派遣業務仕様書

1 件　名　　伊勢原市小中学校外国語指導助手派遣業務

2 外国語指導助手（以下「ＡＬＴ」という。）の条件
（１） ＡＬＴは、英語を母語として生来英語を使用し、かつ中学校の英語科教科書において扱われる現代の標準的な発音で指導できる者とする。
（２） ＡＬＴは、大学以上の教育機関を卒業した者で、適正な方法により日本に入国した者とする。
（３） ＡＬＴは、次のような資質・能力を有する。
① 教室等で児童生徒に誠意を持って指導すること。
② 日本又は外国において、小中学校における児童生徒への指導経験があり、指導に必要な知識を有すること、もしくは、それに相当する水準の研修を受けた者であること。
③ 外国語活動・外国語科の指導に確かな指導力と情熱を有すること。
④ 自国と日本との習慣等の違いを理解して指導にあたること。
⑤ 日本の教育制度を理解し、小中学校のカリキュラムを理解していること。
（４） ＡＬＴは、業務を遂行する上で要する日本語の能力を有する。

3 派遣業務期間　　契約締結日～令和１２年３月３１日（日）

4 派遣業務遂行場所　　伊勢原市立中学校４校・伊勢原市立小学校１０校・その他伊勢原市教育委員会が指定する場所

5 派遣業務遂行日数・時間
（１）派遣業務遂行日は、契約締結日から令和１２年３月３１日（日）までのうち、伊勢原市教育委員会が指定する日とする。原則として、月曜日から金曜日までの週５日とし、祝祭日や学年末休業は派遣業務の遂行を要さない。
（２）派遣業務遂行日数は、外国語教育推進事業として中学校４校（小学校での派遣業務も含む）１年間で３０６日（想定）３年間で９１８日（想定）、小学校９校１年間で７７１日（想定）３年間で２３１３日とする。また特色ある教育推進事業では、対象校１校１年間で５４日（想定）３年間で１６２日とし、この日数の範囲で最大限の指導時間を確保する。
（３）派遣業務遂行時間は、原則として午前８時３０分から午後４時３０分とする。予定したＡＬＴの配置日及び配置時間は、双方協議の上、変更できるものとする。
（４）通常の派遣業務遂行日時以外に派遣業務を追加する場合、総時間の中で割り振り、特に追加代金の支払いは行わないものとする。
（５）受注業者の担当者は、原則として毎月一回伊勢原市役所へ登庁し、派遣業務の遂行状況に関し伊勢原市教育委員会と打ち合せを行う。登庁日時は協議の上決定する。（土日祝祭日は除く）
（６）派遣業務の遂行日時を変更する場合は、予め発注者と受注者とが協議・合意の上、変更できるものとする。
（７）派遣業務遂行日数については、派遣元及び派遣先の理由を問わず、代替日の設定等を含め、規定の日数を確実に確保すること。

6　業務内容
（１）ＡＬＴは、次の業務を行うものとする。
① 小学校及び中学校における、英語学習及び英語活動の実施
② 国際理解教育の発展に貢献すること
③ 教員とのティーム・ティーチングの実施と指導内容や方法の打合せ
④ 授業において使用する教材の研究、作成及びその提供
⑤ 授業の反省、分析、評価、情報提供及び学習指導に関するノウハウの提供
⑥ 小中学校における課外活動における指導
⑦ 児童生徒との交流
⑧ 英語スピーチコンテストのための指導、審査
⑨ 英語力測定テストの実施及び採点、その結果の校長及び教育委員会への提出
⑩ 発注者の依頼する研究会、研修会、会議、ミーティング等への参加及び協力
⑪ その他、発注者が指定し、受注者が合意した業務

（２）受注者は、次の業務を行うものとする。
①学習指導要領に基づく年間指導計画、授業プラン、指導案等作成時の情報提供、企画提案
②特色ある教育推進事業対象校における外国語教育に係る年間指導計画、授業プラン、指導案作成時の情

報提供、企画提案
③派遣法により義務付けられている諸手続きを誠実に行うこと。
④義務を効果的に遂行する上での必要な人員を配置すること。
⑤受注者は、担当ＡＬＴに対して、全体の奉仕者としての公共の利益のために業務に従事し、かつ業務の遂行に当たっては全力を挙げて専念し、その職務を果たすように指導するものとする。
⑥担当ＡＬＴに対して、法令等の特別の定めがある場合を除いて、在職中及び離職後においても、業務上知り得た秘密や個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的として使用することのないように指導するものとする。
⑦受注者は、事前研修同様、ＡＬＴの質の向上のためのフォローアップ研修等を随時計画的に行い、その研修概要を伊勢原市教育委員会担当者に報告すること。
⑧法令に基づき、各種保険等へ担当ＡＬＴを加入させること。ＡＬＴの業務中（派遣業務遂行場所への移動中を含む）に発生した事故については、受注者の責任により対応するものとする。
⑨ＡＬＴの突然の病気等による派遣業務の不遂行について、受注者は、代理講師の配置又は振替の措置をとるものとする。
⑩受注者は、規定の派遣日数を確保するため、派遣元、派遣先の理由を問わず日程変更が生じた場合は、これに対応するものとする。
⑪受注者、伊勢原市教育委員会担当者は、適宜連絡を密にし、調整に当たる。

７　指揮命令者
（１）ＡＬＴに対する指揮命令者は原則として派遣先である学校の校長とする。ただし、教頭、学級担任等または外国語科教員が代わって指揮する場合がある。
（２）派遣先が教育委員会教育指導課その他の場合は、原則として教育指導課長とする。ただし、教育指導課長が認めたものが代わって指揮する場合がある。

８　支払い請求
（１）支払いは各年度１１回払いとする。（勤務実績の無い１か月分（８月分）を除いた１１回）
（２）受注者は、派遣業務終了後、速やかに業務実施報告書と請求書を伊勢原市に提出し、契約金額の請求を行う。伊勢原市は、適法な請求のあった日の翌日から３０日以内に受注者に支払う。なお、派遣代金には、派遣業務に係わる一切の費用が含まれるものとする。

９　苦情処理
苦情の申し出には、受注者、派遣先において、それぞれ苦情処理担当者が受けるものとする。苦情に対しては誠意をもって、適切かつ迅速に処理するものとする。

１０　安全衛生
受注者と派遣先は、ＡＬＴに対する労働安全環境の保全に努めるものとする。

１１　契約の解除
契約期間中においても、受注者の提案内容に著しい虚偽が発見された場合、伊勢原市教育委員会は速やかに契約を解除することができる。

１２　損害賠償
（１）受注者は、ＡＬＴの故意又は過失により、児童生徒、教職員などに損害を与えたときは、その損害を賠償する責を負う。
（２）受注者は、故意、過失の有無にかかわらず、業務の実施に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）は、受注者の負担となる。ただし、その発生が受注者の責に帰すべき事由による場合は、この限りでない。

１３　その他
（１）原則として、同一年度のＡＬＴは同一人とする。
（２）原則として、小学校は１校につき、１人のＡＬＴとする。
（３）受業務実施日数が予定業務日数に足りない場合は、日割計算により計算するものとする。

この仕様書は業務の大要を示すものであって、実施にあたっては、この仕様書に記載されていない事項であっても誠意をもって行うものとする。なお、受注者は予算の範囲内において、本仕様書に定めのない独自のサービスや支援の企画提案を行うことができ、発注者と協議・合意の上、実施することができる。