

外国語指導助手派遣業務委託に関する仕様書

1 目的

民間事業者へ外国語指導助手（以下「A L T」という。）の派遣を依頼し、A L Tを学校へ配置することにより、児童生徒が生きた英語に触れる機会の拡大・充実を図り、外国語（英語）指導を一層充実させる。

2 業務名

外国語指導助手派遣業務委託

3 契約期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

4 派遣人数

令和8年度 10名

うち9名は令和8年4月1日から令和9年3月31日まで（23校）

うち1名は令和8年4月1日から令和8年7月27日まで（3校）

令和9年度 9名（23校）

令和10年度 9名（23校）

5 業務履行場所（以下「配置校」という。）

上田市内小中学校のうち一部（※別紙1学校一覧、別紙2令和7年度配置校のとおり）

A L T 1名が2～3校を兼務する。

6 A L Tの業務内容

- (1) 小中学校における学習指導要領に基づく外国語活動、外国語（英語）の指導・補助
- (2) 外国語活動、外国語（英語）の指導に必要な教材研究及び教材作成
- (3) 小中学校における年間指導計画に沿った学習指導案作成時の情報提供、企画提案
- (4) スピーチコンテストへの協力
- (5) 担任及び教科担任が行う研修の補助
- (6) 担任及び教科担任と指導内容、方法についての事前打合せ
- (7) 児童生徒との交流活動
- (8) 児童生徒の個別指導
- (9) 配置校内での行事運営支援、参加
- (10) 教育委員会（以下「派遣先」という。）が依頼する研修等への参加
- (11) その他派遣先と派遣元が合意した業務

7 業務履行日時

- (1) 就業日は原則として月曜日から金曜日までとし、配置校の休校日は除くものとする。
- (2) 配置校や、派遣先の行事等により事前に双方の合意がある場合は、土曜日及び日曜日並びに国民の祝日にに関する法律に規定する休日を就業日とすることができます。
- (3) 1日の就業時間は、午前8時30分から午後4時30分までの8時間とする。ただし、うち1時間を休憩時間とし、1日7時間の勤務とする。
- (4) 年間の就業日は概ね210日程度とする。
- (5) 派遣先の指示に従って管下の配置校を巡回し、前項各号の職務を行う。
- (6) 事前に派遣先と派遣元の間で合意がある場合には、学習支援活動（配置校行事における交流、給食時間等を利用した異文化交流等）に関する業務にも従事することができるものとする。
- (7) 派遣元と協議の上、直接指揮命令者は、1日8時間の就業時間の範囲内で、勤務開始時間及び終了時間の変更を指示することができる。
- (8) A L Tの配置校については、年度毎に派遣先と派遣元で協議の上、決定する。（※令和7年度配置校は、別紙2 令和7年度配置校のとおり）

8 A L Tの要件

A L Tは、次の条件を満たす者とする。

- (1) 業務を履行するにあたり、所持すべき有効かつ適正な種別の就労査証を有する者
- (2) 母語が英語である又は同等の英語力を有し、大学卒業資格または同等の資格を有する者
- (3) 外国語活動、外国語（英語）教育の趣旨を理解しており、業務の履行に必要な水準の指導力及び知識・技能を有している者
- (4) 配置校において、教員及び児童生徒と良好な人間関係を構築することができる者
- (5) 勤務に対し、誠実で指導者としてふさわしい資質を有している者
- (6) 日常的な場面で使われる日本語を理解し話すことができ、教員と円滑に意思疎通を図ることができる者
- (7) 業務に従事できる健康状態にある者

9 業務責任者（派遣元責任者）の業務内容

- (1) 派遣元は、本仕様書第6項各号を履行するため、業務の管理を行う業務責任者（派遣元責任者）を定め、その氏名その他必要な事項を派遣先に通知すること。
- (2) 派遣元は、労働者派遣事業許可証の写しを派遣先に提出すること。更新した場合も同様とする。
- (3) 業務責任者（派遣元責任者）は、本仕様書第6項各号の履行に関し、業務の管理、統括及び次の業務を行う。
 - ア 小中学校へのA L Tの派遣
 - イ 担当コーディネーターの選任
 - ウ A L Tへの指導、助言又は円滑な業務履行の管理

