

外国語指導助手派遣業務委託 仕様書

この仕様書は、松江市（以下「発注者」という。）と受注者の間で締結する「外国語指導助手派遣業務委託」（以下「本業務」という。）の概要を示すものであり、本業務に係る軽微な事項は、本書に記載のない事項であっても、本業務遂行上必要と認められる業務については、契約の範囲内で実施するものとする。

1. 業務の目的

急速に進展するグローバル化の中で、外国語によるコミュニケーションを図ることができる児童生徒を育成するため、国際文化観光都市松江市の市立小・中・義務教育学校及び市立皆美が丘女子高等学校に外国語指導助手（以下「ALT」という。）を派遣する。

ALTは学習指導要領の実施や小中一貫教育、中・高等学校の円滑な接続を念頭に、授業等における外国語（英語）指導及び松江市における外国語教育の推進に寄与するものとする。これらを目的に、受注者はALTの派遣を行うこととする。

2. 履行場所

松江市立小・中・義務教育学校及び松江市立皆美が丘女子高等学校（その他、学校行事や教育活動等のため各校・学園の希望により、松江市教育委員会が認めた場合はこの限りではない。）

※松江市においては中学校区内の小・中学校を「学園」と称する。

3. 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

4. ALTの派遣場所・人数

松江市立小・中・義務教育学校及び松江市立皆美が丘女子高等学校の原則として各学園（中学校区）にALT計16名を派遣する。

なお、ALTの配置は企画提案書提出時に事業者が提示することとし、発注者と受注者との協議により決定する。

参考：2025年度の配置

ALT	配 置 校（数字は週当たりの訪問日数）
1	①第一中学校 3 ②城北小学校 2
2	①内中原小学校 2.5 ②生馬小学校 0.5 ③法吉小学校 2
3	①川津小学校 2 ②母衣小学校 2 ③第二中学校 1
4	①第二中学校 2 ②美保関中学校 1 ③持田小学校 1 ④美保関小学校 1
5	①第三中学校 2 ②中央小学校 1 ③雑賀小学校 1 ④朝酌小学校 1
6	①第四中学校 1 ②古志原小学校 2 ③津田小学校 2
7	①皆美が丘女子高等学校 3 ②第四中学校 2
8	①湖南中学校 1 ②忌部小学校 1 ③乃木小学校 3
9	①湖東中学校 3 ②大庭小学校 1 ③竹矢小学校 1

ALT	配 置 校 (数字は週当たりの訪問日数)
10	①湖北中学校 2 ②古江小学校 0.5 ③第一中学校 1.5 ④秋鹿小学校 0.5 ⑤大野小学校 0.5
11	①八雲小学校 1 ②鹿島東小学校 0.5 ③恵曇小学校 0.5 ④佐太小学校 0.5 ⑤鹿島中学校 1.5 ⑥本庄中学校 1
12	①八雲中学校 2 ②八雲小学校 1 ③出雲郷小学校 2
13	①宍道中学校 2 ②宍道小学校 1 ③大野原分校 0.5 ④来待小学校 0.5 ⑤島根中学校 1
14	①東出雲中学校 3 ②意東小学校 1 ③揖屋小学校 1
15	①皆美が丘女子高等学校 2 ②八束学園 2 ③島根小学校 0.5 ④本庄小学校 0.5
16	①玉湯学園 3 ②湖南中学校 2

5. ALTの業務内容

配置校または松江市教育委員会が指定する場所において、外国語教育や国際理解教育推進のための学習活動に係る業務。具体的な内容は以下のとおりとする。

- (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及び企画提案。
- (2) 市立小・中・義務教育学校及び市立皆美が丘女子高等学校における外国語授業において、学級担任または英語教員と協力した学習活動や評価の実施。
- (3) 市立小・中・義務教育学校及び市立皆美が丘女子高等学校における外国語授業において使用する教材研究、教材作成及び教材提供。特に、文部科学省が示す「帯活動（スモールトーク）」についてはALTが主体となって実施可能とすること。
- (4) 国際理解教育及び異文化理解のための活動。
- (5) 英語力測定テスト(パフォーマンステスト)の実施協力、採点補助及び提出。
- (6) スピーチコンテスト等における原稿作成支援、判定、指導。
- (7) 特別活動及び課外活動における指導。(詳細は各校において別途定める)
- (8) 学校の主催する行事(文化祭、体育祭等)における指導。(詳細は各校において別途定める)
- (9) 授業の反省、分析、評価と情報提供及び学習指導に関するノウハウの提供。
- (10) 市立小・中・義務教育学校及び市立皆美が丘女子高等学校の教員に対する語学研修。
- (11) 発注者の主催する研究会、研修会及び会議等への出席。
- (12) 発注者への「月例業務実施報告書」の作成及び提出。
- (13) その他発注者及び学校長が必要と認め、受注者との協議の上、合意した業務。

6. ALTの派遣日、派遣時限

- (1) 派遣日は、原則として月曜日から金曜日までの授業日とし、派遣時間は、各校教職員の勤務時間に準ずる。
- (2) 以下の期間及び土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日(以下「休業日」という。)については、原則としてALTの派遣をしない。
ア. 学年始休業日：4月1日から4月7日まで
イ. 夏季休業日：7月21日から8月31日まで

