

仕 様 書

1 件名

中野区立小・中学校外国語指導助手派遣（単価契約）

2 業務の目的

中野区では、グローバル化が急速に進展していく中で、児童・生徒が外国語を通じて異文化等に対する理解を深め、積極的に外国語を用いてコミュニケーションを図ろうとする態度や、情報や考えなどを的確に理解したり適切に伝えたりする力を身に付けさせることを目標とし、外国語教育の充実を図り、外国語指導助手（以下、「ALT」という。）を活用した授業等を展開している。

本契約においては、中野区立小・中学校に中野区（以下、「区」という。）の統一仕様による外国語指導助手を配置し、音声指導や英語表現の活用指導、「聞くこと」・「話すこと」を中心にした言語活動の中で、授業を充実させ、英語によるコミュニケーション能力の向上を図ることを目指している。

3 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、派遣期間については、上記の期間内で学校ごとに依頼する。

4 履行場所

（１）中野区立小学校20校及び中学校9校（特別支援学級を含む）

（２）中野区教育委員会が指定する箇所

別添1「外国語指導助手の配置校及び派遣予定日数一覧」のとおり。

5 派遣日数（全校分合計予定数）

4, 565日

派遣先に配置されるALTは、原則として1校につき1人とし、他の学校と兼務は、原則不可とする。なお、派遣期間中に増員が必要な場合、または担当指導助手が病気その他のやむを得ない事情により勤務できず代替が必要な場合には、別途協議の上、決定する。増員及び代替のALTを派遣する場合には、当該校を継続して担当するよう努めること。

6 派遣時間数（全校分合計予定数）

31, 955時間

7 業務内容

（１）派遣元の業務

①区内小・中学校への外国語指導助手（以下、「ALT」という。）の派遣業務

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

・区担当の責任者の選任

- ・ A L T に対する業務遂行に必要な定期的な研修
- ・ A L T に対する年 1 回の健康診断（胸部レントゲンを含む）の実施
- ・ A L T にかかる保護者や関係機関からの要望や苦情等の緊急対応
- ・ A L T の勤怠管理、遅刻や欠勤の際の派遣先への事前連絡及び代行助手の手配
- ・ 派遣先における雇用契約、労働者派遣に係る書類作成及び手続き支援
- ・ A L T への支援方法等の助言及び教材作成支援
- ・ 業務履行に際する学校への説明等の実施
- ・ その他業務履行にあたって必要な事務に関すること

（２）責任者の業務

- ・ 区、派遣先及び A L T の業務内容や派遣日等の連絡調整
- ・ 責任者による配置場所への訪問、指導及び A L T の業務遂行状況の把握

（３）A L T の業務

①実施形態

学級及び少人数展開クラス単位にて実施する。

②授業時数の学校別内訳

別添 1 「外国語指導助手の配置校及び派遣予定日数一覧」のとおり。なお、原則として小学校の 1 授業の単位時間は 4 5 分、中学校の 1 授業の単位時間は 5 0 分である。

③ 1 学級あたりの授業時数

ア	小学校 1・2 年生	1 5 単位時間
イ	小学校 3・4 年生	3 0 単位時間
ウ	小学校 5・6 年生	4 5 単位時間
エ	小学校特別支援学級	1 5 単位時間
オ	中学校 1～3 年生	3 5 単位時間
カ	中学校特別支援学級	2 0 単位時間

※学級数に応じて授業時数を設定するのは、小学校のみ。中学校については、学級数に関わらず、全校で同一の派遣予定時間とする。なお、授業以外の時間については、④の業務に従事する。

④児童・生徒との対話・会話等を通した英語学習及び国際理解教育に係る指導の実施

- ・ 標準的な発音やアクセント等基本的な英語の音声の特徴をとらえるための発音、聞き取り、音読、会話等指導業務
- ・ 区独自の英語カリキュラム（英検 E S G サポートプログラムの実施等）に係る指導について、主担当または補助として行う
- ・ 国際理解教育の一環として行う母国の生活・文化的背景の紹介、情報提供及び解説業務
- ・ 教員等との英語会話の実演
- ・ 昼休み時間等における児童・生徒との交流、英語指導
- ・ 「聞く」「話す」「読む」「書く」の習熟度を測るためのテスト及び評価業務
- ・ 学校の指導計画に基づく生徒への指導・助言業務
- ・ 授業で実施したテストの採点業務及び英作文等の添削業務

