仙台市立小学校外国語指導助手（ALT）派遣業務（令和９年４月～令和12年３月派遣分）仕様書

１　業務名

仙台市立小学校外国語指導助手（ALT）派遣業務（令和９年４月～令和12年３月派遣分）

２　事業概要

仙台市立小学校に外国語指導助手（ALT）（以下「講師」という。）を配置することにより、外国語による活発なコミュニケーションの機会をつくり、児童の外国語学習への意欲や関心を高め、異文化理解を深めながら、外国語によるコミュニケーションを図る資質・能力を育成するもの。

３　総則

仙台市（以下「甲」という。）及び労働者派遣を行う事業主（以下「乙」という。）は、外国語指導助手派遣業務履行に際し、この仕様書に従わなければならない。

４　契約期間　契約締結日から令和12年３月３１日まで

５　派遣期間　令和９年４月１日から令和12年３月３１日まで

６　派遣先及び人数

派遣先は次のとおりとし、派遣期間中は、乙の雇用する講師111名を派遣するものとする。

（１）仙台市立小学校（院内学級含む）

（２）派遣先学校は、本契約後に甲から乙あて別途指示するものとする。

（３）乙は、原則として同一の講師を同一の派遣先に派遣するものとする。また、必要に応じて講師一人につき派遣先を複数設定することができるものとする。

ただし、特段の事情により同一人の講師を派遣できない場合、乙は甲と協議の上、他の講師に交代することができるものとする。

（４）乙と甲は予め協議の上、講師の職務を行う必要に応じて派遣先を変更することができる。

７　乙の責務

（１）乙は、外国語指導助手派遣業務を円滑に履行するため、国際教育推進課に属する課長級職員、主任指導主事、指導主事、教育アドバイザー及び生活アドバイザーと十分な連絡調整を行う。

８　講師の職務

講師の職務は次のとおりとする。

（１）小学校外国語活動及び外国語科授業の補助

（２）指導内容や方法に関する教員との事前打合せや事後の検討

（３）授業の反省、分析、教職員による児童の評価への協力と情報提供

（４）外国語教材や異文化理解に関わる掲示物等の作成、外国語に関わる試験やコンテスト等への支援

（５）外国語担当教員を対象とする教職研修の補助

（６）特別活動や総合的な学習の時間等への参加・支援

（７）課外活動や地域における国際交流活動への参加・支援

（８）「仙台国際探究ラボ」における児童生徒ALTとの交流事業への参加・支援
（９）その他の外国語指導補助

９　指揮命令者
（１）派遣業務に従事する講師に対する指揮命令者は、原則として派遣先学校の校長とする。ただし、教頭、学級担任等又は国際教育推進課長が代わって指揮する場合がある。

１０　講師の資格等
講師は、次に掲げる条件を満たす者とする。
（１）日本で外国語教育を行うに当たり適切かつ有効な就労査証（教育）を取得していること。ただし、就労制限のない査証（永住者、日本人の配偶者等）の取得者は、就労査証（教育）と同等（英語により12年以上の教育を受けている等）の要件を満たしていること。
（２）大学卒業又は大学卒業程度以上の能力を持つ者。
（３）日本の公立小学校のカリキュラム及び教育環境を十分に理解し、熱意をもって指導にあたることが可能であること。
（４）小・中学校の学習指導要領及び解説に示されている英語の発音、リズム、イントネーション、文、文構造、文法事項を理解し、使用できるなど、英語が堪能な者。
（５）出身国及び日本国内において犯罪歴が無く、学校教育に携わる上で適した者。
（６）日本語による意志疎通や人間関係が良好に図られること。

１１　遵守事項
（１）乙は、次に掲げる事項を遵守するものとする。
①本契約の締結に際し、一般労働者派遣事業の許可を受けていること。
②講師を派遣するに当たり、法令及び仙台市の定める条例、規則等に従うこと。
③講師を派遣するに当たり、（２）に掲げる事項を講師に遵守させること。
④業務遂行に必要な研修を適宜実施する等、確実な業務の履行を図ること。
⑤綿密な連絡体制を整備し、確実な業務の履行を図ること。
⑥法令等に特別の定めがある場合を除くほか、業務上知り得た秘密を漏らさないこと。
⑦法令に基づき講師を社会保険、雇用保険、労働保険、健康保険等の各種保険に加入させること。
⑧労災保険について、適正な手続きを行うこと。
⑨法令に基づき、講師の健康診断を行うこと。

