仕 様 書

1 目的

本仕様書は、春日部市立小学校、中学校及び義務教育学校における英語教育の充実と国際理解教育の推進を図るため、英語指導助手（以下「ＡＬＴ」という。）の派遣に関して必要な事項を定めることを目的とする

2 用語の定義

本仕様書における用語の定義は、次のとおり。

（1）甲　　…派遣先（春日部市）

（2）乙　　…派遣元

（3）教育委員会…春日部市教育委員会

（4）指導課長　…春日部市教育委員会学校教育部指導課長

（5）校長　　…派遣されたＡＬＴが勤務する学校の校長

（6）週　　…日曜日に始まり直近の土曜日に終わる期間

3 ＡＬＴの従事すべき業務の内容

ＡＬＴは甲又は甲の指定する者の指揮命令を受け、次の業務を行う。ただし、業務の進め方について、指導にあたる教員等と随時打合せを行うとともに、必要に応じて適宜助言を受けること。

（1）授業に関すること

① 小学校、中学校及び義務教育学校における英語授業の指導補助

② 小学校、中学校及び義務教育学校における国際理解教育の指導補助

③ ①②にかかる学習活動のための教材等の作成及び事前準備

④ ①②にかかる学習活動による成果等の確認及び事後処理

⑤ ①②にかかる小学校、中学校及び義務教育学校の関係教職員との事前の打合せ及び事後の確認

（2）小学校、中学校及び義務教育学校における国際理解教育への協力

（3）英語弁論大会出場生徒への指導補助

（4）児童生徒に対する英語による面接練習の実施

（5）教員等に対する英語研修の指導補助

（6）清掃指導、給食指導及び学校行事への協力

（7）学校又は市主催の英語及び国際理解教育にかかる行事への協力

（8）相談室、通級指導教室等における英語学習活動の指導補助

（9）その他甲と乙の合意に基づき、指導課長または校長が指示した業務

4 派遣する人数

（1）派遣するＡＬＴは１５人とする。

5 派遣する場所

（1）春日部市立小学校、中学校及び義務教育学校に教育委員会指導課の配置計画のもと派遣する。

（2）その他指導課長から指示があった場合、その場所へＡＬＴを派遣する。

6 派遣する期間及び勤務する日

（1）派遣する期間は、令和９年４月１日（木）から令和１２年３月３１日（日）までとする。

（2）ＡＬＴの勤務日は、上記（1）の期間のうち、土曜日、日曜日及び次の各号に掲げる日を除く日とする。

① 国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日

② 県民の日を定める条例（昭和４６年埼玉県条例第５８号）に規定する日

③ 夏季休業日（春日部市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則第３条に定める期間）のうち別に定める日（７日間以内）を除く日

④ 冬季休業日（春日部市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則第３条に定める期間）

⑤ 学年末休業日（春日部市立小学校、中学校及び義務教育学校管理規則第３条に定める期間）

⑥ その他指導課長または校長が勤務を要しないと指示した日

（3）ただし、勤務する学校が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。

7 勤務時間

（1）勤務時間

ＡＬＴの勤務時間は、休憩時間を除き、１週間当たり２９．５時間とする。

（2）１日当たりの勤務時間及び休憩時間

１日当たりの勤務時間は、原則として月曜日は５．５時間、火曜日から金曜日は６時間（いずれも休憩時間を除く）とする。ただし、勤務時間の途中に、連続した４５分間の休憩時間を設けるものとする。

（3）勤務時間の割り振り及び変更

各日における勤務時間の割り振り（始業及び終業の時刻）は、学校の時程に合わせて校長が指定する。また、学校行事、研究授業その他やむを得ない事情がある場合は、１週間当たりの総勤務時間を超えない範囲において、校長はＡＬＴと協議の上、曜日ごとの勤務時間を相互に振り替える等、割り振りを変更することができるものとする。

8 派遣するＡＬＴの条件

（1）英語を第1言語（母国語）や公用語とし、日本の小学校、中学校及び義務教育学校で学習されている現代の標準的な英語発音、またはそれに近い標準的な英語発音が身についている者。