- ・英語関係行事（英語発表会、国際理解教育関係授業）、クラブ活動、部活動での指導
- ・授業や行事の円滑実施に向けた担当教員との打合せや研修、教材作成業務

8 ALTの要件

- （１）英語による発語のリズム、イントネーション及び発音が教科書に準じており、学校における外国語教育にふさわしいこと。
- （２）児童・生徒と信頼関係を築き、規律あるかつ円滑な授業運営を確保するため、児童・生徒に対して深く人間理解がある者であること。
- （３）心身ともに健康であること。
- （４）契約期間中、継続して勤務できること（帰国、転職等の予定がないこと）。
- （５）区及び学校の指揮命令に忠実に従い、業務を遂行できること。
- （６）学校の規律を遵守し、本派遣業務従事中及び従事外においても学校教育にかかわるものとしてふさわしい道徳的態度をもった言動がとれること。
- （７）特別支援学級へ派遣する外国語指導助手については、特別支援教育に理解があり、心身に障害等のある児童・生徒と積極的にコミュニケーションを図りつつも、児童・生徒の感情、情緒、体調等に応じて必要な配慮ができること。

9 就業日

原則として、月曜日から金曜日までとする（国民の祝日に関する法律に規定する休日、長期休業期間を除く）。ただし、特に必要な場合は予め合意の上、上記以外の就業日を定めることができるものとする。

10 休日

- （１）土曜日、日曜日、祝日及び１２月２９日から１月３日まで
- （２）長期休業日（春季・夏季・秋季・冬季休業日。なお、教員研修に係る日は除く。）

11 就業時間

就業日の午前８時１５分から午後４時４５分までの、休憩時間を除いた１日７時間とする。ただし、特に必要な場合は上記以外の就業時間を定めることができるものとする。

12 休憩時間

就業時間が６時間を超える場合は、１時間を就業時間の途中に取得するものとする。

13 時間外労働

就業時間外の労働は原則としてないものとするが、学校行事等特に必要な場合は就業時間外の労働を命じることがある。なお、時間外労働の詳細に関しては別途定める。

14 研修

- （１）派遣開始前に派遣予定のALTに対し研修を実施すること。本仕様書の内容の他、個人情報の保護、勤務態度や規律の保持及び基本的な知識等を身に付けさせ、また、区の英語教育に

沿った授業を円滑に実施できるよう研修を実施すること。

- (2) 派遣後も、ALTの能力向上や就業モラルの維持に努め、ALTに対し、研修を行うこと。
- (3) 研修の実施にあたっては、年間の研修計画を作成のうえ区に提出し、研修を実施した翌月までに研修内容を区に書面報告すること。

15 社会保険等

社会保険等の適用基準を満たす場合は、ALTをこれらの保険に加入させること。

16 派遣元の責務

- (1) 派遣元は、派遣業務の安定した履行を確保するため様々な観点から検討し、業務の質を高める取り組みを行うこと。
- (2) ALTの出入国管理及び難民認定法等の日本国の法令を遵守すること。
- (3) 各小・中学校及び各学級に対応した適切な教材を用意できる体制をとること。
- (4) ALTの服務指導及び労務管理を徹底すること。
- (5) 従事しているALTが急病等により業務を行うことができない場合は、区及び当該中学校にその旨を報告するとともに、代理のALTにより業務を行う等、派遣業務の履行に支障をきたすことのないようにすること。
- (6) 区と派遣元は、業務に係る連絡調整会議を年2回程度行うこと。開催時期については、区または派遣元の申し出により両者が協議して決定する。
- (7) 上記7(2)の責任者の業務を管理指導及び指導・支援すること。
- (8) 派遣元は、学校において生徒への結核等の感染を予防するため、業務開始前(概ね1か月前)までにALTの健康診断を実施し、健康状態の確認を行うこと。
- (9) その他、区と派遣元が同意した事項を遵守すること。