（２）講師は、次の各号に掲げる事項を遵守するものとする。
①法令及び仙台市の定める条例、規則等に従うこと。
②職務を遂行するに当たり、指揮命令者の指揮命令に従うこと。
③甲が管理する財産の保全と効率的使用に、十分な注意を払うこと。
④秩序と品位の保持に努め業務を遂行すること。
⑤甲の信用を傷つけ、または甲の不名誉となるような行為を行わないこと。
⑥法令等に特別の定めがある場合を除くほか、業務上知り得た秘密を漏らさないこと。
⑦業務遂行上、営利活動、宗教活動又は政治活動を行わないこと。

（３）（１）に定める事項を乙が遵守していないと甲が判断したときは、甲は、速やかな改善を求めることができる。
（４）乙による業務の履行に問題があると甲が判断したときは、甲は、速やかな改善を求めることができる。

１２　業務履行日及び業務履行時間
（１）業務履行日は、原則として、日曜日、土曜日、「国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号)」第３条に定める休日、夏季休業中における甲の指定する日、12月29日から翌年1月3日、学年末休業日（3月25日から同月31日）を除く平日とする。
（２）業務履行時間は、原則として、（１）に定める業務履行日の午前８時15分から午後４時00分まで（休憩時間45分を含む）を基本とし、派遣先学校は年度の初めに業務履行時間が7時間45分（休憩時間45分を含む）となるよう、固定の業務開始時間と終了時間を決定し、乙へ報告するものとする。
（３）（１）の規定にかかわらず、乙と甲があらかじめ協議の上、派遣業務履行日を変更することができる。
（４）（２）の規定にかかわらず、乙と派遣先学校があらかじめ協議の上、派遣業務履行時間を変更することができる。

１３　代理講師及び振替業務履行日
（１）当日担当予定の講師が業務の履行をできない場合には、乙は代替の講師を派遣し、業務を履行するものとする。
（２）乙は、（１）に定める代替の講師を派遣できないときは、派遣先学校と調整の上、履行期間中の他の日に振替を実施するものとする。

１４　報告
乙は甲に対し、本派遣業務履行月の翌月10日までに業務の報告書を提出するものとする。

１５　実施確認・派遣料
（１）本派遣業務の実施確認は、１４の報告書によって行う。また、派遣料の支払いは、毎月の実施確認終了後、請求書に基づき支払うものとする。
（２）本契約の派遣料には、次の経費が含まれるものとする。
①講師の募集及び採用に係る経費
②講師の基本研修に係る経費
③講師の給与、渡航費、通勤交通費、査証取得、在留期間の更新、労務管理に係る経費
④業務の遂行に要する教材開発に係る経費
⑤派遣元の巡回指導に係る経費
⑥ ①～⑤に掲げるもののほか、派遣業務に係る経費

１６　苦情処理方法
甲、乙及び派遣先学校は、派遣業務における講師からの苦情申出を受ける者をそれぞれ選任し、互いに連携しながら、誠意をもって適切かつ迅速に処理するものとする。

１７　安全衛生

（１）甲及び乙は、講師に対する労働安全環境の保持に努めるものとする。

（２）講師は派遣先学校において、職員等が利用する机、更衣室等を使用することができる。

１８　その他

（１）時間外労働、休日労働の勤務に対する割増料金は法定どおりとする。

（２）職務上の災害または通勤による災害に対する補償については、乙の定めるところによるものとし、甲は当該講師及び乙に対し賠償責任等は一切負わないものとする。ただし、その発生が甲の責に帰すべき事由による場合は、この限りでない。

（３）乙は、講師の故意または過失により、児童、教職員等に損害を与えたときは、その損害を賠償する。

（４）その他、故意、過失にかかわらず、本派遣業務履行に関し発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む）は乙の負担とする。ただし、その発生が甲の責に帰すべき事由による場合は、この限りでない。

（５）派遣開始に当たり、乙は講師に対する事前研修を必ず実施するとともに、子どもの人権に配慮すべき項目等についての啓発を行うこと。また、派遣期間中も必要に応じて指導や研修を行い、講師の技術向上に努めること。この経費については、乙が負担する。

（６）この仕様書に定めのない事項が生じた場合は、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、仙台市契約規則及び労働者派遣基本契約書の定めるところによるほか、必要に応じて甲及び乙が協議の上、これを定めるものとする。

（７）学校設置者等及び民間教育保育等事業者による児童対象性暴力等の防止等に関する法律（令和６年法律第69号）に係る対応に当たっては、別添「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。