

松本市立小・中学校等外国語指導助手派遣業務 仕様書

1 業務名

松本市立小・中学校等外国語指導助手派遣業務

2 目的

松本市立小・中学校等における外国語（英語。以下同じ。）の指導について、外国語指導助手（以下「ALT」という。）の派遣業務を実施する。

小学校1～4学年は外国音声に慣れ親しませながら、言語や文化について体験的に理解を深め、コミュニケーション能力の素地を養う。小学校高学年では身近なことについて基本的な表現によって「聞く」「話す」に加え、積極的に「読む」「書く」の態度の育成を含めたコミュニケーション能力の基礎を養う。

中学校では文法訳読に偏ることなく、互いの考えや気持ちを英語で伝え合う学習を主に、身近な話題についての理解や表現、簡単な情報交換ができるコミュニケーション能力を養う。

3 業務の期間

(1) 準備期間

契約締結日から令和6年3月31日までの間

(2) 履行期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの間（3カ年）

4 履行場所

- (1) 松本市教育委員会、松本市立小・中学校、及び教育支援センター（別表のとおり）
- (2) その他発注者から指示があった場合、発注者が指定する場所

5 業務の内容

受注者及びALTは、次の業務を行う。

- (1) ALTの配置による英語及び外国語活動の授業に関する指導業務及び授業の企画提案
- (2) 英語又は外国語活動の授業において使用する教材の開発及び提供
- (3) 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、企画提案
- (4) 国際理解及び外国語に対する興味関心及び授業への意欲の喚起
- (5) 学校行事及び特別活動等の教育活動における生徒との交流及び英語指導（総合的な学習の時間を含む。）
- (6) 中学校における英語のテストの実施及び採点
- (7) 中学校における英語スピーチコンテストにおける助言指導
- (8) 発注者の教職員に対する英語研修及び研究会、会議等への協力
- (9) 発注者の教職員に対する効果的な授業実践に関する支援及び情報提供

- (10) A L Tの配置スケジュールの作成
- (11) 配置学校における定期的な授業参観及びそれに対するA L Tへの指導
- (12) 配置学校への定期的なヒアリングやアンケートの実施及び発注者への結果報告
- (13) 国際交流事業における指導及び指導補助
- (14) 前各号に付随又は関連する業務
- (15) 前各号に掲げるものの他、発注者と受注者が協議し、合意した業務

6 勤務時間等

- (1) 勤務する日は、原則として月曜日から金曜日までとし、松本市の休日を定める条例に規定する休日及び学校の休校日は除く。ただし、勤務日ではない日に授業等を実施する場合、校長の指示により勤務日を振り替えることができる。
- (2) 勤務は、午前8時00分から午後5時00分の間に行い、1日あたりの勤務時間は休憩時間を除き、7時間15分以内とする。勤務時間の途中で45分間の休憩時間を設ける。ただし、事前に発注者と受注者の間で合意がある場合にはその限りでない。
- (3) 各校のクラス訪問時間等について以下を標準とする。

ア 小学校3・4年生

令和6年～令和8年度 1クラス当たりの訪問時間 年間18時限（コマ）
内、年間9コマは訪問時間とし、9コマは学習支援活動に充てられることとする。

イ 小学校5・6年生

令和6年～令和8年度 1クラス当たりの訪問時間 年間35コマ
内、年間18コマは訪問時間とし、17コマは学習支援活動に充てられることとする。

ウ 中学校全学年

令和6年度～令和8年度 1クラス当たりの訪問時間 年間25コマ
内、年間13コマは訪問時間とし、12コマは学習支援活動に充てられることとする。

なお、事前に発注者と受注者の間で合意がある場合には、訪問時間を総合的な学習の時間や学習支援活動（テストの作成補助、学校行事の支援、給食時間等を利用した異文化交流 等）等に振り分けられることとする。

- (4) 小学校1・2年生及び特別支援学級について配置学校からの要望に基づき、配置学校と受注者で協議、合意がある場合には訪問をする。その場合には小学校1・2年生及び特別支援学級の1クラスあたりの年間の訪問時間は指定しない。
- (5) 事前に発注者と受注者の間で協議の上、勤務時間の範囲内で、教育支援センター等への訪問を行う。
- (6) 訪問計画に関しては、配置学校と受注者で協議、合意の上、決定する。
- (7) 配置学校において、行事等の都合上、業務履行日を変更する場合は、予め協議、合意の上で変更できるものとする。その場合は精算契約の変更契約に応じること。

7 A L T派遣人数

プロポーザルにおいて決定した候補者から提案のあった人数とする。

8 受注業務実施担当者

- (1) 本業務を履行するにあたり、受注者はALTを定め、業務の趣旨に従い、受注者の責任において受注業務を履行すること。なお、やむを得ず年度途中でALTが交代する場合は、発注者へ1か月前までに通知する。
- (2) ALTは、次の条件を満たす者とする。
 - ア 大学以上の教育機関を卒業した者又は同等の教育を受けた者
 - イ 本業務を履行するに当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
 - ウ 本業務の履行に必要な水準の技術力、指導力を身に付けた者
 - エ 外国語教育に関心があり、勤務に対し誠実である者
 - オ 児童と共に積極的に活動する意欲があり、児童の伝えたいことに傾聴して理解に努める者
 - カ 特別な支援を要する児童への理解があり、適切な指導に努める者
 - キ 指導者としてふさわしい態度、服装等を身に付けた者
 - ク 日本語でのコミュニケーションが可能な者又は日本語を学ぶ意欲がある者
 - ケ 犯罪歴が無く、心身ともに健康であるとともに、日本における社会人としてのマナーやモラルが十分に身につけている者
 - コ 教育現場の一員として、熱意をもって業務に当たる者
 - サ 上記の条件を満たしていない場合も、発注者と受注者が協議し、合意した場合は派遣できるものとする。

9 支払い

- (1) 支払いは毎月払いとし、各月の支払額に1円未満の端数が生じる場合は、その端数の合計を令和6年4月分に加えるものとする。
- (2) 受注者は、各月の業務実績報告書を提出後、翌月10日までに請求するものとする。

10 その他

- (1) 契約金額には、給与、管理費（法定福利等各種保険含む。）、渡航費（ビザ等も含む。）、赴任費、住宅費、通勤交通費、教材費、研修等に要する経費等、本受注業務に関する一切の経費を含むものとする。
- (2) 受注者は、外国語指導講師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、適切な教育指導と業務命令を行う。
- (3) 発注者が業務の履行に支障が生じていると判断した時は、発注者は受注者に対して改善を求めることができる。
- (4) 受注者は、契約書および本仕様書に従い、業務に関する全ての法令を遵守し履行すること。また、発注者が本仕様書に定める事項を確認するため必要な書類を求めた場合は、受注者は速やかに提示するものとする。
- (5) その他、この仕様書に定めがない事項に関しては、発注者と受注者の協議によりこれを定めるものとする。