17 経費負担等

ALTの通勤にかかる費用を含む派遣業務の履行に要する一切の費用は、派遣元の負担とする。

18 学校内における遵守事項

ALTは学校内において次の事項を遵守すること。

- (1) 学校を出入りするときは、その都度学校長等に報告すること。
- (2) 職員休憩室等特に使用を認められた場所のほか、業務に関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。
- (3) スマートフォンなど、授業に必要なない私物はロッカー等に入れ、教室等に持ち込まないこと。必要な場合はその都度学校長等に報告すること。
- (4) 業務中に天災事変等の緊急事態が発生したときは、区が定めるマニュアルに従って、生命等を保護するために必要な役割を分担すること。

19 児童・生徒への対応

- (1) 責任者及びALTは、学校が児童・生徒の教育の場であることを配慮し、学校現場にふさわ

しい服装や態度に心がけるとともに、教職員・児童・生徒・保護者・来校者などに対して、丁寧なあいさつや声掛けを行うよう注意を払うこと。特に、児童・生徒に対しては、言葉づかいや口調にも注意し、粗野な発言は避けること。

(2) 体罰及び不用な身体接触を行わないこと。

(3) 業務以外に校外で教職員・児童・生徒・保護者等と会うなど、第三者から私的な関係を疑われるような行動をとらないこと。

20 著作権の保護

派遣元が本業務を各小・中学校で行う際に使用する教材、資料に著作権があるものについては、書面等による許可を取るなど、適切な手続きを行ったうえで使用すること。また、各小・中学校が所持する著作物を他の目的に流用すること並びに第三者に渡す場合は、書面等により区及び学校長等の許可をとること。

21 守秘義務及び個人情報の取扱い

(1) 派遣元及びALTは、業務上知りえた情報について、他への漏えいや情報の改ざんをしてはならない。個人情報に記載された用紙等は破損、紛失しないよう適正な保管を行うこと。契約終了後も同様とする。

(2) 業務の目的を超えて個人情報を収集しないこと及び目的外に利用しないこと。

(3) 派遣元及びALTは、第三者に個人情報の閲覧、貸出等をしないこと。

(4) 個人情報の取扱いに関して事故が発生した場合は、速やかに区に報告すること。

(5) 区が個人情報の管理にかかる検査を求めたときは、これに応じること。

(6) 業務については二重派遣を行わないこと。

(7) 契約終了等により不要となった個人情報については、裁断、焼却等の方法により確実に廃棄すること。

(8) 上記(1)から(7)までについて派遣元が違反し、区に損害が生じた場合は、その損害の全てを派遣元が賠償すること。派遣元に重大な過失があった場合は、区は契約を解除することができる。

22 障害を理由とする差別の解消の推進について

本契約の履行にあたり、障害を理由として障害者でない者と不当な差別的取扱いをすることにより、障害者の権利利益を侵害しないこと。また、障害者から現に社会的障壁の除去を必要としている旨の意思の表明があった場合において、その実施に伴う負担が過重でないときは、障害者の権利利益を侵害することとならないよう、当該障害者の性別、年齢及び障害の状態に応じて、社会的障壁の除去の実施について必要かつ合理的な配慮をすること。

23 報告

派遣元は、別添2の定めるところにより、報告書等を作成し、各提出先に1部を提出すること。

24 支払方法

区は、派遣元事業主からの業務完了届及び完了確認書（月報）により実施時間数等の報告を受け、毎月業務完了、検査合格の後、正当な請求のあった日から30日以内に当該月分の実績に応じて支払う。

