

坂戸市英語指導助手（A L T）派遣業務（単価契約）
仕様書

令和7年7月

坂戸市教育委員会 学校教育課

1 件名 坂戸市英語指導助手（A L T）派遣業務（単価契約）

2 業務目的

坂戸市立小・中学校に英語指導助手（以下「A L T」という。）を配置し、生きた英語に直接触れさせることで、児童・生徒の英語に関する興味・関心を高め、異文化への理解と関心を深めながら、英語によるコミュニケーション能力の向上及び国際理解教育の推進を図る。

3 契約期間 契約締結日から令和11年3月31日

4 派遣期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

5 契約金額 1人1日当たりの単価契約とする。（以下これを「契約単価」という。）
（1日とは、勤務時間を7時間とするが、詳細は「8 勤務日、勤務日数及び勤務時間」を参照のこと。）

6 業務内容

(1) 派遣元事業者（以下「派遣元」という。）の行う業務

ア 市内小中学校へのA L T派遣業務

イ 業務履行に必要なA L Tへの研修の実施

ウ 坂戸市教育委員会（以下「教育委員会」という。）、市内小中学校及びA L Tとの連絡体制の整備及び連絡調整

エ 授業等で英会話を主とした指導工夫のための複数のA L Tの配置（オンライン等を含む。）

オ 児童・生徒を対象とした英会話教室（以下「サマーイベント※」という。）等へのA L Tの派遣及び運営への協力

カ 派遣元、教育委員会担当者及びA L Tが出席するミーティング（以下「A L Tミーティング」という。）への参加（各学期2回程度）

※サマーイベントについて

事業内容：児童生徒がA L Tと一緒に、国際的な交流をとおして英語に親しみ、学ぶ。

(例) 英会話とゲーム（低学年・中学年・高学年・中学生）

英検2次対策とアクティビティ（3級・準2級・2級）

ゲームは、それぞれの学年に応じたもの、アクティビティは、買い物などのアクションシーンでミッション達成のため英語を話す疑似体験を行う。

対象：市内小中学校に在籍する児童生徒

開催時期等：市内小中学校の夏季休業日中

開催日数：教育委員会及び派遣元の協議により決定する。（おおむね4日間程度を想定）

会場：市内小中学校等

(2) ALTの行う業務

ALTは、教育委員会、派遣先学校長、派遣先担当教員とよく打合せの上、派遣元との勤務条件や宗教上の問題等に反しない限りにおいて、以下に記載する職務を遂行するものとする。

ア 授業における英語指導

イ 児童・生徒の給食・清掃指導、クラブ活動及び課外活動等の支援・指導

ウ 教員の英語力向上の支援（指導方法に関する支援等）

エ 実用英語技能検定（英検）受検のための英語指導

オ アに規定する外、各種イベント（英語弁論大会やサマーイベント等）における審査、英語指導

カ ALTミーティングへの参加（各学期2回程度）

7 派遣場所、派遣日数及び派遣人数

No.	派遣対象学校名	所在地	電話番号
1	坂戸小学校	坂戸市薬師町 1650	049 - 281 - 0039
2	三芳野小学校	坂戸市横沼 213 - 2	049 - 281 - 0300
3	勝呂小学校	坂戸市石井 1800	049 - 281 - 0229
4	入西小学校	坂戸市新堀 265	049 - 281 - 0242
5	大家小学校	坂戸市森戸 449 - 1	049 - 285 - 2012
6	城山小・中学校	坂戸市多和目 788	049 - 286 - 2789
7	浅羽野小学校	坂戸市浅羽 810	049 - 281 - 2155
8	片柳小学校	坂戸市片柳 501	049 - 283 - 4735
9	千代田小学校	坂戸市千代田 2 - 17 - 5	049 - 281 - 3940
10	桜小学校	坂戸市泉町 3 - 28 - 7	049 - 283 - 3541
11	南小学校	坂戸市千代田 4 - 8 - 1	049 - 283 - 6531
12	上谷小学校	坂戸市東坂戸 1 - 1	049 - 283 - 1911
13	坂戸中学校	坂戸市千代田 1 - 3 - 1	049 - 283 - 0219
14	住吉中学校	坂戸市塚越 114 - 1	049 - 281 - 0301
15	若宮中学校	坂戸市成願寺 327 - 2	049 - 281 - 2014
16	千代田中学校	坂戸市千代田 4 - 3 - 1	049 - 284 - 1646
17	浅羽野中学校	坂戸市浅羽 753 - 1	049 - 284 - 1441
18	桜中学校	坂戸市泉町 3 - 25 - 8	049 - 282 - 2002

