

特記仕様書

1 業務名

上尾市立小・中学校外国語指導助手（ALT）派遣業務（長期継続契約）

2 用語の定義

本特記仕様書における用語の定義は、次のとおりとする。

- | | |
|-----------|------------------------|
| (1) 発注者 | 派遣先（上尾市） |
| (2) 受注者 | 派遣元（ALT派遣業者） |
| (3) 教育委員会 | 上尾市教育委員会 |
| (4) 指導課長 | 上尾市教育委員会学校教育部指導課長 |
| (5) 校長 | 派遣されたALTが勤務する各小・中学校の校長 |

3 派遣期間

令和8年4月1日（水）から令和11年3月31日（土）まで

4 派遣場所

上尾市立小・中学校33校（別紙1「上尾市立小・中学校及び開校記念日一覧」参照）ただし、発注者からの指示があった場合、発注者の指定する場所（上尾市内）へALTを派遣すること。

5 派遣人数

36名（小学校25名、中学校11名）

6 配置方法

ALTの配置方法は以下のとおりとする。なお、3年間、同一校を同一ALTが担当することを原則とする。

（1）小学校

小学校22校にALTを1名ずつ配置する。ただし各校の学級数及び授業数によっては2名を配置する。

各小学校のALT配置人数については、毎年度の各校の学級数に応じて決定する。令和8年度については、別紙2「令和8年度小学校ALT配置計画」参照。

（2）中学校

中学校11校にALTを1名ずつ配置する。

7 ALTの勤務日及び勤務時間

（1）ALTの勤務日は、原則月曜日から金曜日（祝日及び以下の休業日を除く）とする。

ア 埼玉県民の日（11月14日）

イ 体験的学習活動等休業日（6月の第2金曜日）

ウ 長期休業日（春季休業日、夏季休業日、冬季休業日、学年末休業日）

エ 開校記念日（別紙1「上尾市立小・中学校及び開校記念日一覧」参照）

ただし、学校行事等の関係で事前に校長と受注者の合意がある場合は、休業日を勤務日とすることができます。

- (2) 休業日に業務を行う場合は、指導課長または校長の指示により勤務日を振り替えることができる。
- (3) ALTの1日の勤務時間は、午前8時15分から午後4時15分までとする。
(実勤務時間7時間15分、休憩時間45分間)
- (4) 勤務時間の割り振り及び割り振りの変更は、業務の遂行に配慮しながら、校長が指示する。

8 派遣するALTの要件

派遣するALTは、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 心身ともに健康であり、契約期間を通して勤務できること。
 - (2) 英語を母国語とする、または同等(英語により12年間以上の教育を受けている等)の英語力を有し、中学校外国語科検定教科書の附属CDに準ずる英語の発音、リズム、イントネーションで指導ができること。また、自然な口調の英語で指導できること。
- ※1 『「自然な口調」の英語とは、現代の標準的な発音で正しい強勢、イントネーション、区切りを伴い、適切な速さで話されたり読まれたりする英語のことである。』
- ※2 「現代の標準的な発音」とは、『多様性に富んだ現代の英語の発音の中で、特定の地域やグループの人々の発音に偏ったり、口語的過ぎたりしない、いわゆる標準的な発音』のことである。
- (3) 最終学歴が大学卒業以上、またはそれと同等の教育課程を修了していること。
 - (4) 日本の小・中学校における英語教育及び国際理解教育について十分な知識を有していること。
 - (5) 学校における教授技術を有し、本仕様書に示す業務の内容が実施できること。
 - (6) 積極的に児童・生徒や教員とコミュニケーションを図ることができ、望ましい人間関係の醸成に努めることができること。
 - (7) 日本語で日常会話ができ、日本語での授業の打合せができる程度の日本語能力を有すること。
 - (8) 日本での就労に必要な査証等を有し、犯罪にかかわる刑罰等の執行猶予を受けていないこと。

9 ALTの業務内容

ALTは、派遣された上尾市立小・中学校において、発注者及び校長の指揮命令を受け、次の業務を行うこと。ただし、業務の進め方について、指導にあたる教員と隨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) 小学校

- ア 英語活動、外国語活動、外国語科の授業及び国際理解教育に関する授業の指導補助
- イ 教職員との授業に係る打ち合わせ、教材等の提供や教材等作成の補助
- ウ 児童の評価に係る業務補助
- エ 日常の児童との交流及び日常的に児童が英語に親しむための活動の実施、環境の整備
- オ 各校で行われる学校行事への参加
- カ 教諭に対する研修会での指導
- キ 発注者が主催する研究会、研修会、会議等への参加

