

高根沢町外国語指導助手派遣業務 仕様書（案）

令和 8 年 9 月

高根沢町 学校教育課

1 業務名称

高根沢町外国語指導助手派遣業務

2 派遣期間

令和 9（2027）年 4 月 1 日から令和 12（2030）年 3 月 31 日まで

3 事業目的

本事業は、外国語指導助手（以下「ALT」という）を高根沢町立小中学校に配置し、教員の指導の補助（ティーム・ティーチングをいう。以下同じ。）や児童生徒との交流を行わせることにより、生きた英語に触れる機会を創出することを目的とする。

これにより、外国語活動及び英語教育の充実を図るとともに、言語や文化の異なる他者と協働できるコミュニケーション能力と国際感覚を養い、もって高根沢町の教育目標である「自らの夢に向かって未来をたくましく生き抜く」ための基盤となる「グローバルな活躍ができる人材」の育成に寄与するものとする。

4 派遣人数

ALT 5 名以上（小学校 2 名以上・中学校 3 名以上）

(1) 小学校については、担当校を定め、曜日によって勤務校を指定する。

【例：2 名派遣できる場合】担当校は、1 名当たり 3 校。

(2) 中学校については、1 校あたり 1 名以上を常駐勤務とする。

※原則 ALT は 1 年間同じ者を派遣することとし、高根沢町担当の ALT とする。

※令和 8（2026）年 7 月 1 日時点の児童生徒数及び学級数については別添「R8.7 高根沢町小中学校児童・生徒数及び学級数」のとおり。

5 派遣場所

【令和 9（2027）年 4 月 1 日から令和 10（2028）年 3 月 31 日まで】

高根沢町立小中学校（以下 8 校）

- | | |
|----------|-------------------|
| ・阿久津小学校 | 高根沢町大字宝積寺1178番地 |
| ・中央小学校 | 高根沢町大字石末2247番地1 |
| ・東小学校 | 高根沢町大字太田752番地 |
| ・上高根沢小学校 | 高根沢町大字上高根沢2080番地 |
| ・北小学校 | 高根沢町大字飯室876番地 |
| ・西小学校 | 高根沢町光陽台三丁目 2 番地 3 |
| ・阿久津中学校 | 高根沢町大字中阿久津1470番地 |
| ・北高根沢中学校 | 高根沢町大字太田753番地 |

【令和 10（2028）年 4 月 1 日から令和 12（2030）年 3 月 31 日まで】

※令和 10 年度からは一部学校統合により下記のとおりとなる。統合後の配置は未定であるが、

同じ人数を派遣すること。

高根沢町立小中学校（以下 6 校）

- | | |
|------------------------|-------------------|
| ・ 阿久津小学校 | 高根沢町大字宝積寺1178番地 |
| ・ 東小学校 （上高根沢小学校と統合。仮名） | 高根沢町大字太田752番地 |
| ・ 北小学校 （中央小学校と統合。仮名） | 高根沢町大字飯室876番地 |
| ・ 西小学校 | 高根沢町光陽台三丁目 2 番地 3 |
| ・ 阿久津中学校 | 高根沢町大字中阿久津1470番地 |
| ・ 北高根沢中学校 | 高根沢町大字太田 753 番地 |

6 業務監督員 高根沢町教育委員会 学校教育課長

7 現場担当者 派遣先学校の学校長、派遣先中学校英語科主任、
派遣先小学校外国語科主任

8 業務内容

(1) 事業者（以下「派遣元」という）の業務

- ① 小中学校等に配置する ALT の採用・派遣業務
- ② 上記①の業務を円滑に履行するために必要な次の業務

ア コーディネート業務

- ・ 高根沢町担当コーディネーターを選任すること
- ・ ALT の代理や後任等を手配すること。また、手配された ALT について教育委員会又は 1 校以上の学校が不適切と認めた場合、ALT の交代に応じること。その場合は、派遣元と教育委員会が協議を行うものとする。
- ・ ALT の質向上を目的として、月 1 回程度研修会（ALT ミーティング）を企画及び主催する。また、これに係る ALT の交通手段の確保、及び現場での連絡調整等の支援を行うこと。
- ・ 教育委員会、小中学校等 ALT との連絡調整
- ・ 年度初めに行う管理職及び担当教職員への挨拶について、町と派遣元との調整により決められた時期に行う。なお、ALT も同行する。

