

周南市外国語指導助手派遣業務仕様書

1. 件名 周南市外国語指導助手派遣業務

2. 業務の実施方法

本市の英語教育及び外国語教育の充実を図り、国際理解教育の推進やグローバルな視点をもった人材の育成を目的に、「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律」（昭和 60 年法律第 88 号）（以下、「労働者派遣法」という。）に基づき、派遣事業を請け負う受託者（以下、「派遣元」という。）は、周南市（以下、「派遣先」という。）の設置する小・中学校（以下、「派遣先学校」という。）に外国語指導助手（以下、「ALT」という。）を派遣する。

3. 履行場所 周南市立小学校 27 校・周南市立中学校 13 校

（※派遣場所は別表派遣先学校一覧参照）

4. 履行期間 令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日（3 年間）

5. 派遣人員

別表に示す派遣場所に、派遣先の指示により外国語指導助手 13 名を派遣する。

6. 業務内容について

（1）ALT の業務内容

ALT は、派遣先学校責任者（校長等）及び派遣先学校指揮命令者（教職員）の指示に従って、以下の業務を行うものとする。

- ア 国際理解教育、外国語（英語）教育に関するコンサルティング
- イ 国際理解教育、外国語（英語）教育に係るレッスンの企画及び提案
- ウ ALT による外国語活動、英語指導業務
- エ 外国語活動、英語の授業において使用する教材の開発及び提供
- オ 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
- カ 国際理解教育、外国語活動、英語の授業における、ウォーミングアップ、プレゼンテーション、ドリル、プラクティス、プロダクション、アセスメントの実施
- キ 異文化理解、異文化間コミュニケーションに係るレクチャーの実施
- ク 英語理解度測定テスト、英語力測定テストの実施、採点、提出
- ケ スピーチコンテストにおける判定、助言、指導
- コ 派遣先学校で開催される文化祭、体育祭等に関わる学校行事や、日常生活での幅広い教育活動（給食、掃除、休み時間等）における児童・生徒との交流、英語指導
- サ 派遣先学校で行われるクラブ活動における児童・生徒との交流、英語指導
- シ 派遣先学校に関わる地域住民や保護者等を対象とした英語指導

ただし、通常業務とは異なる条件での対応については、派遣先と派遣元とが事前協議

の上、派遣元が合意した場合において実施するものとする。

- ス 派遣先学校の教職員に対する英語指導
- セ 派遣先学校の教職員に対する有効な教授法、指導案作成に関する支援及び情報提供
- ソ 派遣先学校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
- タ 上記6. (1)ア～ゾに付随または関連する業務
- チ その他、派遣先と派遣元とが協議の上、派遣元が合意した業務

(2) 派遣元の業務内容

派遣元は、本仕様書の趣旨に従って、以下の業務を行うものとする。

- ア ALTに対する適切な指導体制の構築及び指導、配置前及び配置期間中の業務遂行に必要とする研修の実施
- イ 派遣先の担当コーディネーター（以下、「コーディネーター」という。）の選任、コーディネーターによるALTの補助及び管理、毎学期のALT派遣計画の作成、派遣先学校との連絡調整
- ウ ALTの勤務管理及び欠勤や遅刻等がある場合の派遣先学校及び派遣先教育委員会への報告、代理のALTの派遣等対応
- エ ALTに係る派遣先学校からの要望や苦情等への対応、またはALTからの苦情処理
- オ ALTの業務遂行に必要な現地指導及び日常生活・居住等に対する適切な支援
- カ その他、上記6. (2)ア～オに付随または関連する業務

7. 派遣委託料及び履行費用について

- (1) 支払いは36回の部分払いとし、各月の業務完了後、適正な請求書を受理した後30日以内に支払う。総額を等分した結果端数が生じた場合は、最終支払い時に支払うものとする。
- (2) 本仕様書に規定する業務の全部または一部が履行されない、または業務の履行に関連し派遣先が損害を被った場合は、通常かつ直接の損害について、派遣料から応分の返還を求める場合がある。
- (3) 業務の履行に要する一切の費用は派遣元の負担とする。