25 遵守事項

- （1）派遣元事業主は、派遣就業に伴う派遣労働者の業務上災害及び通勤途上災害については、労働基準法で定める使用者の責任ならびに労働者災害補償保険法及び労働保険の保険料の徴収等に関する法律で定める事業主の責任を負い、また、これら手続きについて必要な協力を行わなければならない。
- （2）派遣元及び派遣労働者は、労働基準法、労働安全衛生法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、就業する業務に関係ある法令、条例及び規則等を熟知し、遵守すること。

26 協議

この仕様書に規定するもののほか、業務の内容等について定めのない事項や疑義が生じたときは、区と派遣元が協議して決定することとする。

校 名			直 通 電 話	所 在 地		学 級 数	特 別 支 援 学 級 数	授 業 時 数	派 遣 予 定 日 数	派遣予定時間
中 学 校	1	第 二 中 学 校	3382-7151	〒164-0012	中野区本町5-25-1	10学級	4学級	430時数	190日	1,330時間
	2	第 五 中 学 校	3389-2341	〒164-0002	中野区上高田4-28-1	11学級		385時数	190日	1,330時間
	3	第 七 中 学 校	3389-4171	〒165-0022	中野区上高田5-35-3	10学級	3学級	410時数	190日	1,330時間
	4	北 中 野 中 学 校	3999-3415	〒165-0031	中野区上鷲宮5-7-1	13学級		455時数	190日	1,330時間
	5	緑 野 中 学 校	3386-5423	〒165-0021	中野区丸山1-1-19	13学級		455時数	190日	1,330時間
	6	南 中 野 中 学 校	3381-7277	〒164-0014	中野区南台5-22-17	11学級		385時数	190日	1,330時間
	7	中 野 中 学 校	3389-1471	〒164-0001	中野区中野4-12-3	12学級		420時数	190日	1,330時間
	8	中 野 東 中 学 校	3362-5236	〒164-0011	中野区中央1-41-4	14学級		490時数	190日	1,330時間
	9	明 和 中 学 校	3330-5325	〒165-0033	中野区若宮3-53-16	16学級	3学級	620時数	190日	1,330時間
		予 備							108日	756時間
						110学級	10学級	4,050時数	1,818日	12,726時間

※住所・電話番号については、令和7年9月時点における見込み

別添 2

報告書類一覧

提出時期	報告書等の名称	提出先		様式
		指導室長	学校長	
・派遣開始時 ・変更のあった時	業務責任・派遣労働者選任 (変更) 報告書	○	○	任意
	健康診断結果報告書	○	○	任意
	年間実施計画書	○	○	任意
	巡回指導計画書	○	○	任意
	年間研修計画	○		任意
・派遣日業務 終了時	完了確認書(日報)		○	任意
・各月末日以 降すみやかに	完了確認書(月報・総括票)	○		様式 1
	業務完了届	○		様式 2
	勤怠一覧	○		任意
	巡回指導実績報告書	○	○	任意
・研修実施後	研修実施報告書	○		任意
・年度末	業務実績報告書	○	○	任意

中野区立小・中学校外国語指導助手派遣業務完了確認書（月報・総括票）

年 月分

業務責任者名

学校名		実施時間数
1	桃園第二小	
2	塔山小	
3	谷戸小	
4	中野本郷小	
5	江古田小	
6	啓明小	
7	北原小	
8	江原小	
9	武蔵台小	
10	上鷺宮小	
11	桃花小	
12	白桜小	
13	平和の森小	
14	緑野小	
15	南台小	
16	みなみの小	
17	美鳩小	
18	中野第一小	
19	令和小	
20	鷺の杜小	

学校名		実施時間数
1	第二中	
2	第五中	
3	第七中	
4	北中野中	
5	緑野中	
6	南中野中	
7	中野中	
8	中野東中	
9	明和中	
合計		0

教育委員会	
-------	--

完了届					
中野区契約締結者 あて				年	月 日
契約者				住 所	
				氏 名	
下記のとおり、完了したので届け出ます。					
契約件名	中野区立小・中学校外国語指導助手派遣（単価契約）			契約番号	
契約年月日		履行期限		契約金額	円
履行場所				完了年月日	年 月 日
履行内容	年 月分				