

仕 様 書

派遣先の豊明市を甲とし派遣元の事業者を乙として、派遣業務の内容を以下に定める。

乙は、本仕様書に定められた内容により、派遣業務を遂行しなければならない。

1 派遣業務名 小中学校英語指導助手派遣業務

2 目 的

国際化社会に対応した教育施策の一環として、外国語指導助手（以下「ALT」という。）による英語指導を行うことにより、児童生徒に生きた英語や外国文化・生活に触れる機会を提供し、英語によるコミュニケーション能力の向上や国際理解教育に役立てるための指導を行うこと。

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 実施場所及び実施時間数、実施日数

（1）就業場所

下記11か所の内、豊明市が指定した場所に派遣する。

No.	就業場所	所在地	電話	FAX
1	豊明小学校	豊明市阿野町茶屋浦29番地	0562-97-0111	0562-97-0424
2	栄小学校	豊明市新栄町2丁目295番地	0562-97-5710	0562-97-4843
3	中央小学校	豊明市新田町西筋38番地	0562-92-0312	0562-92-9645
4	沓掛小学校	豊明市沓掛町一之御前16番地	0562-92-0743	0562-92-6497
5	大宮小学校	豊明市前後町大狭間1475番地	0562-93-0911	0562-93-1538
6	三崎小学校	豊明市三崎町三崎2番地1	0562-93-5111	0562-93-3596
7	舘小学校	豊明市栄町南舘3番地758	0562-97-1235	0562-97-4844
8	二村台小学校	豊明市二村台七丁目3番地	0562-92-4821	0562-92-8092
9	豊明中学校	豊明市西川町横井4番地1	0562-92-1321	0562-92-8079
10	栄中学校	豊明市栄町殿ノ山50番地	0562-97-2648	0562-97-4842
11	沓掛中学校	豊明市沓掛町下山1番地	0562-93-3232	0562-93-3976

(2) 本業務

別紙「外国語専科・ALT派遣計画について」及び「外国語専科計画表」に基づき、それぞれALTを派遣する。

(3) 附帯業務

- ・職員研修：年間実施日数 1回（2時間程度）
- ・イングリッシュ・フェスタ：小学校1回、中学校1回（各3時間程度）

5 派遣業務の内容

- (1) 「Let's Try!」等の教材を使用する乙が備えたカリキュラムによる授業
- (2) 英会話授業
- (3) 担当教員等との英語会話の実演
- (4) 英語教材の作成
- (5) 外国の文化、生活等の紹介
- (6) 学校行事や特別活動等の教育活動における英語指導及び児童生徒との交流
- (7) 研修会における英語指導及び交流活動
- (8) (1)～(6)以外の提案業務
- (9) 上記に掲げるもののほか、甲及び乙が合意するその他の業務

6 業務日及び時間

- (1) 業務日は、原則として月曜日から金曜日までの学校の授業日とする。ただし、事前に甲及び乙の合意がある場合には、この限りではない。
- (2) 各校の派遣日については別紙「外国語専科計画表」のとおりとする。
- (3) 業務時間は、原則として午前8時30分から午後4時30分までの間で、1日7時間、週35時間とする。

7 講師の条件

次の項目をすべて満たす者であること。

- (1) 心身共に健康で職務に支障なく専念できる者
- (2) コミュニケーション能力が高く、積極的に児童生徒と交流することができる者
- (3) 業務履行に要する日本語能力を有する者
- (4) 業務の実施に支障のない就労ビザを取得している者

8 講師の管理体制

- (1) 乙は、派遣開始日前に講師及びコーディネーターの届出を甲に提出すること。
- (2) 乙は、本業務の適切で円滑な遂行のため、講師への指導・助言及び派遣校とのスケジュール等に係る連絡・調整への対応及び要望・問題等に迅速に対処することができるよう指導・管理体制を整えること。
- (3) 乙は、コーディネーターを選任し、本業務の管理、甲及び学校との連絡・調整等にあたらせる。
- (4) 乙は、講師への指導・助言等、迅速かつきめ細やかな対応ができる、指導スタッフを選任すること。
- (5) 乙は、派遣業務の完遂を期し、講師への研修を適宜実施すること。
- (6) 乙は、講師が急病、事故等により業務を遂行できない場合、業務が遂行できる代わりの講師を翌日までに派遣すること。
- (7) 乙は、履行业務及びプログラムの資質向上のため、年2回以上評価アンケートを実施し、教育現場に反映させること。

9 個人情報保護及び守秘義務

乙は、業務上知り得た個人情報及び秘密をいかなる場合も漏らしてはならない。
また、契約期間が終了した後も同様である。

10 教材の準備

- (1) 小学校1～2年生は各学校と協議して教材を準備すること。3・4年生は指定教材の内容に準ずること。5・6年生及び中学校は指定教科書の内容に準ずること。
- (2) 授業等で学校にない教材を使用する場合は、乙が準備すること。
- (3) (2)の教材にかかる費用については、乙が負担するものとする。

11 業務不履行の対応

本業務に業務不履行が生じた場合、附帯業務の日数分は減額を行わないものとする。

12 権利義務の譲渡等

乙は、本業務の権利又は義務を第三者に譲渡し、若しくは承継させてはならない。

1 3 契約の解除

甲は、次のいずれかに該当する事由が発生した場合、契約の全部又は一部をただちに解除することができる。

- (1) 乙が正当な理由なく業務に着手する日を過ぎても業務に着手しないとき。
- (2) 契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (3) その他、乙に起因する事由により契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- (4) 乙が信用を失墜する行為を行ったとき。

1 4 その他

- (1) 講師の細部の行動については、各学校の実情に合わせることをとする。
- (2) 講師が給食を食べた場合の代金は、各学校からその食数分を講師に請求し、講師が請求のあったそれぞれの学校へ納金することとする。