- ク その他、本事業の円滑な遂行に、発注者または派遣先小・中学校長が必要と認めて指示する事項
- ケ 清掃指導、給食指導への参加
- コ 市主催・後援の英語及び国際理解教育にかかる行事への参加
- サ 相談室、通級指導教室における指導補助

(2) 中学校

- ア 外国語科の授業及び国際理解教育に関する授業の指導補助
- イ 教職員との授業に係る打ち合わせ、教材等の提供や教材等作成の補助
- ウ 試験問題及び放送問題等音声教材の作成とその補助
- エ 生徒の英作文等の添削指導
- オ 生徒の評価に係る業務補助
- カ 日常の生徒との交流及び日常的に生徒が英語に親しむための活動の実施、環境の整備
- キ 各校で行われる学校行事への参加
- ク 中学校英語弁論大会に係る指導等
 - (ア) 大会出場者の指導（夏季休業日にも実施）
 - (イ) 大会当日の付き添い
 - (ウ) 大会審査員としての業務
- ケ 発注者が主催する研究会、研修会、会議等への参加
- コ その他、本事業の円滑な遂行に、発注者または校長が必要と認めて指示する事項
- サ 清掃指導、給食指導への参加
- シ 市主催・後援の英語及び国際理解教育にかかる行事への参加
- ス 相談室、通級指導教室における指導補助

10 受注者の業務

受注者は、ALTの勤務管理や指導力向上、教育委員会及び派遣校との連絡調整等を行う日本人のコーディネーターを2名以上設け、以下の業務を行うこと。なお、コーディネーターのうち1名以上は、受注者において十分に責任を取り得るべき立場にある者を充てること。

(1) 派遣校への巡回指導

コーディネーターは、全派遣校に学期に1回以上、巡回指導を行い、ALTの勤務状況や指導内容を把握するとともに必要に応じて指導し改善に努めること。また、学校からの要望等を把握し、適宜教育委員会に報告すること。

(2) 代替ALTの派遣

受注者の都合により、担当ALTが勤務できない場合は、事前に教育委員会及び校長の了解を得て、代替ALTを派遣すること。また、ALTが予定していた勤務日当日に病気や怪我等の不測の事態で遅刻あるいは欠席する場合は、必ず勤務時間までに教育委員会及び校長に連絡し、派遣校の必要に応じて、速やかに代替ALTを派遣すること。代替ALTを派遣しない場合は、派遣校と協議・調整を行い、振替日に派遣すること。

(3) 業務報告書の作成及び提出

毎月の派遣業務終了後、翌月の10日までに「業務実施報告書」（様式1）、

「授業実施報告書」（様式2）に校長又は教頭が押印したものをとりまとめ、データ入力した「授業実施報告一覧表」（様式3）とともに、発注者に提出すること。

（4）教員対象の研修の実施

ア 小学校外国語指導力向上研修会

小学校における教員の指導力向上を図るため、各小学校において、在籍する教員を対象とした研修会を1学期及び夏季休業期間中に各1回実施すること。各回1～2時間程度の研修とし、研修日時及び研修内容、使用する教材等については、事前に各校と調整を行い、実施2週間前までに、発注者に報告すること。また、各研修時には、必ずコーディネーター及び担当ALTが講師及び進行として参加すること。

イ 小・中学校夏季実技研修会

夏季休業期間中に、発注者が指定する日時及び場所において、小学校教員45名及び中学校教員25名を対象とした研修を1回以上実施すること。研修内容及び使用する教材等については、事前に発注者と調整を行うこと。また、各研修時には、必ずコーディネーター及び担当ALTが講師及び進行として参加すること。上尾市役所以外の会場の確保は受注者が行うこと。

（5）小・中学校ALT会議

小学校ALT会議及び中学校ALT会議を年に1回以上、上尾市内において実施し、ALTに対し業務に係る連絡及び指導力向上のための情報交換等を行うこと。ALT会議には、必要に応じて教育委員会担当者が出席するため、実施日時は事前に発注者と協議を行い、会場の確保は受注者が行うこと。

（6）小学校児童対象の行事の実施及び運営

児童が、積極的に英語でコミュニケーションを図ろうとする態度を育成するため、児童を対象とした行事（あげおイングリッシュパーティー）を夏季休業中及び冬季休業中等に各1回実施すること。参加者の募集、計画の立案、当日の運営を行うこと。必ず日本人コーディネーターを5名以上、日頃本市等の小学校等で指導に従事しているALTを30名以上運営スタッフとして参加させること。なお、実施に係る費用は、会場費を除き受注者が負担すること。