（2）学校教育法第１０４条の規定に基づく学位のうち、学士号以上またはそれと同等の資格を有する者。

（3）日本国における英語教育、小学校外国語活動及び国際理解教育について十分な知識を有する者。

（4）学校における教授技術の訓練を受けており、本仕様書の第3項に示す業務の内容が高い水準で実施できる者。

（5）犯罪歴が無く、心身ともに健康であるとともに、社会人としてのマナーやモラルが十分に身についている者。

（6）勤労意欲に富み、熱意をもって業務に当たる者。

（7）配置された場所へ自力で通勤または移動ができる者。

9 ＡＬＴの派遣に係る乙の義務

（1）派遣するＡＬＴに対して、日本の学校教育の仕組みや内容、日本の文化や生活習慣、指導方法、教材の作成方法等に関する研修を、事前に十分に実施すること。

（2）派遣するＡＬＴに対して、教育の場としての学校にふさわしい態度や服装等について、事前に十分に指導しておくこと。

（3）派遣するＡＬＴに、次の項目を遵守させること。

① 学校内で入手した児童生徒・職員に関する個人情報を、配置中及び配置終了後に、外部の何人にも伝えないこと。

② 校長の指示に忠実に従うとともに、学校や教育に携わる者全体の信用を失わせたり、不名誉となるような行為をしないこと。

③ 学校内で宗教活動や政治活動を行わないこと。

④ 個人所有の携帯電話、スマートフォン、タブレット端末その他の機器（以下「個人所有端末」という。）を使用して児童生徒を撮影させないこと。また、理由の如何を問わず、個人所有端末に児童生徒の画像又は動画を保存・保持させてはならないこと。

（4）派遣するＡＬＴに対して、子どもと接する業務の安全性を確保するため、「学校等における児童等に対する性暴力等の防止等に関する法律（こども性暴力防止法）」及び関係法令等を遵守しなければならない。

10 ＡＬＴのサポート

（1）ＡＬＴの指導及び連絡調整を行うコーディネーターを選任し、甲に報告するとともに、必要に応じて教育委員会が実施するＡＬＴ会議に出席させること。

（2）派遣したＡＬＴについて、学校と連携しながら勤務状況を常に把握するとともに、適切な研修等を実施し、本仕様書の第3項に示す業務の内容がより高い水準で遂行できるようにすること。

（３）ＡＬＴが肉体的、精神的に安定した状態で職務に専念できるよう、カウンセリング等必要な対応を実施すること。

（４）派遣したＡＬＴが疾病その他の理由により勤務できない場合には、速やかに教育委員会及び学校に連絡するとともに、代替のＡＬＴを派遣すること。

11 ＡＬＴの交替

（１）派遣したＡＬＴについて、次のいずれかに該当する事由が生じた場合、当該ＡＬＴの派遣を直ちに中止し、速やかに異なるＡＬＴを派遣すること。

① 日本国憲法その他日本の法令に違反した場合

② 派遣したＡＬＴが本仕様書の定めに違反していることが判明した場合

③ 教育委員会が実施する活用状況調査において、ＡＬＴが不適格であると指摘された場合

（２）派遣したＡＬＴについて、次のいずれかに該当する事由が生じ、甲と乙が協議してＡＬＴが不適格であると合意した場合には、当該ＡＬＴの派遣を直ちに中止し、 速やかに異なるＡＬＴを派遣すること。

① ＡＬＴとしてふさわしくない行為があった場合

② 身体または精神の障害により、職務に耐えられないと認められる場合

③ 勤務態度が不良であり、改善の見込がないと認められる場合

12 ＡＬＴの派遣にかかる経費

（１）契約金額にはＡＬＴの派遣に必要な一切の経費が含まれ、契約金額以外に甲が負担する経費はないものとする。

（２）乙は、派遣するＡＬＴが派遣先の学校で給食を食する場合の経費の負担について予めＡＬＴと定めておき、給食を供した学校に実費を支払うものとする。支払方法及び金額は、経費を負担する者がそれぞれの学校における担当者と協議のうえこれを定める。

（３）ＡＬＴの通勤・退勤途中、勤務中、学校間移動中、及び会議に出席するための移動中に発生した事故に伴う損害の補償については、乙の責任に帰するものとする。

（４）業務の実施に当たり、乙あるいはＡＬＴが、それぞれの責任に帰する理由により、甲または第三者に損害を及ぼした場合の損害の補償については、乙の責任に帰するものとする。

13 その他

その他この仕様書に定めるものの他、ＡＬＴの派遣に際し必要な事項については、甲と乙が協議の上これを決定する。