8. 派遣日数及び履行日時について

- (1) 派遣日数
 - ア 原則、派遣就業日は派遣先学校の授業日とし、ALT一人当たりの実働派遣日数は年間190日程度とする。
 - イ 夏季休業期間中の派遣日数は2日程度とする。
※契約期間中、派遣先学校教職員の研修会を実施する場合は、派遣先の要望がある場合に限りALTも同席するものとする。
- (2) 履行日時
 - ア 派遣就業日は、原則、土曜日及び日曜日並びに国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日以外の日とするが、上記6. (1)の業務内容によっては、下記8. (2)エまたは8. (4)により調整することがある。

イ 派遣就業時間は、一日 6 時間 55 分、原則として月曜日から金曜日まで（休業日を除く。）の午前 8 時 15 分から午後 4 時までとする。（うち休憩時間は 50 分とし、勤務時間には含めない）

ウ 1 日の授業時間は原則 5 単位時間とし、1 週間の総授業数（単位時間数）は、25 単位時間程度とする。

エ 派遣先学校責任者（学校長等）は派遣元と協議・合意の上、学校の諸事情により勤務時間の変更をすることができる。その場合、1 日の総派遣就業時間は変えないものとする。

(3) 就業場所

業務実施の就業場所（配置校）については、派遣先が派遣元と協議し決定する。

(4) 派遣就業日について

派遣先が、上記 8. (1)、(2) で予定した派遣就業日及び派遣就業時間以外に、上記 6. (1) の業務を派遣元に要請する場合、要請した派遣就業日及び派遣就業時間分を、予定された総派遣就業日数及び総派遣就業時間数の中で相殺することができる。

9. ALTの要件について

- (1) 業務を履行するにあたり、派遣元は派遣する ALT を定め、派遣先へ事前に通知する。
- (2) ALT は、次の全ての条件を満たす者とする。

ア 英語を母語とする者、または、同等の能力を有する者。

イ 大学以上の教育機関を卒業した者、または、在外大学の在学生で適正な方法により日本に招聘された者。

ウ 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を有する者。

エ 業務の履行に必要な水準の教授技術を有する者。

(3) ALT 任意条件

ア 円滑な学校生活を送るために必要な日本の社会常識や文化的背景を理解し、学校のルールや児童・生徒及び教職員との人間関係に適応する素養を有する者。

イ 英語指導において、明瞭で自然な発音及びコミュニケーション能力を有し、児童・生徒の発達段階に応じた語彙選択ができる者。

10. 業務の履行について

- (1) 派遣元は、業務の履行にあたり、次の事項を遵守する。

ア ALT を定め、本仕様書及び契約書の趣旨に従い、派遣元の責任において本件業務を完遂すること。

イ 派遣元責任者及び苦情担当責任者を定め、それぞれその責務を果たすこと。

ウ ALT の氏名を派遣先へ通知の上、業務を履行すること。

エ 派遣元の都合により、上記 10. (1) ウ により予め通知していた ALT による業務に支障が生じ、臨時に変更する場合には、直ちにその旨を派遣先に報告し、臨時 ALT の氏名を派遣先へ通知の上業務を実施すること。

オ 派遣元の都合により、上記 10. (1) エ による臨時 ALT を配置できなかった場合、派遣元は未派遣分の業務を派遣先と調整の上、契約期間中の他の日に派遣すること。

カ 派遣元は、業務実施報告書により、その業務の履行状況について速やかに報告を行うものとする。

キ ALTは、派遣先学校責任者（学校長等）等から、検収印または検収サインを受領すること。

11. 個人情報の適正な取扱いについて

派遣元は、この契約に定める義務の履行に伴う個人情報の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を守らなければならない。