（7）市主催・後援の英語及び国際理解教育にかかる行事への参加及び運営

本市が主催・後援する英語及び国際理解教育にかかる行事（あげおワールドフェア等）に参加し、発注者の依頼に応じて計画の立案、当日の運営を行うこと。必ず日本人コーディネーターを2名以上、日頃本市等の小・中学校等で指導に従事しているALTを5名以上運営スタッフとして参加させること。運営内容については、事前に担当者と協議・調整を行うこと。なお、実施に係る費用は、受注者が負担すること。

1.1 受注者の責務

- （1）労働基準法、労働者派遣法、その他労務関係法規を遵守すること。
- （2）上記「8派遣するALTの要件」を満たすALTを派遣すること。やむを得ない場合の緊急帰国や勤務態度が不良である等の事由により、ALTの交代が必要な場合に備え、速やかに人員補充できる体制を構築しておくこと。
- （3）派遣するALTに対して、日本の文化・生活習慣、学校教育の仕組み、指導方法、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研修を実施すること。なお、研修の内容や使用する教材等については、事前に発注者と協議すること。
- （4）ALTの住所、氏名、職務経歴、在留資格の有効期限、社会保険料（健康保険、

厚生年金、雇用保険、労災保険）の支払証明、健康状況、年1回の定期結核健診

（胸部エックス線）結果を把握し、業務遂行に支障がないことを確認すること。

支障があると判断される場合は、該当するALTの派遣を行わないこと。

（5）派遣するALTに、次の事項を遵守させること。

ア 業務の遂行にあたって知り得た上尾市・学校・児童生徒・教員及び保護者に関する個人情報を、派遣中及び派遣期間終了後（その職を退いた後）においても、外部の何人にも漏らしてはならないこと。

イ 発注者及び校長の指示に従うとともに、学校や教育に携わる者全体の信用を失わせたり、不名誉となったりするような行為をしないこと。

ウ ALTは注意力の全てを、その業務遂行のために用いなければならないこと。

エ 業務実施に関して、宗教活動や政治活動を行わないこと。

（6）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、必要な相談・サポート体制を整えること。

（7）児童・生徒への感染症の防止のため、旅行や自国への一時帰国のために日本を出国したALTは、帰国後3日以上の期間を設けた後で、配置校において勤務に従事するよう努めること。また、出入国に係る国の審査基準を遵守すること。その間、配置校における授業や他の教育活動に支障が生じる場合は、迅速に代替のALTを派遣すること。

1.2 ALTの届出

受注者は、派遣するALTの候補者が決定したら、ALTの名簿及び写真付き履歴書（氏名、性別、国籍、年齢、出身大学・専攻、職歴、滞在期間、日本語能力含む）を令和8年3月19日（木）までに発注者に提出し、上記「8派遣するALTの要件」について確認を得るものとする。また、諸事情により、ALTを変更する必要が生じた場合は、必ず発注者に事前に通知するものとする。

1.3 ALTに対する社会保険の適用等

受注者はALTを適正に雇用し、労災保険、雇用保険、厚生年金、健康保険等の社会保険の適用について遺漏のないようにすること。

1.4 ALTの交代

（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、速やかに交代させること。

ア 日本国憲法その他の日本国内の法令に違反した場合

イ 派遣したALTが本特記仕様書の定めに違反していることが判明した場合

（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、発注者と受注者の協議により、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、速やかに交代させること。

ア ALTとしてふさわしくない行為があった場合

イ 身体又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

ウ 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

エ 各小中学校によるアンケート調査において、ALTが不適格であると指摘された場合

1.5 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、契約金額以外に発注者が負担する経費はないものとする。

- (2) 受注者が負担する経費には、受注者のALTの税金、保険、その他の法律上必要な金銭、通勤手当を含むこと。
- (3) 派遣するALTが派遣先の学校で給食を食する場合の費用については見積には含まないこと。支払方法については、受注者がそれぞれの学校担当者と協議の上定め、学校にALT本人が直接支払うものとする。
- (4) ALTの通勤・退勤途中、勤務中、学校間移動中、会議及び研修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、受注者の責任に帰するものとする。
- (5) 業務の実施に当たり、受注者あるいはALTが、それぞれの責任に帰する理由により、発注者又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、受注者の責任に帰するものとする。
- (6) ALTの交代により発生する業務引き継ぎ等にかかる費用は、受注者が負担すること。

1 6 支払

- (1) 支払いは月払いとする。
- (2) 受注者は、発注者による業務履行の確認を受けた後、派遣費用の支払請求書を発注者に提出すること。
- (3) 発注者は、受注者からの支払請求書に基づき、派遣費用を支払うものとする。

