2 派遣場所 栗東市立各小中学校（詳細は別紙Ⅰのとおり）
- 3 派遣人数 3人
- 4 派遣期間 令和8（2026）年4月1日から令和9（2027）年3月31日まで
令和8年度 合計 約185日 （土曜、日曜日および国民の祝日を除く）
※詳細は発注者・受注者の協議により決定する。
- 5 派遣時間 午前8時40分～午後4時25分を基本とする。（休憩時間45分を含む）
※ただし、各校の日課表により若干の変更あり。
- 6 業務内容
業務遂行にあたっては、下記のA L T業務の内容について、学校の規模や状況等に応じて検討し、詳細については栗東市教育委員会事務局学校教育課（以下「市学校教育課」という。）や学校と協議の上実施する。
(1) 学校の年間指導計画に基づく外国語指導の補助（小学校外国語活動・外国語科授業者、中学校英語科教員とのチームティーチングを基本とする。）
(2) 外国語指導にかかる教材作成の補助
(3) 外国語関連のクラブ活動、スピーチコンテスト等における指導補助
(4) 学校行事や特別活動及び課外活動への参加
(5) 国際理解教育にかかる授業等の指導補助
(6) 国際交流活動等への協力
(7) 外国語教育にかかる研修会への参加
(8) その他、配置先所属長が必要と認める業務等
- 7 委託業務で雇用されるA L Tの条件
(1) 勤務日、勤務時間帯、勤務内容等詳細については、学校側と十分協議調整すること。
また、学校の希望に添えるよう努力すること。
(2) 業務にあたっては、業務に支障がないように、A L Tは十分な研修を行うこと。
(3) 簡単な日本語で意思疎通を図ることができること。

- (4) 学校関係者（教員）、生徒とのコミュニケーションが図れる者であること。
- (5) 職務専念義務はもちろんのこと、委託期間中や委託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。
- (6) 派遣ALTは、次の事柄を有する者とする。
 - (ア) 日本での就労ビザを保有し、かつ、身分保障ができる者
 - (イ) 英語を母語とし、英語使用国の大学卒業資格またはそれと同等の資格を有する者
 - (ウ) 日本における学校事情を十分に理解し、英語指導に熱意を持って取り組める者
- (7) 教育課程の一環を担うため、アルバイト等による派遣ALTは不可とする。正規の派遣ALTとすること。

8 報告書等の提出

- (1) ALTの名簿（3人）
- (2) 月別ALT配置および巡回予定
- (3) 月別業務報告書（配置校別業務日数・業務記録内容の概要）
- (4) 事業完了報告書（名簿、配置担当校、配置校別月別業務日数及び合計の業務日数、業務内容等を含むこと）

※(1)については業務の開始日までに、

(2)については当該月の5日前まで、

(3)については翌月の15日までに、

(4)については委託期間終了後15日以内に栗東市教育委員会事務局学校教育課へ提出すること。また、事業に関わる出勤証明、業務日誌を作成し、求めに応じて提出すること。

9 ALTの交替について

- (1) ALTが誠実に業務を遂行しない場合や、生徒、教員、教育委員会等との関係が円滑にいかない場合は、事業者において適宜指導を加えるものとする。指導を加えても改善の見込みがない場合は栗東市教育委員会事務局学校教育課と協議の上、交替させるものとする。その際の経費は派遣者である事業者側の負担とする。
- (2) 派遣ALTが欠勤した場合に、配置先所属長が代替要員の派遣を希望する場合は、必要な派遣を行うこと。小学校派遣については原則として代替要員の派遣を行うこと。

10 業務遂行中および業務場所への移動中における事故について

ALTが業務場所への移動中の身体に係わる事故については、事業者の責任において一切の処理をするものとする。

また、加害者となった場合は、事業者の責任において一切の処理をするものとする。

11 その他

- (1) 本派遣業務は、労働者派遣事業の適正な運営の確保および派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律）に基づき、労働者派遣契約として契約するものとする。
- (2) 事業者（派遣元事業主）と派遣労働者の関係において、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。
- (3) 派遣ALTは同一校に同一の者を派遣すること。各派遣校の日数については、契約後に栗東市教育委員会事務局学校教育課から指示をする。
- (4) 学校行事などで授業がない場合等には、市内の小学校へ勤務する場合がある。
- (5) 業務の遂行にあたっては、配置先所属長ならびに英語担当教員の指揮命令に従うものとする。
- (6) ALTへの連絡等は事業者が行う。
事業者は学校側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事業者が窓口となり早期に解決すること。
上記以外で、業務を遂行していく上での事柄については、学校および栗東市教育委員会事務局学校教育課の指示に従うこと。
- (7) 責任者を定め、業務への対応および学校、栗東市教育委員会事務局学校教育課からの指示等について、窓口を一本化すること。
- (8) 派遣ALTからの苦情の申し出を受けた場合は、速やかに学校および栗東市教育委員会事務局学校教育課にその旨を通知すること。
- (9) 労働・社会保険に加入する必要がある派遣ALTについては、加入させてから労働者派遣を行うこと。
- (10) 労働者派遣事業の厚生労働大臣の許可証または届出を行った旨の書類の写しを必ず添付すること。
- (11) 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、栗東市教育委員会事務局学校教育課と事業者で協議して定めることとする。
- (12) ALTの健康管理について
派遣ALTは心身ともに良好な状態で業務を遂行するため、生活習慣や食生活に十分注意し、傷病予防に努めること。また、事業者はALTの健康状態を把握し、適切な指導を行うこと。
無理な作業は控え、健康状態にも十分配慮すること。

(別紙 1)

区 分	派遣場所	所 在 地	電話番号	派遣日数
派遣 A L T (A) 1 名	栗東中学校	栗東市安養寺六丁目 6 - 1 5	077-552-4359	合 計 約 185 日
	栗東西中学校	栗東市縹四丁目 1 3 - 4 7	077-553-9101	
派遣 A L T (B) 1 名	栗東西中学校	栗東市縹四丁目 1 3 - 4 7	077-553-9101	合 計 約 185 日
派遣 A L T (C) 1 名	葉山中学校	栗東市六地藏 8 8 8	077-554-0030	合 計 約 185 日
	金勝小学校	栗東市御園 9 1 1 - 1	077-558-0150	
	葉山小学校	栗東市高野 3 1 0	077-552-0018	
	葉山東小学校	栗東市小野 3 2 0	077-553-8300	
	治田小学校	栗東市坊袋 7 7	077-552-0449	
	治田東小学校	栗東市安養寺 1 4 7	077-553-3771	
	治田西小学校	栗東市小柿一丁目 5 - 2 1	077-553-2017	
	大宝小学校	栗東市縹七丁目 1 4 - 1 9	077-552-2279	
	大宝東小学校	栗東市野尻 5 0 2 - 1	077-551-2300	
	大宝西小学校	栗東市霊仙寺四丁目 2 - 5 5	077-554-1400	
教育委員会事務局学校教育課		栗東市安養寺一丁目 1 3 - 3 3	077-551-0130	

※ (A) は、栗東中学校をベースにしながら、週 1 日程度、栗東西中学校にも派遣となる。

※ (C) は、葉山中学校をベースにしながら、週 2 日程度、栗東市内各小学校にも派遣となる。