(1) No. 1 から No. 12 の学校について

原則としてALT 1名を専属配置することとし、1名につき、年間出勤予定日数を180日程度とする。なお、学校規模によっては、当該ALT 1名が、年間出勤予定日数180日程度の範囲内で2校を兼務することがある（兼務する学校については、年度ごとに教育委員会と協議する）。兼務を考慮した配置人数は7名とする。

(2) No. 13からNo. 18の学校について

ALT 1名を専属配置することとし、1名につき、年間出勤予定日数を180日程度とする。なお、配置人数は6名とする。

(3) (1)・(2)に記載した年間出勤予定日数にはサマーイベント、ALTミーティングの出勤日も含む。

(4) サマーイベントの実施に際して、教育委員会は、(1)・(2)に記載した配置人数の合計13名の外に、派遣元と協議の上、ALTの追加派遣を依頼することができるものとする。

8 勤務日、勤務日数及び勤務時間

(1) 勤務日は、月曜日から金曜日の間で、派遣先の市内小中学校により指定された日とする。ただし、学校の事情により、予定された勤務日を変更する場合もある。

(2) 勤務時間は、午前8時から午後5時までのうち、1日8時間（うち休憩1時間を含む）とし、勤務時間の割振りは、校長が定める。

9 ALTの資格等

次に掲げる条件をすべて満たしていること。

(1) 日本の教育制度や公立小・中学校の教育課程を正しく理解し、教育者としての自覚をもって勤務にあたることができること。

(2) 母語が英語であるか、同等の英語力を有しており、小学校の外国語活動教材及び外国語教科書、中学校の外国語教科書において扱われる現代の標準的な発音ができること。

(3) 学士以上の学位を有しており、自ら積極的にコミュニケーションをとることができること。

(4) 過去に日本においてALTの勤務経験があるか、それに相当する十分な研修を受け、英語授業に必要な技術を有すること。

(5) 教諭や児童・生徒と良好な人間関係をつくることができ、また児童・生徒の実態に合わせて会話や授業の難易度を調整することができること。

(6) 日本語で教職員と授業等の打合せができること。

10 派遣元のALTに対する監督義務

派遣元は、次に掲げる事項についてALTに指示・監督し、遵守させること。

(1) 全体の奉仕者として公共の利益のために勤務し、職務遂行にあたっては全力で専念し、その職責を果たすこと。

- (2) 法令及び本市の条例、規則等に従い、上司等の職務上の命令に忠実に従うこと。
- (3) 当該職の信用を傷つけ、または職員全体の不名誉となる行為を行わないこと。
- (4) 当該職に関して、宗教活動、政治活動を行わないこと。
- (5) 教職員の人格を尊重し、協力して職務を遂行すること。
- (6) 学校保健安全法第15条に基づく健康診断（胸部レントゲン撮影を含む）、服務指導、労務管理を行うこと。

1.1 派遣元の業務に関わる遵守事項

- (1) 派遣元は、業務従事者にかかる労働基準法（昭和22年法律第49号）、職業安定法（昭和22年法律第141号）、最低賃金法（昭和34年法律第137号）、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）及び雇用保険法（昭和49年法律第116号）のほか労務に関する一切の責任を負わなければならない。
- (2) 業務全般について、誠意と責任をもって遂行すること。
- (3) 本業務の状況等の確認のため、派遣元が派遣先に行く際には、教育委員会に事前に報告すること。
- (4) 派遣元及びALTは、職務上知り得た情報を他者に知らせないこと。この規定は、契約終了後も継続する。

1.2 病気等の振替

ALTが、病気やけが等でやむを得ず休む場合は、派遣元が教育委員会及び派遣先の小中学校への連絡を行うとともに、派遣先の小中学校とALTの振替・代替の有無について協議を行い、対応すること。

