

池田市外国人英語指導助手派遣業務
仕様書

令和8年2月

池田市教育委員会

教育部 学校教育推進課

池田市外国人英語指導助手派遣業務委託に関する仕様は次のとおりとする。

1. 業務名

池田市英語教育推進事業に係る外国人英語指導助手派遣業務

2. 業務目的

市立認定こども園・小学校・中学校・義務教育学校（以下、「派遣先」という）における外国語教育等について、外国人英語指導助手（Assistant Language Teacher）（以下、「ALT」という）を活用することにより、子どもたちの英語を介したコミュニケーション能力の向上と豊かな国際感覚を養うことを目的とする。

3. 履行期間

令和8年4月1日から、令和9年3月31日まで

※業務内容が良好な場合、1年間の派遣期間を上限に契約を更新する場合があります。なお、更新回数は2回を上限とし、施策の見直し等により事業が廃止・休止となった場合は、評価にかかわらず更新しないものとします。

4. 派遣期間

令和8年4月1日から、令和9年3月31日まで

5. 履行場所

市立認定こども園（2園）、市立小学校（9校）

市立中学校（4校）、義務教育学校（1校）

6. 業務内容

【受注者（以下、「発注者」という）】

（1） 英語を母語とし、日本語で意思の疎通ができるALTの派遣

（2） （1）の業務を円滑に履行するために必要な以下の業務

ア 市教育委員会（以下、「発注者」という）、派遣先、ALTとの連絡調整

イ 派遣先訪問、ALTの業務遂行状況の把握・評価

※ALTの配置初日を含め、年3回程度派遣先を訪問し、ALTの勤務状況等について把握・評価を行い、発注者へ報告すること。

ウ ALT及び派遣先の教員に対する、指導の質の向上及び業務遂行に必要な研修の実施

エ ALTにかかわる派遣先からの要望や苦情に対する必要な措置

オ ALTの勤務管理及び欠勤・遅刻等がある場合の発注者及び派遣先への事前報告と代替労働者の派遣

- カ A L Tが本事業の目的を理解し、指揮命令権者の指揮命令に忠実に従い、派遣先での規律及び施設管理上の規則等を遵守するための事前研修等の実施
※A L Tの服装や身だしなみ、人権の配慮についても事前に説明を行うこと。
- キ A L Tへの指導方法・教材作成等の助言及び支援
※発注者が導入する教材及び英語能力判定テスト等について、その効果的な活用に向けた助言及び支援を行うこと。
- ク 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律により、派遣元に義務付けられている諸手続き
※派遣するA L Tについては、日本での就労に係る手続きを全て整えた資格を有する者であること。また、その資格等に関する管理及び更新手続きを行うこと。また、派遣するA L Tが、社会保険及び雇用保険の加入条件を満たす場合は必ず加入すること。
- ケ 1・2年生（小学校・義務教育学校）における年間レッスンプラン（日本語・英語）の作成及び市内全教員への配付
- コ 派遣先ごとの就業日程に係る年間計画の作成及び連絡調整
- サ 支払に係る月ごとの実績報告書の作成
- (3) (1)(2)の他、発注者が必要と判断し、派遣元が合意した業務

【A L T】

発注者が定める派遣先責任者及び指揮命令権者の指示のもと、学級担任及び英語科教員等と連携して以下の業務を遂行すること。

- (1) 派遣先での英語活動・外国語活動・外国語科授業等における、子どもたちの英語によるコミュニケーション能力の向上に資する指導
- (2) 国際理解、異文化理解に資する授業や活動における、英語及び海外の文化に対する興味・関心を喚起し、学習意欲を高めるための指導
- (3) 朝の会、帰りの会、掃除時間、休み時間、学校行事、クラブ活動等の授業時間外における子どもたちとの英語による交流
- (4) 英作文等の添削指導や、問題作成補助、パフォーマンステスト等の補助、使用教材の開発・作成の補助など、授業づくりや評価活動に関する支援
- (5) 指導内容についての、学級担任や英語科教員等との事前確認・準備・打合せ
※教職員等とのコミュニケーションを十分に図るよう心掛け、授業準備や教材作成、教材研究及び打合せにも参加すること。
- (6) 英語教育に関する校内・市内研修会及び行事等への参加
- (7) 教員への英語指導等に係る助言や研修（市主催研修含む）の実施
- (8) (1)から(7)の他、発注者または派遣先が必要と判断し、派遣元が合意した業務