- エ 配置校訪問による業務の履行状況の把握、必要に応じた派遣先への報告
- オ 派遣先による配置校訪問時（授業参観その後ヒアリング）への同行（毎年1人1校）
- カ ALTに対する学習指導要領の理解、カリキュラム等への理解その他業務遂行に必要な事項に係る派遣元での研修の実施
- キ 年3回派遣先と派遣元との合同研修の際の講師派遣
- ク 勤務評価の実施（勤務態度、業務遂行状況、指導力等）
- ケ 服装指導、労務管理及び健康診断等の実施
- コ ALTの入国及び住所移転に伴う官公庁における各種手続の監督
- サ ALTの住居への入居手続、日常生活に必要な諸手続等の監督
- シ その他、ALTの不測事態（事故災害等）への緊急対応及び派遣先への連絡
- ス 派遣先、配置校、ALTの連絡体制の整備、連絡調整
- セ ALTの欠員が生じた場合の速やかな補充
- ソ 報告書の作成、提出
- タ その他派遣先と派遣元が合意した業務

10 派遣元の監督事項

- (1) ALTが業務に専念し、その職務を果たすようにすること。
- (2) ALTが派遣先、配置校及び児童生徒の信用を傷つけ、または不名誉となるような行為を行わないようにすること。
- (3) ALTが業務上知り得た秘密を洩らさないようにすること。退職後も同様とする。
- (4) ALTに対し、法令順守について周知徹底すること。
- (5) ALTに対し、業務遂行に必要となる研修を計画的に実施し、指導技術の向上に努めること。

11 報告書について

- (1) 月別業務実績報告書（勤務日数、勤務時間、配置校への訪問記録等が記載されたもの。様式は任意。）を翌月10日までに提出すること。

12 業務履行状況の調査と是正

- (1) 派遣先は、必要と認めるときは、派遣元に対し、業務履行状況に関する報告及び必要書類の提出を求めることができる。また、派遣先が業務の履行状況に問題が生じていると判断した場合、派遣元は調査の上、必要な改善を図るものとする。
- (2) 派遣先及び派遣元は、本仕様書が定める事項に反する行為を確認した場合、速やかに協議を行い、合意の上、是正措置を講ずるものとする。

13 ALTの変更について

- (1) ALTの指導力や、児童生徒、教員、派遣先等との関係において、派遣先責任者や直接指揮命令者が適宜指導を加える場合がある。ALTが指揮命令に従わない場合や著しく不適切と

認められる場合は、派遣先と派遣元においてその者について協議する。その結果、その者が変更となる場合は、変更に伴う経費の負担については派遣元の負担とする。

- (2) 新たなALTとなった場合は、業務開始までにコーディネーターと共に派遣先、配置校を訪問し打合せを行うこと。

14 派遣先責任者及び直接指揮命令者

- (1) 派遣先責任者は、上田市教育委員会学校教育課長とする。派遣先は、ALTに対して、従事すべき業務に関する必要な指揮命令を行う。
- (2) 直接指揮命令者は、配置校の学校長とする。ただし、必要がある場合には、学校長に代わって教頭又は英語科教諭等が指揮することができる。

15 業務委託料

- (1) 業務委託料に含まれる経費
- ア ALTの人物費（給料、諸手当、法定福利等各種保険を含む管理費等）
 - イ ALTの移動に係る交通費等
 - ウ 採用に係る諸経費（渡航費、赴任費等）
 - エ 指導、派遣元での研修、合同研修等に係る諸経費
 - オ ALTが使用する教材費等
 - カ その他、本業務に関する一切の経費
- (2) 業務委託料の支払
- ア 派遣先は、当月分の支払請求書を受理した日から30日以内に業務委託料を支払うものとする。
 - イ 派遣元は、月別業務実績報告書を提出後、業務委託料を翌月の10日までに請求するものとする。
 - ウ 令和8年度については、4月から7月分までは10人分の支払い、8月分以降は9人分の支払いを予定している。令和9年度と令和10年度については、12回に分けての支払いを予定している。なお、支払方法については派遣先と派遣元で協議の上、決定する。