1.3 ALTの事故等

教育委員会は、派遣されたALTが次の各号に該当するときは、派遣元に対しALTの交代を含む業務の改善を求めることができる。

- (1) 日本国憲法その他日本の法令及び市の条例等に違反したとき
- (2) 無断欠勤等業務実施状況が著しく不良と認められるとき
- (3) 心身の不調のため、業務の遂行に支障があり、又はこれに堪えないとき
- (4) 児童・生徒や学校の信用を傷つけ、不名誉となるような行為を行ったとき
- (5) その他、外国語の指導を行う上での適格性を欠くと認められるとき

1.4 社会保険

派遣元は、社会保険に加入することとする。法令に基づく保険等の雇用者義務及びALTの諸手当等は、派遣元の負担とし、契約単価に含むものとする。

1.5 損害保険、傷害保険

ALTの勤務中（通勤途上も含む）に発生した事故等については、派遣元の保険を

適用する。

1.6 交通費

A L Tが勤務のために必要とする交通費は、契約単価に含むものとする。

1.7 勤務記録

A L Tが、学校等に勤務したときは、坂戸市A L T勤務記録表（様式1）に所要事項を記入し、派遣先の責任者（校長等）の確認印を受けるものとする。

1.8 坂戸市A L T派遣実施報告書

派遣元は、月ごとの業務が完了した場合は、坂戸市A L T派遣実施報告書（様式2）を、坂戸市A L T勤務記録表（様式1）とともに、翌月5日（閉庁日にあたる場合は翌開庁日）までに教育委員会に提出しなければならない。

1.9 派遣料の支払い

派遣料は、毎月の業務完了後、完了検査を経て、派遣元からの適法な請求書の提出により、請求があった日から30日以内に支払うものとする。その金額は、A L T1名毎に勤務月の合計出勤数を集計し、30分未満の端数が生じたときはこれを切り捨て（30分以上の端数は1時間に切り上げる）、その後A L T全員分の勤務日数を合計して契約単価を乗じて算出する（時間の計算が必要な場合は、A L T全員分の時間数を合計後、1時間当たりの単価を乗じて算出する）。

なお、1時間当たりの単価は、1人1日当たりの契約単価を7時間で除して算出された額とし、円未満の端数が生じた場合はこれを切り捨てる。

2.0 緊急時連絡先

派遣元は、緊急時の連絡先（様式3）を教育委員会及び派遣先に提出しなければならない。

2.1 その他の事項

本仕様書に記載されていない事項については、坂戸市と派遣元が協議の上決定する。

坂戸市 A L T 勤務記録表

令和 年 月分

A L T 氏名

日付	曜日	派遣先学校名	授業						勤務時間	派遣先 確認欄	備考
			1	2	3	4	5	6			
1									: ~ :		
2									: ~ :		
3									: ~ :		
4									: ~ :		
5									: ~ :		
6									: ~ :		
7									: ~ :		
8									: ~ :		
9									: ~ :		
10									: ~ :		
11									: ~ :		
12									: ~ :		
13									: ~ :		
14									: ~ :		
15									: ~ :		
16									: ~ :		
17									: ~ :		
18									: ~ :		
19									: ~ :		
20									: ~ :		
21									: ~ :		
22									: ~ :		
23									: ~ :		
24									: ~ :		
25									: ~ :		
26									: ~ :		
27									: ~ :		
28									: ~ :		
29									: ~ :		
30									: ~ :		
31									: ~ :		

様式2

坂戸市 ALT派遣実施報告書

令和 年 月分

	ALT氏名	学校名	学校別 勤務日数	学校別 派遣料金	ALT別勤務 日数計	ALT別 派遣料金計	備考
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
	合計	勤務日数	日	派遣料金		円(税込)	

上記のとおり、令和 年 月分の派遣業務を実施しましたので、勤務記録表を添えて報告します。

坂戸市教育委員会 教育長 あて

令和 年 月 日

受注者 所在地
称号又は名称
代表者氏名

様式 3

緊急時連絡先

緊急連絡先 1	担当者名	
	電話番号	
緊急連絡先 2	担当者名	
	電話番号	