7. 派遣人員

- (1) 派遣先に派遣期間を通じて同一のALTを派遣すること。

※ただし、ALTが疾病、急病等及び事業運営等勤務に支障をきたすような不測の事態が発生した場合は、派遣元は発注者と協議のうえ、代替のALTを派遣するなどの必要な措置をとること。

- (2) 業務に支障のない範囲で1名のALTを複数校園に派遣することを妨げない。

8. 就業日、就業時間等

- (1) 就業日

原則月曜日から金曜日（祝日を除く）で、派遣先が希望する日を調整し特定の時期に偏ることなく派遣することとする。ただし、学校行事等の都合により、土曜・日曜・祝日を就業日として指定することがある。

なお、長期休業中（夏季、冬季、春季）においては、発注者及び派遣先から要請された日に勤務すること。

- (2) 就業時間

休憩時間を含んだ8時30分～16時15分（昼休憩45分）を原則とし、派遣先の始業・終業時間を考慮した上で、業務が円滑に行われる時間帯とする。

- (3) 就業日の振替

派遣先の都合により就業日を変更したい場合、派遣先は当初就業する予定であった日の1週間前までに派遣元に通知する。就業日の振替は、派遣先と派遣元の協議により決定する。

9. 年間派遣日数及び指導対象学年

- (1) 市立認定こども園、小学校、中学校、義務教育学校に対し、外国人英語講師1人あたり、年間200日～210日程度の業務を行う。

- (2) 小学校における英語活動・外国語活動・外国語科実施時数

1年～2年…【英語活動】年間15単位時間

3年～4年…【外国語活動】年間35単位時間

5年～6年…【外国語科】年間70単位時間

- (3) 中学校における外国語科授業時数

1年～3年…【外国語科】年間140単位時間（※年間35単位時間）

※1週あたり4単位時間の内、主としてコミュニケーション力の向上に資する学習を行う1単位時間をALTの派遣対象とする。

10. 各学校園所との派遣日程調整等

- (1) 派遣元は、契約締結後、速やかに年間配置計画（案）を作成し、発注者が実施する令和8年度池田市外国語指導助手（ALT）活用に関する説明会において、各派遣先と配置日程を調整の上、年間配置計画を確定する。
- (2) 確定した年間配置計画に基づき、発注者が指定する日から業務を開始する。
- (3) 各派遣先の都合により年度当初の配置計画が変更になる場合には、派遣元と協議の上、変更1週間前までに派遣元に連絡する。

11. 安全衛生

派遣元および派遣先は、労働安全衛生法（昭和47年6月8日法律第57号）を遵守し、ALTの作業環境の保持に努める。

12. 業務指揮権限

派遣先は、ALTに対して、従事すべき業務に関し、必要な指揮命令を行う。
派遣先は、派遣元に対して、ALTとの調整を求めることができる

13. 派遣先責任者及び指揮命令権者

派遣先責任者及び指揮命令権者は、原則として派遣先の各校園長と定める。ただし、教頭又は学級担任及び教科担当教員が代わって指揮する場合がある。

14. 派遣元責任者

派遣元が個別契約書で別途通知するものとする。

15. ALTからの苦情への対応

- (1) 苦情の申出は、派遣元においては苦情担当責任者が、派遣先においては指揮命令権者が受けるものとする。
- (2) 苦情に対しては、派遣元及び派遣先が連携して、誠意をもって適切かつ迅速に対応するものとする。

16. 福利厚生施設

派遣先責任者の指示のもと、業務遂行上必要となる設備及び機器（派遣先の職員用ロッカー、机、通信機器等）の利用を認める。その他の施設及び機器の利用については、派遣先、派遣元の協議により決定する。

