

亀岡市外国語指導助手（A L T）配置協力・管理業務 仕様書

1. 業務名

亀岡市立学校における外国語指導助手（A L T）配置協力・管理業務

2. 業務の目的

亀岡市立学校における英語教育の向上のため、外国語指導助手（以下「A L T」という。）の配置拡充を行うことを予定している。A L Tの配置拡充を行うことで、児童・生徒が生きた英語に触れる機会を増やし、国際理解教育の推進及び英語でのコミュニケーション能力の向上を図ることを本業務の目的とする。

なお、A L Tの配置拡充にあたっては、外国自治体との自治体間交流に基づいて招致した外国籍職員を直接任用することを予定している。亀岡市ではフィリピン共和国セブ州ラプラプ市と教育協力パートナーシップ協定を締結しており、ラプラプ市と連携した事業展開が可能である事業者には、本業務におけるA L T配置協力・管理業務を委託する。

3. 業務場所 義務教育学校2校、中学校5校

学校名	住所	児童生徒数 (令和7年5月1日時点)
亀岡川東学園	亀岡市馬路町溝ノ上14-4	270名
育親学園	亀岡市本梅町中野和田山1-2	189名
亀岡中学校	亀岡市内丸町13	554名
南桑中学校	亀岡市ひえ（「ひえ」の字は「くさかんむり」に「稗」）田野町太田丸橋1	233名
東輝中学校	亀岡市篠町広田3丁目28-1	435名
大成中学校	亀岡市大井町土田1丁目5-7	363名
詳徳中学校	亀岡市篠町柏原中又7	510名

ただし、英語教育の充実に係る事業を行うにあたり必要な場合は、上記以外で行うこともある。

4. 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

ただし、契約日から令和8年3月31日までは準備期間（無償）とし、履行期間は令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

5. 委託内容

受託者は、亀岡市教育委員会と協議のうえ、以下の業務を行うものとする。

交流相手先自治体（フィリピン共和国セブ州ラプラプ市）から亀岡市で任用するA L T候補者を斡旋し、その任用にかかる支援及び任用後の学校教育に関する指導、生活サポートなど総合的に支援する。

（１）業務内容

①A L Tの斡旋・任用支援

②A L Tの日常生活サポート・各種手続き

- ・ビザ申請・在留カード（外国人登録証明書）に関する各種手続き
- ・入国、国内移動、一時帰国、再来日等に関する各種手続き
- ・銀行口座開設、各種行政手続等の生活全般の支援等
- ・A L Tの欠勤、各種休暇取得時等の対応

③A L Tの服務指導及び労務管理

- ・A L Tに関して市職員及び教員との報告、連絡、相談
- ・A L Tの指導内容、勤務態度のヒアリング及びフィードバック
- ・特別対応（休日出勤、市及び学校行事へ参加等）の相談、連携

④A L Tに対する研修、指導

- ・業務を適正に行うためのA L Tに対する研修等の実施
- ・亀岡市が会計年度任用職員を対象として実施する研修の受講支援

⑤A L Tの業務遂行状況の把握、評価支援

- ・配置校へ授業視察、フィードバック、指導
- ・亀岡市が実施する会計年度任用職員の人事評価支援

⑥教育委員会、学校、A L Tとの連絡調整及び配置に関する協議

⑦A L Tに係る学校からの要望及び苦情への対応

⑧その他亀岡市が必要と認める業務

（２）A L Tの配置予定人数等について

①配置予定人数 １１人

②予定勤務時間等 原則１日７時間１５分（休憩時間１時間含む。）

週５日勤務 年間２４０日程度

※有給休暇（任用年数により異なる。）、夏季休暇含む特別休暇あり

③給与額等（予定）月額 ２０１，０００円程度（別途期末勤勉手当支給）

※１ 休暇や給与については「亀岡市会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」、「亀岡市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例」、「亀岡市会計年度任用職員の給与及び費用弁償に関する条例

施行規則」によることを予定している。

※2 学校へ配置する日は、学校開業日の平日とし、学校及び教育委員会の行事等の都合により、土曜日、日曜日並びに国民の祝日に関する法律に規定する休日に配置する場合もある。

6. ALTについて

(1) 斡旋するALTの要件

- ①健康診断を受け、心身ともに健康で職務に専念することができる者。
- ②出身国での教員免許を保有し、英語教育についての専門的な知識と意欲があること。
- ③英語を母国語とする者又は公用語として使用する者であること。
- ④亀岡市職員及び教職員とコミュニケーションが取れる程度の日本語力を有することが望ましい。ただし指導力を重視するため必須ではないこととし、ALT自身が英語のみでのコミュニケーションにおいても十分に歩み寄る姿勢があることとする。
- ⑤教職員や児童生徒と積極的にコミュニケーションを図れること。
- ⑥日本でALTとして勤務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し、犯罪に係る刑罰等の執行猶予を受けていない者。
- ⑦日本の生活と教育に適応し、人間性、協調性に富む者であること。
- ⑧職務専念義務、守秘義務を履行すること。
- ⑨指導者としてふさわしい態度・服装等であること。
- ⑩法令及び学校の規則等を遵守し、職務上知り得た秘密を任用終了後も他に漏らさないことができる者。
- ⑪自力での通勤及び市内の移動が可能であること。

(2) ALTの業務内容

ALTは、亀岡市立学校長（以下「学校長」という。）の指示を通じて、学校等の授業担当教職員の指導のもと又は亀岡市教育委員会（以下「教育委員会」という。）の指示により、以下の業務に従事する。