12. 派遣元責任者について

(1) 本仕様書業務の完遂を期し、派遣元はALTの他に、派遣元責任者を任命し、次の事項を行わせる。

ア 本仕様書の趣旨に従い、ALTを教育し、円滑な業務履行の管理を行い、派遣先との連絡対応を行わせる。

イ 業務の履行状況及びALTの管理状況について、派遣先の要請に応じて報告を行わせる。

13. その他

(1) 令和5年4月1日から公告日までに、公立小・中学校において、外国語指導助手派遣に係る業務の実績を有すること。

(2) 派遣先及び派遣元は、労働者派遣法の趣旨に従い、各々に課せられた労働法令上の責任を負うものとし、適切な教育指導と業務命令を行う。

(3) 業務に関する注意事項

ア 派遣元及びALTは、本仕様書及び本契約に基づく業務の遂行上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、契約終了後も同様である。

イ 派遣元及びALTは、業務の履行に際して、宗教活動、政治活動を行ってはならない。

(4) 派遣元は、業務を第三者に委託してはならない。

(5) ALTの疾病、負傷、死亡等については、派遣元がその補償について対応するものとする。また、通勤途上の災害についても同様とする。但し、派遣先の責に帰する場合はその限りでない。

(6) 派遣元は、派遣先が派遣元またはALTの業務履行に問題が生じていると判断した場合、速やかに事態を確認し、その改善を図らなければならない。

(7) 派遣元は、上記10.(1)エの業務を履行できない期間が長期に及ぶ時は、速やかに派遣先に報告を行うとともに、ALTの変更等、必要な管理上の措置をとる。

(8) 派遣先は、本仕様書に反する事態が生じた場合、派遣元に対し改善を要望し、その改善が図られる見込みが無いと判断した場合には、本仕様書に関わる契約解除を要請することができる。

(9) 派遣元は、外国語指導助手派遣契約書、本仕様書の記載及び法的な枠組に従い業務を履行する。

(10) 本仕様書に記載のない事項及び業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、派遣先と
派遣元で協議のうえ、決定するものとする。

(別表) 派遣先学校一覧

小学校	学校名 (周南市立)	所在地 (周南市)	年間配置 予定日数
1	徳山小学校	毛利町一丁目 1 番地	111
2	遠石小学校	遠石一丁目 3 番 48 号	84
3	今宿小学校	今住町 1 番 40 号	75
4	久米小学校	大字久米 3417 番地	85
5	菊川小学校	大字下上 80 番地の 1	85
6	櫛浜小学校	大字栗屋 860 番地	85
7	夜市小学校	大字夜市 730 番地	35
8	戸田小学校	大字戸田 2527 番地の 2	35
9	湯野小学校	大字湯野 3843 番地	35
10	岐山小学校	大字徳山 5673 番地	85
11	須磨小学校	大字須万 2581 番地	35
12	沼城小学校	大字須々万本郷 514 番地	67
13	周陽小学校	周陽一丁目 15 番 1 号	35
14	桜木小学校	桜木一丁目 11 番 1 号	79
15	秋月小学校	秋月一丁目 1 番 50 号	70
16	鼓南小学校	大字大島 1436 番地	35
17	富田東小学校	桶川町 2 番 1 号	81
18	富田西小学校	富田二丁目 14 番 1 号	109
19	福川小学校	福川三丁目 2 番 1 号	40
20	和田小学校	大字塙 212 番地の 1	35
21	福川南小学校	中畠町 6 番 1 号	65
22	三丘小学校	大字小松原 1242 番地	35
23	高水小学校	大字樋口 288 番地	35
24	勝間小学校	勝間ヶ丘 1 丁目 1 番 1 号	85
25	大河内小学校	大字大河内 1115 番地の 1	35
26	八代小学校	大字八代 10877 番地の 3	35
27	鹿野小学校	大字鹿野上 3054 番地の 1	35

中学校	学校名 (周南市立)	所在地 (周南市)	年間配置 予定日数
1	鼓南中学校	大字大島 10880 番地	35
2	太華中学校	大字久米 4117 番地の 4	115
3	岐陽中学校	大字徳山 4915 番地	190
4	住吉中学校	住吉町 1 番 80 号	53
5	菊川中学校	大字上村 685 番地の 2	53
6	桜田中学校	大字戸田 2960 番地	53
7	須々万中学校	大字須々万本郷 10362 番地の 5	53
8	周陽中学校	周陽三丁目 3 番 1 号	102
9	秋月中学校	秋月一丁目 1 番 53 号	53
10	富田中学校	大字富田 2703 番地の 1	155
11	福川中学校	若山一丁目 7 番 1 号	53
12	熊毛中学校	大字安田 1827 番地の 1	84
13	鹿野中学校	大字鹿野上 3054 番地の 1	35