16 その他の事項

- (1) ALTの業務遂行中及び配置校への移動中の事故については、派遣元の責任において一切処理するものとする。
- (2) 派遣元は、緊急の事態が発生した場合、直ちに電話等により、直接指揮命令者及び派遣先責任者に連絡するとともに、業務が円滑に履行できるように対処しなければならない。また、その状況を、遅延なく書面をもって派遣先責任者に報告しなければならない。
- (3) 本業務の実施上、派遣元の責に帰す理由により、配置校または第三者に損害を与えた場合は、派遣元の責任において賠償するものとする。
- (4) 派遣元が配置校と協力して作成した教材、カリキュラム等に係る著作や知的所有権等の諸権

利は、当該配置校に帰するものとする。

- (5) 派遣先は派遣元に対し、配置校において使用する机及び椅子等を無償で貸与する。なお、派遣元の故意または過失により配置校の施設、備品を滅失毀損させた場合、派遣元の負担にて原状回復を図るものとする。
- (6) 当市のALTは、市費で雇用しているALTと派遣のALTがいる。そのため、別紙1 学校一覧全てに派遣のALTを配置するものではなく、別紙2 令和7年度配置校の通りの配置となっている。
- (7) 本業務の受託者は、本業務において個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の関連法令を遵守すること。本業務において知り得た個人情報を漏らしてはならない。なお、本業務の期間が満了又は契約が解除された後においても同様とする。
- (8) 新規の受託者となった場合は、令和8年度の4月上旬までに、コーディネーターと共に派遣先、配置校を訪問し打合せを行うこと。
- (9) その他、配置校の変更等、本仕様書に定めがない事項及び疑義が生じた事項については、派遣先と派遣元の協議により、これを定めるものとする。

別紙1 学校一覧

小学校名	住所	電話番号	令和8年度学級数（見込）			
			3年	4年	5年	6年
清明小学校	上田市大手二丁目4番41号	0268-22-0804	2	2	2	2
東小学校	上田市材木町一丁目10番13号	0268-22-0105	2	2	3	3
西小学校	上田市常磐城五丁目1番53号	0268-22-0419	2	2	2	2
北小学校	上田市中央北三丁目1番52号	0268-23-1621	2	2	3	2
城下小学校	上田市諏訪形928番地2	0268-23-0708	2	2	2	2
塩尻小学校	上田市上塩尻219番地	0268-22-1904	1	1	1	1
川辺小学校	上田市上田原367番地	0268-22-5008	3	3	3	2
神川小学校	上田市国分1386番地	0268-22-5302	2	2	3	3
神科小学校	上田市住吉386番地1	0268-22-0652	4	3	3	4
豊殿小学校	上田市芳田968番地1	0268-22-4004	1	1	1	1
東塩田小学校	上田市古安曾1113番地	0268-38-2717	1	2	1	1
中塩田小学校	上田市中野93番地	0268-38-2515	3	3	3	3
塩田西小学校	上田市山田476番地1	0268-38-0900	1	1	1	1
浦里小学校	上田市浦野237番地	0268-31-2001	1	1	1	1
川西小学校	上田市仁古田508番地	0268-31-2014	2	1	2	1
南小学校	上田市中之条485番地	0268-25-3721	3	3	4	4
丸子中央小学校	上田市上丸子824番地	0268-42-2112	2	2	2	2

丸子北小学校	上田市生田 3556 番地	0268-42-2424	2	2	2	2
塩川小学校	上田市塩川 1400 番地	0268-35-0070	1	1	1	1
菅平小学校	上田市菅平高原 1223 番地 1419	0268-74-2014	1	1	1	1
長小学校	上田市真田町長 4200 番地 3	0268-72-2012	1	1	1	1
傍陽小学校	上田市真田町傍陽 6035 番地 1	0268-73-2312	1	1	1	1
本原小学校	上田市真田町本原 2175 番地 1	0268-72-2068	2	1	2	1
武石小学校	上田市上武石 20 番地	0268-85-2013	1	1	1	1