- ①外国語活動・外国語科の授業及び国際理解教育に関する活動、取組等の指導補助
- ②教職員との授業や活動・取組に係る打ち合わせ
- ③教材（ワークシート、各種テスト、資料等）の作成、提供又はその補助
- ④児童生徒等のノート、ワークシート、テスト等の点検
- ⑤児童生徒等の評価に係る業務補助
- ⑥校内外の教職員研修会への参加

- ⑦外国語に係る行事、活動、取組の指導及び支援
- ⑧学校等で行われる行事への参加
- ⑨外国語資格試験等の対策に係る児童生徒への指導補助
- ⑩部活動等への指導補助
- ⑪地域における国際交流活動及び社会教育事業への協力
- ⑫その他本事業の円滑な遂行に教育委員会又は学校長等が必要と認めて指示する事項

7. 就業場所

- (1) 学校等
- (2) 教育委員会が主催する英語に関する行事の会場
- (3) その他教育委員会又は学校長が必要と認めて指示する場所

8. A L T のサポート

配置するA L Tについて、受託者はコーディネーターを中心に次のサポート体制を整備する。

- (1) 配置したA L Tについて、学校等と連携しながら勤務状況を常に把握し、本仕様書に示す業務の内容がより高い水準で遂行できるようにすること。
- (2) A L Tが配置された学校等における行動は、すべてその学校等の規則等に準ずる行動ができるよう、受託者はA L Tに事前指導し、配置後も継続的に遵守されていることを監視するものとする。
- (3) A L T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、カウンセリングを実施すること。

9. A L T の交替

- (1) 配置したA L T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A L Tの配置を直ちに中止し、速やかに異なるA L Tを配置するために対応すること。
 - ①日本国憲法その他の日本国内の法令等に違反した場合
 - ②A L Tとしてふさわしくない行為があった場合
 - ③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
 - ④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
 - ⑤その他教育委員会が不適格者と認めた場合
- (2) (1) の各事由によりA L Tが交替する場合、新規で配置されるA L Tの出入国に係る経費については、受託者負担を基本とする。

10. 報告書の提出、支払い

- (1) 受託者は、毎月の末日締で「業務実施報告書」を委託者へ提出する。
- (2) 受託者は、契約金額を契約期間の月数で等分した額（ただし、端数が生じた場合は、初回支払金額に含む。）の6カ月分を、毎年度、上半期（4月から9月）と下半期（10月から3月）それぞれが満了した後、委託者に請求するものとする。また、A L T派遣時の出入国に係る経費については、派遣月を含む半期分の請求金額に含み、委託者に請求するものとする。
- (3) 委託者は受託者の適法な支払い請求書を受理した日から30日以内にこれを支払うものとする。

11. 損害補償

- (1) 業務の実施に当たり、受託者又はA L Tが、それぞれの責任に帰する理由により、委託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、受託者又はA L Tの責任に帰するものとする。

12. その他配置・管理業務契約に付帯する各事項

- (1) 契約金額にはA L Tの配置に必要な一切の経費が含まれ、契約金額以外に亀岡市が負担する経費はないものとする。業務実施に必要な教科書等の資料は受託者の負担により準備すること。
- (2) A L Tが学校で給食等を食する場合の経費については、受託者又はA L Tが負担するものとする。
- (3) 配置したA L Tが疾病・事故・その他の理由により勤務できない場合には、受託者又はA L Tは当日の授業開始前までに教育委員会及び学校に連絡する。ただし、具体的な連絡方法については、教育委員会と協議してあらかじめ定めておくこととする。
- (4) 協議・合意の上、止むを得ない事由によりA L Tの配置ができない場合は、年間10日を超えたその期間の委託料について、日数分減額するものとする。
- (5) A L Tからの苦情に対しては、受託者及び派遣先等が連携して、誠意をもって適切かつ迅速に対応するものとする。
- (6) 教育委員会及び受託者は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）の定めに従い、各自必要な措置をとること。
- (7) 受託者は、教育委員会の指示に従い、見積額の明細を提出するものとする。
- (8) 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、その取扱いに万全の策を講じること。
- (9) 配置・管理業務に係る諸手続きを受託者で責任をもって行うこと。
- (10) A L Tの配置前に必要な研修・訓練を実施し、その内容を文書にて教育委員会へ

提出すること。

- (11) 受託者は、A L Tを学校等へ配置した後も、定期的又は随時的な研修・訓練を実施すること。
- (12) A L Tの通勤時及び勤務時間における身体事故については、受託者も対応すること。
- (13) 次に掲げるA L Tに関する業務については、受託者が対応すること。
 - ①A L T受入れ準備（住居、備品、届出等）
 - ②人事労務管理（出欠、遅刻、早退、休暇等）
 - ③日常生活の補助（買い物、近所づきあい、自治体会費の支払い、大家との対応等）
 - ④緊急事態への対応（事故、病気、怪我、入院、警察等）
 - ⑤業務評価（教授法指導、個別面談、評価基準不適格者への処置等）
- (14) 本仕様書に定めのないことについては、委託者及び受託者双方で協議し、円滑に対処するものとする。なお、大幅に変更があった場合は変更契約を結ぶものとする。

13. 問い合わせ先

京都府亀岡市教育委員会学校教育課

所在地：〒621-8501 京都府亀岡市安町野々神 8 番地

TEL：0771-25-5053 FAX：0771-23-3100

E-mail：gakkou-shidou@city.kameoka.lg.jp