イ ALT のサポート業務

- ・ ALT の資質能力向上のために、組織的で適切な指導体制を構築すること。
- ・ 小学校を担当する ALT に対して、文部科学省発行の外国語活動教材「Let's Try!」、高根沢町で採択する外国語科教科用図書、高根沢町で作成するLESSンプラン（小学校 1～4 学年用）及び各小学校における英語科指導計画（小学校 5・6 年用）に従って授業を行うために必要な研修を実施すること。
- ・ 中学校を担当する ALT に対して、高根沢町で採択する外国語教科用図書及び各中学校の英語科指導計画に従って授業を行うために必要な研修を実施すること。
- ・ ALT に対して、学習指導要領及び町の教育基本計画に基づく指導カリキュラム等への理

解、英語専科の教員及び日本人英語指導者（JTE）等とのティーム・ティーチング方法、日本語でのコミュニケーションや打合せの方法等業務遂行に必要な研修を実施すること。

- ・ 教育委員会が ALT に参加を依頼する研修会、会議、行事、事業等に協力すること。また、これに係る ALT の交通手段の確保、及び現場での連絡調整等の支援を行うこと。
- ・ 健康保険法、厚生年金保険法、雇用保険法等の法令の定めに従い、ALT を社会保険及び労働保険に適正に加入させること。
- ・ その他、派遣元が必要と定める各種研修を適宜実施すること。

③ ALT の服務監督業務

- ・ ALT の服務監督のための組織的で適切な指導体制を構築すること。
- ・ ALT の勤務管理全般（欠勤・遅刻等発生時の対応については「11(4) 欠勤等における対応」の定めに従うこと）
- ・ ALT が学校等の指揮命令に従い、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
- ・ 定期的な学校訪問による ALT の業務遂行状況の把握・監督・評価
- ・ 小中学校等への定期的なヒアリングやアンケートの実施とフィードバック
- ・ ALT に係る小中学校等からの要望や苦情等への対応
- ・ ALT の日常生活、査証・運転免許証更新及び納税等の事務手続きの支援
- ・ 派遣法により派遣会社に義務付けられている諸手続き

④ 指導カリキュラム及び教材等の作成支援業務

- ・ 学習指導要領及び町の教育基本計画に即した ALT を効果的に活用できる年間指導計画及び指導案の作成支援
- ・ 定期的なレスンプランの見直し（ブラッシュアップ会議への参加）
- ・ その他授業教材等の開発と提供

⑤ イマージョン活動等に係る業務

英語を用いた集中的な学習活動（イマージョン活動等）を小学校については、1 年間につき計 6 日以上（各校 1 日以上）、中学校については、1 年間につき計 3 日以上（阿久津中学校 2 日以上、北高根沢中学校 1 日以上開催）実施するため、開催日当日は ALT を 5 名以上（担当勤務校の 1 名+町内外担当を含めて派遣元が雇用している ALT4 名。ただし 4 名については、町外担当の ALT を優先する）派遣すること。なお、当日開催校以外の学校で ALT の欠員補充ができず授業に支障がないように配慮すること。また、全体スケジュールの調整、学校・ALT との打合せ、ALT 間の情報共有の統括等のマネジメントを行うこと。

（令和 8 年度実績例：小学校…イングリッシュイベント各校 1 日ずつ実施。中学校…英語の通常授業に ALT を増員して派遣し、各校 1 日ずつ実施。）

(2) ALT の業務

- ① 小学校の外国語活動におけるティーム・ティーチング、担当教諭との打合せ及び教材作成
- ② 中学校の外国語におけるティーム・ティーチング、担当教諭との打合せ、教材作成及び定期試

験作成補助

- ③ 英語検定、英語弁論大会に係る指導補助
- ④ 校外英語学習事業に係る指導補助及び審査補助
- ⑤ パフォーマンステスト等の作成補助及び採点補助
- ⑥ 給食時、清掃時、児童生徒の休み時間等の授業時間以外における児童生徒との交流活動
- ⑦ 異文化理解及び国際理解教育に係る授業の指導補助
- ⑧ イマージョン活動に係る業務

学校・派遣元との打合せ、プログラムのアイデア出し、実際の教材づくり、当日の授業進行等を行うこと。

- ⑨ 教諭及び児童生徒を対象にした行事並びに研修会における補助
- ⑩ 教育委員会・小中学校が依頼する研修会、会議、行事、事業等への協力参加
- ⑪ 翻訳及び通訳の支援
- ⑫ その他、教育委員会が必要と認める業務

上記に掲げるもののほか、本事業の目的達成のために必要と認められる業務。

(3) 遵守事項

- ① 派遣先の学校において職務に専念すること。
- ② 教育委員会及び学校の信用を傷つけ、またその不名誉となる行為をしないこと。
- ③ 教育現場にふさわしい服装や言動を整えること。
- ④ 学校における備品の使用については、配置校の教頭の許可を受け使用する。このとき、私的な使用はしない。
- ⑤ 給食を食べる場合は、実費徴収とする。