中学校名	住所	電話番号	令和8年度学級数(見込)		
			1年	2年	3年
第一中学校	上田市国分 200 番地	0268-21-2680	5	5	5
第二中学校	上田市大手一丁目 1 番 45 号	0268-22-0103	3	3	3
第三中学校	上田市中央北三丁目 3 番 62 号	0268-22-1622	3	4	4
第四中学校	上田市諏訪形 1200 番地	0268-22-2753	5	5	5
第五中学校	上田市上野 441 番地	0268-22-3076	4	5	5
塩田中学校	上田市中野 377 番地	0268-38-2501	5	5	5
第六中学校	上田市小泉 21 番地 1	0268-22-5013	5	4	4
丸子中学校	上田市上丸子 1878 番地	0268-42-2268	3	2	3
丸子北中学校	上田市生田 3298 番地	0268-42-2445	2	3	3
菅平中学校	上田市菅平高原 1223 番地 1419	0268-74-2014	1	1	1
真田中学校	上田市真田町長 6326 番地 1	0268-72-2023	2	2	2

別紙2 令和7年度配置校

区分	小学校名	住所	電話番号	令和7年度学級数				備考
				3年	4年	5年	6年	
①	神川小学校	上田市国分 1386 番地	0268-22-5302	3	3	3	3	本務校
	城下小学校	上田市諏訪形 928 番地 2	0268-23-0708	3	2	2	2	兼務校
②	川辺小学校	上田市上田原 367 番地	0268-22-5008	3	3	2	3	本務校
	塩川小学校	上田市塩川 1400 番地	0268-35-0070	1	1	1	1	兼務校
	傍陽小学校	上田市真田町傍陽 6035 番地 1	0268-73-2312	1	1	1	1	兼務校
③	南小学校	上田市中之条 485 番地	0268-25-3721	3	4	3	4	本務校
	西小学校	上田市常磐城五丁目 1 番 53 号	0268-22-0419	2	2	2	2	兼務校
	豊殿小学校	上田市芳田 968 番地 1	0268-22-4004	1	1	1	1	兼務校
④	丸子中央小学校	上田市上丸子 824 番地	0268-42-2112	2	2	2	3	本務校
	東塩田小学校	上田市古安曾 1113 番地	0268-38-2717	2	1	1	1	兼務校

⑤	丸子北小学校	上田市生田 3556 番地	0268-42-2424	2	2	2	2	本務校
	中塩田小学校	上田市中野 93 番地	0268-38-2515	3	3	3	3	兼務校
⑥	本原小学校	上田市真田町本原 2175 番地 1	0268-72-2068	1	2	1	2	本務校
	長小学校	上田市真田町長 4200 番地 3	0268-72-2012	1	1	1	1	兼務校
⑦	菅平小学校	上田市菅平高原 1223 番地 1419	0268-74-2014	1	1	1	1	兼務校
	神科小学校	上田市住吉 386 番地 1	0268-22-0652	3	3	4	3	本務校
	武石小学校	上田市上武石 20 番地	0268-85-2013	1	1	1	1	兼務校
	塩尻小学校	上田市上塩尻 219 番地	0268-22-1904	1	1	1	1	兼務校

区分	中学校名	住所	電話番号	令和7年度学級数			備考
				1年	2年	3年	
⑧	第六中学校	上田市小泉 21 番地 1	0268-22-5013	4	4	4	本務校
	丸子中学校	上田市上丸子 1878 番地	0268-42-2268	2	3	2	兼務校
	丸子北中学校	上田市生田 3298 番地	0268-42-2445	3	3	3	兼務校
⑨	塩田中学校	上田市中野 377 番地	0268-38-2501	5	5	6	本務校
	第四中学校	上田市諏訪形 1200 番地	0268-22-2753	5	5	5	兼務校
⑩	第一中学校	上田市国分 200 番地	0268-21-2680	5	5	5	本務校
※	第二中学校	上田市大手一丁目 1 番 45 号	0268-22-0103	3	3	3	兼務校
1	真田中学校	上田市真田町長 6326 番地 1	0268-72-2023	2	2	2	兼務校

※1 令和8年度途中から減となる予定。