※小・中学校ともに、年間配置予定日数は目安であり、各年度始めまでに派遣先学校及び配置日数について調整を行うものとする。

【別記】

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び以下の事項を遵守し、個人の権利利益を害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約による業務が終了し、又はこの契約が解除された後においても同様とする。

(取得の制限)

第3 受注者は、この契約による業務を実施するために取得する個人情報については、当該業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承認があるときを除き、この契約による業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のため、アクセス制限の設定、個人情報が記録されている媒体の管理その他の必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、前項の個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定め、内部における責任体制を確保しなければならない。

3 受注者は、この契約による業務の従事者に対して、その在職中であると職を退いた後であるとを問わず、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項を周知させなければならない。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第6 受注者は、この契約による業務を派遣労働者、契約社員その他正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

2 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について

責任を負うものとする。

(複写・複製等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承認がある場合を除き、この契約による業務を実施するため発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等の複写、複製、又は持ち出しを行ってはならない。

(再委託の禁止)

第8 受注者は、この契約による業務を実施するための個人情報の処理は自ら行うものとし、発注者の承認があるときを除き、第三者にその取扱いを委託（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）に委託する場合を含む。）又はこれに類する行為（以下「再委託」という。）をしてはならない。

2 受注者は、前項の承認を得て再委託をする場合には、再委託先に対し、発注者及び受注者と同様の安全管理措置を講じなければならることを周知するとともに、この契約に基づく個人情報の取扱いに関する一切の義務を遵守させるものとする。

(再委託に係る連帯責任)

第9 受注者は、再委託先の行為について、再委託先と連帶してその責任を負うものとする。

(再委託先に対する管理及び監督)

第10 受注者は、再委託をする場合には、再委託をする業務における個人情報の適正な取扱いを確保するため、再委託先に対し適切な管理及び監督をするとともに、発注者から求められたときは、その管理及び監督状況を報告しなければならない。

(返還、廃棄又は消去)

第11 受注者は、この契約による業務を実施するために発注者から引き渡され、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等について、業務完了後、直ちに発注者の指示に基づいて返還、廃棄、又は消去しなければならない。

2 受注者は、前項の資料等を廃棄する場合、記録媒体を物理的に破壊する等個人情報が判読、復元できないように確実な方法で廃棄しなければならない。

(遵守状況に関する報告)

第12 受注者は、発注者からこの特記事項の遵守状況について報告を求められた場合は、直ちにその状況を発注者に報告しなければならない。

(監査等)

第13 発注者は、この契約による業務の実施に伴う個人情報の取扱いについて、この特記

事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、監査、実地検査又は調査（以下「監査等」という。）を行うことができる。受注者及び再委託先は、合理的な事由のある場合を除き、発注者又は発注者の指定した者の行う監査等に協力しなければならない。

- 2 発注者は、前項の目的を達成するため、受注者及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による業務の実施に関して必要な指示をすることができる。

(事故発生時における報告等)

第14 受注者は、この契約による業務に関し個人情報の漏えい、滅失、毀損その他の個人情報の安全の確保に係る事態が発生し、又は発生するおそれのあること（再委託先により発生し、又は発生するおそれがある場合を含む。）を知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示のもとセキュリティ上の補完、情報の修復等の措置をとるとともに再発防止の措置を講じなければならない。

- 2 発注者は、前項の事態が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、受注者及び再委託先の名称等の必要な事項を公表することができる。

(契約の解除及び損害の賠償)

第15 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合には、この契約を解除することができる。

- 2 受注者は、この特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより発注者又は第三者が損害を被った場合には、その損害を賠償しなければならない。