9 ALT の配置基準及び管理体制

(1) ALT の配置基準

- ① 8(2)に定める業務内容を適切に遂行できる者
- ② 英語を母語又は公用語とする者
- ③ 大学を卒業した者、又はこれと同等以上の学力を有する者
- ④ 心身ともに健康で自国及び日本において犯罪歴がない者
- ⑤ 派遣の期間中継続して勤務できる者
- ⑥ 日本の小中学校での指導経験を有する者、又は相当する研修を受けている者（指導経験無）
※ただし、配置する ALT の指導経験が浅い又は無い場合、派遣元は教授技術の指導ができる人材を配置し、ALT の指導に当たらせること。
- ⑦ 日本の文化及び日本語に対する深い関心並びに理解を深めようとする意欲を有し、かつ、日常生活や授業の調整に支障のない程度の日本語能力を有する者
- ⑧ 指導技術の向上に対する意欲を有し、かつ、担当教員等（英語専科教員、学級担任及び英語科担当教員をいう。）と事前に十分な授業の調整を行う等、教職員と協力して適切に業務を遂行できる者

(2) 派遣元の管理・支援体制

- ① 派遣の期間において、ALT がやむを得ず継続できない場合、前任者の業務内容を後任者に引き継がせる責務を負い、当該業務に中断がないこと。
- ② 1 校以上の学校又は教育委員会から、ALT の業務遂行等が不適当であると指摘を受けた場合は、速やかに当該 ALT への指導又は交代を行うこと。
- ③ ALT の業務の遂行にかかる指導力向上に向けた研修を計画的かつ定期的に行うこと。
- ④ ALT の生活全般に対する指導を業務に支障がないように行うこと。
- ⑤ ALT が派遣先へ勤務するための交通手段の確保を行うこと。
- ⑥ こども性暴力防止法（日本版 DBS）の施行に伴い、派遣元は ALT に対し、性暴力防止を目的とした研修を受講させるとともに実態調査を受けさせ、調査結果を町へ報告するものとする。

10 守秘義務

(1) 個人情報の取扱いと管理体制

- ① 派遣元は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令を遵守し、本業務を通じて知り得た児童・生徒及び教職員等の個人情報を適切に取り扱わなければならない。
- ② 派遣元は、プライバシーマーク（JIS Q 15001）の付与認定を受けていること、またはこれと同等の個人情報保護マネジメントシステム及び情報セキュリティ管理体制を有すること。

(2) 守秘義務

- ① 派遣元及び ALT は、業務上知り得た秘密及び個人情報を第三者に漏らしてはならない。また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。この義務は、派遣期間終了後も同様とする。
- ② 派遣元は、配置する ALT に対し、日本の公教育現場における守秘義務の重要性（地方公務員法第 34 条に準ずる守秘義務）について周知徹底し、誓約書を取り交わす等の必要な措置を講じなければならない。
- ③ 派遣元は、業務遂行に際して教育委員会又は学校から提供された資料・データ等について、業務完了後又は教育委員会の指示があった場合に、速やかに返却又は消去・廃棄しなければならない。

11 ALT の勤務条件

(1) 就業日

月曜日から金曜日までとする。（祝日、長期休暇・年末年始等を除く）

ただし、勤務する学校が休日・祝日に授業又は行事を行い、振替休業日を設ける場合には、それに合わせるものとする。

(2) 就業時間

小学校勤務の場合、午前 8 時 00 分から午後 4 時 30 分までとする（うち休憩時間 45 分）。

中学校勤務の場合、午前 8 時 30 分から午後 4 時 30 分までとする（うち休憩時間 45 分）。

ただし、イマージョン活動や特別な行事等がある限りはこの限りではない。

(3) 勤務内容と休憩時間

授業、給食時・清掃時・児童生徒の休み時間等の授業時間以外の指導（交流活動）・打合せ・授業準備を勤務内容とし、これらとは別に 45 分間の休憩時間を付与するものとする。（休憩時間は労働から解放されていること。）なお、準備時間は 1 時限相当分の時間を確保すること。

※ 各学校の実態に応じた時間配分及び休憩取得のタイミングについては、学校と ALT 間で調整を行い、ALT は業務報告（月報）に記録すること。

(4) 欠勤等における対応

ALT が病気等で急遽欠席する場合には、派遣元は当該勤務校及び町教育委員会へ報告すること。

※派遣元は、代理 ALT を派遣し欠員を補填すること。補填方法については、学校及び町と協議のうえ決定すること。

(5) その他

この仕様書に記載のない事項については、教育委員会と派遣元が協議して決定するものとする。

12 安全衛生

(1) 労働安全衛生法及び派遣先の安全管理に関する規定によるものとする。

(2) ALT の健康の維持に努めるものとする。