ウ．冬季休業日：１２月２６日から１月７日まで

エ．学年末休業日：３月２５日から３月３１日まで

※ただし、長期休業中に１日程度、次学期の打合せ等のために勤務を要請する場合がある。日時については各校担当者とＡＬＴの協議により決定する。

※ただし、長期休業中に教職員及び児童生徒の英語力または授業力の育成・向上を目的とする研修等を実施する場合がある。その場合の日数は最大５日とする。

(３) 第１項の規定に関わらず、学校長は学校行事等によりＡＬＴの派遣を受注者と協議の上、派遣時間外に変更することができる。

(４) 発注者の各校における派遣日、派遣時間及び派遣時限は、発注者と受注者との調整の上、発注者から受注者に通知する。また、発注者は受注者に依頼して、予定した派遣日、派遣時間及び派遣時限を変更することができる。

7. 休業日の振替

(１) 発注者及び学校長は、業務上必要があると認めるときに、受注者との協議の上、休業日に業務を命じることができる。

(２) 前項の規定により休業日に業務を命じた場合、発注者及び学校長は受注者との協議の上、あらかじめ当該休業日に代わるべき日を指定することとする。

8. A L T の管理責務の履行

(１) 受注者はＡＬＴの事故や不測の事態に速やかに対応するものとする。

(２) 業務遂行中及び業務場所への移動中における事故について

ＡＬＴが業務遂行中または業務へ移動する際の事故については、受注者の責任において一切の処理をするものとする。また、ＡＬＴが加害者となった場合も受注者の責任において一切の処理をするものとする。

(３) 損害賠償

本業務の実施上、受注者またはＡＬＴの責に期す事由により、教育委員会、学校、児童生徒、教職員または第三者に損害を与えた場合は、受注者の責任において賠償すること。

9. 代理 A L T の派遣

派遣ＡＬＴが休暇または病気、けが等で業務を遂行できない場合は、受注者は発注者及び学校長と協議した上、原則として代理のＡＬＴを派遣するものとする。また、代理のＡＬＴを派遣できない場合には、未実施分を発注者との調整の上、ＡＬＴ派遣期間中の他の時限に補充し実施できるものとする。

10. 業務の改善について

発注者は、派遣業務委託の履行期間中に、受注者により実施されている本業務が本概要の「１．業務の目的」を達するに不適当と判断した時には、受注者に業務の改善を求めることができる。

11. 勤務の形態について

業務の指示命令は、原則として受注者を通じて行う。ただし、円滑なチームティーチングのため、担当教員とＡＬＴが当日の授業内容やスケジュールを直接協議することは、業務上の

連絡調整とする。また、授業は担任教員または英語教員等とのチームティーチングとする。

12. ALTの資格要件

- (1) 外国語（英語）を母語又は公用語とする者、又は同等の能力を有する者。
※学習指導要領「指導計画の作成上の配慮事項」にネイティブ・スピーカー等との協力として示される、児童生徒が「標準的な英語音声に接し、正確な発音を習得すること」や「英語に触れる機会を充実させること」「授業を実際のコミュニケーションの場面とすること」に適する者。
- (2) 現地大学以上の教育機関を卒業した者。
- (3) 適正な就労査証を所有する者。
- (4) 業務の遂行に必要な水準の教授技術を持つ者。
- (5) 日常会話や業務に関する打合せ程度の日本語能力を有する者。

13. 報告書の提出

- (1) ALTは日毎の業務終了時、派遣校の担当者に対し「業務実施報告書」を提出し、承認を受けなければならない。
- (2) 受注者は、履行月の翌月10日(その日が土曜日・日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に定める休日の場合は、その前日)までに、前項の「業務実施報告書」の写しを添付して「月例業務実施報告書」を発注者に提出しなければならない。

14. 受注者が負担する費用

- (1) 人件費
- (2) 渡航費
- (3) 住宅費
- (4) 諸手当
- (5) 社会保険料等
- (6) 広告採用費
- (7) ビザ取得のための手続き費用
- (8) 研修費
- (9) ALT 移動費(勤務に係る交通費等)
- (10) 講師労務管理費
- (11) 通訳費
- (12) その他授業及び確認作業以外で発生する必要な経費で、発注者と受注者が協議の上合意したもの。

15. 委託料の支払い

- (1) 発注者は、委託料を毎月受注者の請求に基づき、受注者に支払うものとする。ただし、契約日から令和8年3月31日までの準備期間については、当該期間に係る委託料は発生しないものとする。
- (2) 委託料の支払いは、年間の委託料を委託月数で均等割りした額として算出し、各月ごとに受注者へ支払うものとする。

- (3) 委託料の請求は、発注者が「月例業務実施報告書」に基づき検査を行い、その検査に合格した後、受注者は速やかに発注者に対し請求するものとする。
- (4) 発注者は、前項の規定により受注者の提出する適法な支払請求書を受理した日から30日以内に委託料を支払うものとする。

16. 個人情報の取り扱い

受注者は、本概要に定める業務の履行に伴う個人情報の取り扱いについては、市の定める「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

17. その他

- (1) 本概要に定めるもののほか本業務に関して必要な事項は、発注者と受注者が協議の上、別に定める。
- (2) ALT が通勤に自家用車を使用し市立学校施設内に駐車する場合は、松江市立学校施設内における通勤用自動車の駐車に関する要綱に基づき、ALT は所定の駐車料（令和7年4月1日現在：月 1,500 円）を納入すること。