17. 支払方法

- (1) 派遣年間の総価契約（取引に係る消費税及び地方消費税額含む）とし、12回に分けて支払う。なお、端数が生じた場合は最初の支払額で調整すること

とし、1円未満は切り捨てとする。

- (2) 派遣元は請求書と併せて、1ヶ月分の勤務報告書と完了届を翌月15日までに提出するものとし、発注者はその請求のあった日から30日以内に請求額を支払うものとする。
- (3) 契約金額には、就業場所までの交通費を含むものとする。

18. 派遣労働者（ALT）の要件

以下の（1）～（10）の要件を全て満たす者とする。ただし、ALTの急な退職時の補充等のため、発注者の了承を得た上で一時的に派遣するものを除く。

- (1) 英語を母国語として使用し、授業実施に適切な発音で指導を行うことができる者。
- (2) 4年制大学を卒業、または、同等の学歴を有するもので、日本の子どもたちを対象とする英語教育に対する資質・能力・専門知識を持ち、人権意識が高く、情熱を持って教育活動ができる者。
- (3) 原則として日本での英語指導経験が3年以上の者で、かつ公立の学校園における日本の園児・児童・生徒を対象とした指導経験がある者。又は、それと同等の指導力をもつと派遣元が認める者。
- (4) 日本語で打ち合わせができ、派遣先において積極的にコミュニケーションをとることができる者。
- (5) 「6. 業務内容」に掲げた業務を、適切かつ迅速に遂行する能力を有する者。
- (6) 心身ともに健康であり、派遣期間を通して勤務できる者。
- (7) 派遣元で実施する研修等を受けており、学習指導要領における外国語教育の趣旨や方向性を十分理解している者。
- (8) 職務を遂行するにあたって、日本の法令を遵守し、日本の社会的慣習等をよく理解し、良識を持った行動・服装で業務に臨むことができる者。
- (9) 職務を遂行するにあたって、派遣先において宗教活動または政治活動を行わない者。
- (10) 日本での就労において必要な査証等を取得し、適法な在留資格・期間を有している者。

19. 受託要件

派遣元は、本事業の目的を達成するために下記の要件を全て満たすこと。

- (1) 官公庁、学校等へのALT配置を専門的に手がける組織であること。
- (2) 英語教育を積極的に推進している市町村の公立学校、公立幼稚園等への配置経験があること。
- (3) 様々なニーズに合う人材の雇用、育成を行い、これまでの池田市の英語活動実践の趣旨を生かしたプログラム開発が可能なノウハウの蓄積があること。

- (4) 「6. 業務内容」に掲げた業務を、適切かつ迅速に遂行できること。
- (5) 「16. 派遣労働者（ALT）の要件」に合致する人材を派遣でき、かつ派遣したALTに関して、派遣先から要件に合致しない旨の申し出があった場合、発注者との協議により、代替のALTを派遣するなどの必要な措置を、迅速にとることができること。
- (6) ALTの雇用、労務、日常生活全般の指導・管理を適切に実施できること。
- (7) ALTの心身の状態や学習指導の状況を把握し、必要に応じて、研修やカウンセリングが実施できること。
- (8) 池田市担当のコーディネーターを置き、発注者との連絡調整を行い、トラブルが発生した場合には速やかに対応して、問題解決を行うことができること。

20. 特記事項

- (1) 派遣元は、業務の遂行にあたり、指導内容等について発注者及び派遣先責任者と十分な打合せを行うこと。
- (2) 派遣元は、ALTの配置にあたり、園児・児童・生徒・教職員及び学校園に損害を与えた場合には、その損害の責任を負う。
- (3) 派遣元及びALTは、契約の履行により直接または間接に知り得た個人情報その他の情報資産について第三者に漏らしてはならない。派遣期間終了後も同様とする。
- (4) 当該業務に関連する法令（労働基準関係法令等）について遵守すること。
- (5) このほか、仕様書及び契約書等に定めのない事項については、発注者と派遣元が協議の上、その都度定める。

21. 発注者担当

池田市教育委員会 学校教育推進課 岩瀬
電話（代表）072（752）1111