1 7 解除条件付の契約

本契約は、地方自治法第234条の3の規定による長期継続契約のため、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除することができるものとする。

1 8 その他

- (1) 業務実施にあたり、個人情報等の保護すべき情報を取り扱う場合は、別紙3「個人情報取扱特記事項」に従い、その取扱いに万全の策を講じること。
- (2) 仕様書、特記仕様書に定めのないことについては、双方で協議し円滑に対処するものとする。なお、変更があった場合は変更契約を結ぶものとする。

1 9 担当課

埼玉県上尾市本町3-1-1

埼玉県上尾市教育委員会

学校教育部指導課

TEL 048-775-9672

FAX 048-775-5633

E-mail s732000@city.ageo.lg.jp

様式 1

業務実施報告書
MONTHLY REPORT

月/MONTH		学校名/SCHOOL		名前/NAME						教育委員会 / BOARD OF EDUCATION				
日付 DATE	曜日 DAY	勤務時間 Working hours	1時限 1st	2時限 2nd	3時限 3rd	4時限 4th	給食 Lunch	5時限 5th	6時限 6th	備考 NOTE	1日の合計 TOTAL			
											◎	○	P	△
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		: ~ :					-							
※ Team-Teaching for English (英語の授業) Other Subject Lessons (他教科の授業) Preparation for Classes (授業準備) Others (その他)											合計 TOTAL			
											確認印			

※ 確認印は、校長又は教頭が押印する。

Principal or Vice principal stamps for
confirmation of monthly report.

様式2

授業実施報告書
(Team - Teaching Class Report)

ALT's Name:				Name of School :
Date Day	Period	Class	Teacher's Name	Fill in what you taught, your comments or evaluation, etc. in each box (class), it includes the students' learning, Japanese Teacher's instruction and something to be improved.
	1st	—		
	2nd	—		
	3rd	—		
	4th	—		
	Lunch	—		
	5th	—		
	6th	—		
※ 確認印は、校長又は教頭が押印する。 Principal or Vice principal stamps for confirmation of team-teaching				
確認印(サイン)				

Date Day	Period	Class	Teacher's Name	Fill in what you taught, your comments or evaluation, etc. in each box (class), it includes the students' learning, Japanese Teacher's instruction and something to be improved.
	1st	—		
	2nd	—		
	3rd	—		
	4th	—		
	Lunch	—		
	5th	—		
	6th	—		
※ 確認印は、校長又は教頭が押印する。 Principal or Vice principal stamps for confirmation of team-teaching				
確認印(サイン)				

(様式3)

令和8年度小学校ALT授業実施報告一覧表(学校別)

No.	学校名	ALT氏名	性別	活用方法	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	総合計
1				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
2				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
3				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
4				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
5				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
6				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
7				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
8				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
9				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
10				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
11				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
12				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
13				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
14				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
15				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
16				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
17				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
18				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
19				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	
20				英語授業													0	0
				他教科・行事等													0	
				授業準備													0	
				その他													0	

21			英語授業										0	0
			他教科・行事等										0	
22			授業準備										0	0
			その他										0	
23			授業等実施率(授業準備除く)											0
			英語授業										0	
24			他教科・行事等										0	0
			授業準備										0	
			その他										0	
25			授業等実施率(授業準備除く)											0
			英語授業										0	
26			他教科・行事等										0	0
			授業準備										0	
			その他										0	
27			授業等実施率(授業準備除く)											0
			英語授業										0	
28			他教科・行事等										0	0
			授業準備										0	
			その他										0	
29			授業等実施率(授業準備除く)											0
			英語授業										0	
30			他教科・行事等										0	0
			授業準備										0	
			その他										0	
31			授業等実施率(授業準備除く)											0
			英語授業										0	
32			他教科・行事等										0	0
			授業準備										0	
			その他										0	
33			授業等実施率(授業準備除く)											0
			英語授業										0	
34			他教科・行事等										0	0
			授業準備										0	
			その他										0	
小学校 小計			合計										0	0
			ALT活用率(授業準備除く)											
			授業準備以外	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

(様式3)

令和8年度 中学校ALT授業実施報告一覧表(学校別)

No.	学校名	ALT氏名	性別	活用方法	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計	総合計				
1				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
2				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
3				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
4				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
5				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
6				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
7				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
8				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
9				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
10				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
11				英語授業													0	0				
				他教科・行事等													0					
				授業準備													0					
				その他													0					
				授業等実施率 (授業準備除く)																		
中学校				小計	英語授業	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
ALT活用率(授業準備除く)				合計																		
授業準備以外				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					