

高原町外国語指導助手業務委託
仕様書

令和4年4月

1 業務の目的

グローバル化が急速に進むなかで外国語によるコミュニケーション能力が必要とされていること。また、外国語教育について、学習指導要領の改訂により令和2年度から小学校の外国語活動及び外国語が位置付けられた。外国語活動等を通して児童・生徒の外国語によるコミュニケーションの資質・能力の向上を図るため、安定した外国語教育を行うための3年間の契約を行い、それに伴う予算執行を行うもの。

2 契約期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

3 業務場所

高原町立小中学校6校及び高原町教育委員会が指定する場所

(小学校・全学年)

高原小学校・広原小学校・狭野小学校・後川内小学校

(中学校・全学年)

高原中学校・後川内中学校

4 業務内容

(1) 受託業者の行う業務

(ア) ALTの配置

(イ) ALTの配置に伴う管理・運営

① 高原町地区担当コーディネーターの選任

② 教育委員会、学校、ALTの連絡調整

③ コーディネーターによる学校訪問、ALTの業務遂行状況の把握及び評価

④ 上記②③及び「6 報告書の提出」の項目についての報告

⑤ 学校への定期的なヒアリング、アンケートの実施

⑥ ALTに係る学校からの要望や苦情等への対応

⑦ ALTの勤務管理及び欠勤、遅刻等がある場合の教育委員会及び学校への事前報告

⑧ ALTが学校の規律、施設管理上の規則等を遵守するための適切な措置

(ウ) ALTの研修

① ALTに対する学習指導要領に基づく指導カリキュラム等への理解、その他業務遂行に必要な技術等の研修の実施

② ALTへの指導方法等の助言及び教材作成業務支援

(エ) 国際理解教育、語学教育に関するコンサルティング

(オ) 小中学校の外国語授業においてALTが関わるレッスンの企画及び提案

(カ) ALT業務の実施及び教材の開発、提供

(キ) その他、教育委員会と受託業者が協議し必要と認める業務

(2) ALTの行う業務

(ア) 中学校

- ① 国際化に柔軟に対応できる生徒を育成するため、生徒の外国語を聞く、話す活動を中心に支援する。
- ② 学習指導要領に基づいた学習指導計画の作成、学習指導案作成や授業における情報提供等、ネイティブとしての企画提案を推進することにより外国語担当教員の資質向上等研修の充実を実現し、本町国際理解教育の充実に資する。
- ③ 上記の目的を達成するため、下記の業務を行うものとする。
 - ・外国語を通じて、言語や文化理解を深める。
 - ・外国語を通じて、積極的にコミュニケーションを図ろうとする態度を育成する。
 - ・聞くことや話すことなど実践的なコミュニケーション能力を育成する。

(イ) 小学校

- ① 小学校での国際理解を深めるとともに、国際的コミュニケーション手段として外国語に親しませ、外国語を介したコミュニケーション能力を育むために小学校における外国語授業・外国語活動・国際理解教育等を行う。
- ② 上記の目的を達成するため、下記の業務を行うものとする。
 - ・外国語を通じて、言語や文化理解を深める。
 - ・外国語を通じて、積極的にコミュニケーションを図る素地となる資質能力を育成する。
 - ・聞くことや読むこと、書くことを加えたコミュニケーション能力の基礎となる資質能力を育成する。

(ウ) その他全般

- ① 外国語科の必修時間及び選択時間、外国語活動及び国際理解教育等の時間に係る外国語科担当教員との事前打合せ
- ② 児童生徒の評価に関する業務補助
- ③ 教育委員会が依頼する研究会、研修会、会議、会合等への参加
- ④ 校外学習等、校外での教育活動に関する業務補助
- ⑤ その他、勤務時間内において課外活動、学校行事、本事業の円滑な遂行につき、教育委員会、学校長が必要と認めて指示する事項
- ⑥ 教員に対する研修計画についての策定、実施
- ⑦ 町民への学校における外国語教育等の必要性を知らせるための具体策の検討
- ⑧ 海外派遣研修に係る事前研修会での語学研修補助

5 ALTについて

(1) 配置人数

本町におけるALTは1名配置するものとする。

(2) 条件

- (ア) 心身ともに健康であり、通年勤務できること。
- (イ) 母語が英語であること。また、中学校外国語科検定教科書付属CDに準ずる英語の発音イントネーションで指導できること。

- (ウ) 大学以上の教育機関を卒業していること。
 - (エ) 教員や児童生徒と積極的にコミュニケーションを図れること。
 - (オ) 外国語を指導することに熱意を持っていること。
 - (カ) 外国語指導経験がある、又は外国語指導の研修を十分に受け、指導に長けていること。
 - (キ) 日常会話程度の日本語を話すことができること及び理解できること。
 - (ク) 通勤及び各勤務地への移動が自分で行えること。
 - (ケ) 日本での就労が認められており、犯罪に関わる刑罰等の執行猶予を受けていないこと。
- (3) 勤務時間及び日数
- (ア) 勤務日は原則として月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日を除く）の午前8時00分から午後4時30分までとする。ただし、学校行事の関係や教育委員会からの要請で事前に双方の合意がある場合は、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日を派遣日とすることができる。年間日数は170日程度とする。
 - (イ) 休憩時間は、1日あたり1時間を超えない範囲で設ける。
 - (ウ) ALTの派遣時間は、週あたり30時間を超えない範囲とする。1日あたりの授業時間は7時限以内とする。
 - (エ) 勤務時間の割振りは、教育委員会の指示による。ただし、必要に応じて、教育委員会と受託業者が調整を図りながら柔軟に対応するものとする。
 - (オ) 勤務日及び勤務時間以外に業務を実施した時は、総委託日数、総委託時間の中で相殺する。
 - (カ) 夏季休業日などの長期休業中の業務は、協議の上決定する。
 - (キ) 受託業者や担当ALTの都合により業務が実施できない時は、代替りのALTを派遣するか、又は未実施分を教育委員会と調整の上契約期間中の他の日に実施する。

6 報告書の提出

- (1) ALTに関する報告書
 - (ア) 健康診断票を勤務開始日までに提出すること。
 - (イ) 労災掛金証明書を勤務開始後1か月以内に提出すること。
- (2) 研修報告書

ALTの研修を行った時は、研修後2週間以内に報告書を提出すること。
- (3) 月別業務報告書（学校別勤務日数、業務記録内容の概要）

毎月の学校別勤務日数や業務記録等を記入した報告書を翌月15日までに提出すること。
- (4) 完了報告書

毎年度ごとの事業完了後に、学校別勤務日数や年間勤務日数、業務内容等を記載した報告書を年度の末日から10日以内に提出すること。
- (5) その他
 - (ア) 教育委員会の求めに応じて、事業に関わる報告書を提出すること。

7 その他

- (1) 高原町教育委員会及び各学校が目指す教育方針に理解を示し、業務に従事すること。
- (2) 受託者は、業務の遂行にあたっては、個人情報保護法・地方自治法・高原町個人情報保護条例・高原町情報公開条例等の関係法令を遵守し、業務を行うこと。
- (3) 受託者は、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりしないこと。また、業務完了後においても同様とする。
- (4) 学校で業務を行う時は、名札を着用し、児童生徒の模範となるよう言葉遣いや身なりに注意を払うこと。
- (5) 原則、契約期間途中でのALTの交代は行わないものとする。ただし、やむを得ず交代する時は、事前に教育委員会と協議し、業務に支障のない体制を維持すること。
- (6) 本仕様書に定めのない事項については、受託業者と別途協議の上決定する。

