

令和 8 年度外国語指導助手派遣委託業務に係る仕様書

1. 業務名

令和 8 年度外国語指導助手派遣委託業務

2. 委託事業の目的

外国語指導助手（以下「ALT」という。）を市立小中学校及び高等学校に配置することにより、児童生徒の異文化に対する関心の向上、積極的にコミュニケーションを図ろうとする資質・能力、および英語力を育む。

3. 派遣元事業者の責務内容

- (1) ALTの雇用及び派遣と労務管理
- (2) 外国語教育、外国語活動、国際理解教育における指導
- (3) 派遣先ALTとの連絡調整
- (4) コーディネーター（尼崎市教育委員会事務局と主たる連絡を取る担当者）による学校訪問、ALTに対する適切な指導体制の構築、ALT業務遂行状況の把握・評価・指導・監督
- (5) ALTに対する学習指導要領への理解、日本人教員とのチーム・ティーチングの方法、日本語でのコミュニケーションや打合せ方法、その他業務遂行に必要な研修会の実施
- (6) 派遣先への定期的なヒアリング、アンケートの実施
- (7) ALTに係る派遣先からの要望や苦情等への迅速な対応
- (8) 上記(4)～(7)についての報告及び報告書などの提出
- (9) ALTの勤務管理及び欠勤・遅刻等がある場合の派遣先への事前報告、派遣ALTが疾病その他の理由で所定の業務を行えない場合、またはALTの評価が芳しくなく、かつ再指導を実施しても改善が見られない等の場合に、代替ALTの派遣
- (10) ALTが本事業の目的を理解し、派遣先での規律及び施設管理上の規則などを遵守し、指揮命令権者の指揮命令の下に従事するための適切な措置
- (11) 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（昭和60年法律第88号。以下「労働者派遣法」という。）に規定する派遣元事業者
に義務付けられている諸手続

4. 業務費の内訳

業務費は、次の内容を含むものとする。

- (1) 給与費及び管理費（法定福利等各種保険含む）
- (2) 採用費（試験、面接、契約、育成等）
- (3) 指導案・教材・教具費
- (4) 渡航費（採用に要する経費、ビザ等も含む）、赴任費

- (5) 衣食住に係る経費
- (6) 通信費
- (7) 通勤交通費
- (8) 研修等に要する経費
- (9) 消費税及び地方消費税
- (10) 業務管理費（アンケート、報告書等）
- (11) その他必要な諸経費（諸手当、服務管理費等）

5. ALTの職務内容

ALTは派遣先の指揮命令権者の指示に従い、以下の職務に従事する。

- (1) 尼崎市立学校における外国語教育及び国際理解教育について、教諭等の職務を援助すること。
- (2) ライティング指導における児童生徒が書いた英文の添削及び評価。
- (3) 公開授業の補助・外国語教材・学習プログラムなどの作成補助。
- (4) 派遣先における外国語授業に関する担当教諭や学級担任等との打ち合わせ。
- (5) 教職員に対する外国語指導及び使用教材の開発・作成補助。
- (6) スピーチの練習、校門での挨拶等の授業外の活動へ参加し児童生徒と交流を図る。
- (7) 児童生徒の外国語授業に関する評価の業務補助。
- (8) 尼崎市教育委員会が実施又は支援する外国語に関する事業において、契約金内において児童生徒等の学習の指導及び事業遂行に向けた支援を行う。
- (9) その他、上記業務に付帯する業務及び関連業務。
- (10) 上記に掲げるもののほか、派遣先及び教育委員会が必要と認め、ALTと協議し指示したもの。

6. 業務履行場所

業務の実施場所は、原則、尼崎市立小学校22校及び中学校11校とする。

原則、ALT1名につき尼崎市立小学校2校、中学校1校とする。

7. ALTの派遣人数

11名とし、派遣期間については原則として同一のALTを派遣する。

8. 契約期間及び業務履行日時

- (1) 契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。
ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、休校日、及び尼崎市教育委員会が指定する日は派遣業務の履行を要しないものとする。
また、業務の履行状況が良好な場合、かつ当該業務に関する関係予算が尼崎市議会において承認された場合に限り、承認された予算の範囲内において、令和11年3月31日までの業務委託の更新を予定する。

- (2) 業務の履行は、午前8時30分から16時15分とする。(休憩時間は1日あたり45分とする。)
- (3) 総派遣時間は、年間16,000時間前後とする。
- (4) 上記8.(1)(2)(3)の詳細は、派遣元事業者と協議・合意の上、決定する。
- (5) 尼崎市教育委員会が、上記8.(1)(2)(3)で規定した就業日時以外にALTの就業を要する場合、予定された就業日時の中で振替えることができる。

9. 派遣業務履行担当者の資格条件等

- (1) 派遣業務を履行するにあたり、派遣元事業者は派遣業務履行担当者を定め、尼崎市教育委員会へ事前に通知する。
- (2) 派遣業務履行担当者は、次の条件を満たす者とする。
 - ① 英語を母語とする者又は同等の能力を有する者であり、かつ適切な発音等が出来る者。
 - ② 大学以上の教育機関を卒業した者。
 - ③ 派遣業務を履行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等、適正な在留資格期間を有し、かつ身元保証ができる者。
 - ④ 派遣業務の履行に必要な水準の教授技術を有する者。
 - ⑤ 日本における学校教育に関心があり、授業以外の部活動及び外国語教育に理解と意欲がある者。
 - ⑥ 派遣先の教職員等とのコミュニケーションがとれる程度の日本語力を有する者。
 - ⑦ 学習指導要領に基づいたカリキュラムを理解しているとともに、基本的な教授理論・技術を習得している者であること。
 - ⑧ 禁固以上の刑に処せられ、その執行が終わるまで、またはその執行を受けることがなくなるまでの者でないこと。
 - ⑨ 上記②③について、それを客観的に証明できる書類等により派遣元事業者が契約締結日までに確認できた者であること。

10. 業務の改善及び交代

- (1) 尼崎市教育委員会は、派遣されたALTが次の項目に該当するときは、派遣元事業者に改善を命じ、これを執行させることができるものとする。改善の見込みがない場合は、教育委員会と協議の上、交代することとする。
 - ① 日本国憲法その他日本の法令または労働者派遣契約書、仕様書に違反したとき。
 - ② 業務履行実績が不良と認められるとき。
 - ③ 児童生徒、学校に対して信用を傷つけ、または不名誉となる行為を行ったとき。
 - ④ 身体又は精神の障害により業務に耐えられないと認められたとき。
 - ⑤ 職務専念義務、守秘義務に違反したとき。
 - ⑥ 業務時間内で、営利につながる行為を行ったとき。

- ⑦ 布教活動及び政治活動を行ったとき。
- ⑧ 配置時の書類に記載された事項に虚偽があったとき。
- ⑨ その他、指導者としてふさわしくない行為を行ったとき。
- (2) 尼崎市教育委員会は、派遣されたALTが次の項目に該当する行為を行ったときは、派遣元事業者に命じ、交代させることができるものとする。
 - ① セクシャル・ハラスメント行為を行ったとき。
 - ② パワー・ハラスメント行為を行ったとき。
 - ③ 体罰・著しい人権侵害行為を行ったとき。
 - ④ わいせつな行為を行ったとき。
 - ⑤ その他、違法行為を行ったとき。
- (3) やむを得ず交代を要する場合は、派遣元事業者は速やかに代替りのALTを確保し、十分な引継ぎを行った上で新たなALTの派遣を行うこと。

11. 契約の解除

- (1) 業務の改善を理由とするALT交代にも関わらず、改善が見られない場合、本契約を解除することができる。
- (2) 前号の場合において、派遣元事業者に損害が生ずることがあっても、尼崎市教育委員会は、その損害を賠償しないものとする。

12. 労務管理等

- (1) 派遣元事業者は、尼崎市と派遣業務履行者となるALTとの間に雇用関係が存在していないことを確認の上、ALTの労務・定期健康診断・日常生活全般の指導管理等について、雇用主としての責任を負うものとする。
- (2) 派遣先の生徒に対するALTが与えた損害については、派遣元事業者の責任とする。
- (3) 派遣元事業者は、雇用主としてALTの安全衛生に係る措置を実施するよう努めるものとする。

13. 業務指揮権限

派遣先は、ALTに対して、従事すべき業務に関する必要な指揮命令を行う。

14. 派遣先責任者及び指揮命令者

- (1) 派遣先責任者は、派遣先の校長とする。
- (2) 派遣先責任者は、ALTの派遣就業に関し、労働者派遣法第41条に定める事項を行う。
- (3) 指揮命令者は、派遣先の校長とする。ただし、必要がある場合には、教頭または、英語科教諭等が代わって指揮することができる。

15. 守秘義務

派遣元事業者及び派遣業務履行者であるALTは、業務を履行するに当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。また、労働者派遣契約が終了した後も、同様とする。

16. 緊急時の通知等

緊急の事態が発生した場合、直ちに電話等により、業務履行場所の校長及び尼崎市教育委員会事務局学校教育課に連絡するとともに、業務が円滑に履行できるように対処しなければならない。また、その状況を、遅延なく書面をもって尼崎市教育委員会事務局学校教育課長に報告しなければならない。

17. 支払い方法

- (1) 派遣元事業者は、月末締として、各日の各ALTの就業時間（15分単位（15分未満の端数については、切り捨てる。）で算出する。）をすみやかに尼崎市教育委員会へ報告する。
- (2) 派遣料金は、派遣料金の時間単価に（1）の全てのALTの就業時間の合計時間を乗じて得た額（1円未満の端数は切り捨てる。）とする。
- (3) 尼崎市教育委員会は、（2）で算出した金額に消費税及び地方消費税（1円未満の端数は切り捨てる。）を加えた額を、派遣元事業者からの請求を受理した日から30日以内に支払う。

18. 契約保証金

尼崎市契約規則第31条に定める所定の契約保証金を納めなければならない。ただし、同規則第32条に該当する場合は、これを免除する。

19. その他

- (1) 派遣元事業者は、派遣業務履行担当者の使用者として労働関係法上の全ての責任を果たすとともに、適切な教育指導、研修及び業務命令を行う。
- (2) ALTには、必ず労災保険を掛け、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条に規定する健康診断を受けさせること。
- (3) ALTの派遣先への移動中の身体に係る事故については、派遣元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も、派遣元事業者の責任において一切の処理をするものとする。
- (4) その他、労働者派遣契約書またはこの仕様書に記載のない事項については、尼崎市教育委員会と派遣元事業者が協議・合意の上、決定するものとする。

20. 担当者

尼崎市教育委員会事務局 学校教育部 学校教育課 泉・加藤・保田

住所：〒661-0024

尼崎市三反田町1丁目1番1号 尼崎市教育・障害福祉センター3階

電話：06-4950-5685

(対応時間:土曜日・日曜日・祝日を除く午前9時から午後5時まで)

以 上