

## 国際交流推進業務並びに 小中学校外国語指導助手（ＡＬＴ）受入支援業務及び管理業務 仕様書

### 1. 業務名

国際交流推進業務並びに小中学校外国語指導助手（ＡＬＴ）受入支援業務及び管理業務

### 2. 業務の目的

今治市は、2005年に12の市町村が合併したことにより、多様な地域資源や産業が集積する魅力あふれる都市となった。近年においては、住みたい町・子育てをしたい町としても評価をされている。これらの魅力を次世代へと継承しながら、「瀬戸内の世界都市」として、シビックプライドに溢れる町へと成長させる方針を掲げており、具体的な取組の一つとして、教育分野をはじめとする国際交流の推進が挙げられる。これは、英語を公用語とする海外都市との国際交流協定の締結等を通じて、「今治型学校教育（個別最適教育・先進グローバル教育）」の充実を図ることを目指すものである。

本業務においては、英語を公用語とする海外都市と国際交流協定を締結し、その都市から招致した外国語指導助手（以下、「ＡＬＴ」という。）を今治市立小中学校に配置し、生きた英語に接する機会を提供し、児童・生徒の英語学習への意欲や関心を高めて外国の文化に対する理解を深めながら、外国語によるコミュニケーション能力を育成することを目的とする。

### 3. 契約期間

#### (1) 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (2) 履行期間

- |             |                     |
|-------------|---------------------|
| ① 協定締結支援業務  | 契約締結の日から令和8年3月31日まで |
| ② ＡＬＴ受入支援業務 | 契約締結の日から令和9年3月31日まで |
| ③ ＡＬＴ管理業務   | 契約締結の日から令和9年3月31日まで |

### 4. 業務内容

受託者は、今治市と協議の上、以下の業務を行うものとする。

#### (1) 協定締結支援業務

ＡＬＴの招致を行うことを見据えた外国自治体等との交流協定等を締結するため、以下の支援を行うこと。

##### ① 支援の内容

(ア) 協定先自治体の選定に係る支援

都市選定に係る調査、提案、照会資料作成など

(イ) 選定した外国自治体の首長や現地担当者等との事前打ち合わせ等の支援

協定締結に向けたオンライン打ち合わせの準備、運営、通訳、翻訳など

(ウ) 協定締結に要する事前準備の支援

協定書案（英語版及び日本語版）の作成など

(エ) 協定先自治体への渡航準備及び渡航中の支援

渡航手配、渡航に要する費用、滞在費、通信費、渡航中の案内、通訳、協定締結式など（今治市側の渡航者は5人を想定）

(オ) その他協定締結に伴い必要な支援

② 協定締結に係る条件

(ア) 協定締結にあつては、普通交付税に関する省令（昭和 37 年自治省令第 17 号第 9 条別表）に規定されている「外国自治体との自治体間交流及び外国自治体等との各種分野における交流に基づいて招致した外国籍職員」に該当する要件（以下、「普通交付税措置の要件」という。）を満たすこと。

(イ) 協定先自治体は母国語または公用語が英語であること。

(2) A L T 受入支援業務

外国自治体との協定に基づき、今治市内小中学校及び今治市教育委員会の指定する場所（以下、「今治市の指定する場所」という。）において勤務する A L T を招致するとともに、招致した A L T が安定して勤務し、生活できる環境等を整えるための以下の支援を行うこと。

① A L T の人材確保に係る支援

上記(1)の業務により締結した協定に基づき、今治市の指定する場所に勤務できる A L T を招致すること。なお、招致する A L T は普通交付税措置の要件を満たすよう、次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当するとともに、8. 派遣 A L T の要件に掲げる全ての要件を満たす者とし、令和 8 年 4 月 1 日付で本市が任用を行うものとする。また、代理の A L T が必要な事態等を想定して、十分な人数を確保すること。

(ア) 外国自治体等（首長部局、教育委員会、姉妹校等）との間で提携内容が確認できる書面による協定等に基づいて任用した外国籍の職員

(イ) 交流相手先自治体等（当該自治体等が幹旋団体として指定をしている者（国際協会等）を含む）の幹旋又は承認を受けて任用した外国籍の職員

② A L T の入国支援及び生活基盤の構築支援

上記①により招致する A L T が今治市の指定する場所において適正に勤務するとともに、安定した生活基盤を構築するために必要な入国前の研修、入国手配、生活場所の確保等の支援を行う（詳細は「別紙 1 \_\_業務内容について」参照）。

(3) A L T 管理業務

上記(1)及び(2)の業務を通じて今治市が任用した A L T について、次のとおり管理業務を行うこと。

① 日常生活の支援

A L T が居住することとなった地域において健康で文化的な安定した生活を行うために必要な日常生活全般の支援を行うこと（詳細は「別紙 1 \_\_業務内容について」参照）。

② A L T 業務支援

A L T が日々の業務を適正に実施することができるよう、下記(ア)から(ケ)の業務支援を行うこと。

(ア) 今治市教育委員会、就業先及び A L T の連絡調整

(イ) 雇用に係る手続きの補助

(ウ) 教職員及び市職員と A L T が協議をする際の通訳・翻訳

(エ) 就業先への巡回訪問及び A L T の業務遂行状況の把握及び評価

(オ) 上記(エ)のうち、就業先への巡回訪問及び A L T の業務遂行状況の把握の概要について、今治市教育委員会への報告を定期的（月に 1 回）に行うこと

もに、翌月 10 日までに実施報告書（A L T 派遣場所別の勤務日数、業務記録内容の概要を記載したもの）を電子メールにより提出する。ただし、3 月分は 3 月末までとする。また、上記（エ）のうち、評価については学期ごとの業務評価（業務態度や指導技術等を対象とする）を行い、その結果に基づく指導改善に努め、研修内容の見直しを行うなど、安定した質の高い教育を提供すること。なお、業務評価については、各校からの評価を入れることとし、学期終了翌月の 10 日までに実績報告書に併せて今治市教育委員会に提出すること。ただし、3 月分は 3 月末までとする。

（カ）就業先の要望により、A L T が使用する教材や授業プランの提供及び業務遂行に対する支援

（キ）今治市教育委員会が A L T に依頼する行事や研修会等への協力及び参加

（ク）A L T の長期休暇が 1 / 3 以上同時期とならないよう調整すること

（ケ）その他、今治市教育委員会と受託者が協議のうえ合意した業務

③ A L T の資質向上に係る支援

実践的な指導力の取得や資質の向上のため、新学習指導要領や今治市の外国語教育への理解、外国語活動及び外国語科に関する指導方法、効果的なチームティーチングの手法など、A L T のスキルアップを目的とした研修を実施すること。なお、今治市が雇用している J E T - A L T も研修へ参加させることとする。

④ A L T による児童生徒や教職員等の英語力を向上させる取り組みの支援

課外活動や学校行事、長期休暇等を利用して A L T が行う、児童生徒と教職員や市職員等が外国語教育と国際理解に関する学びを深めるための取り組みについて、企画・提案とプログラムの作成・監修、提供を行うこと。

5. A L T 受入期間

令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

6. 受入人数および就業先

(1) 受入人数

33 人

① 30 人（令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日）

② 3 人（令和 8 年 8 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日）

②の 3 人については今治市が雇用している J E T - A L T の任期満了後に受入となる。

(2) 就業先

今治市の指定する場所（「別紙 2 \_\_ 令和 8 年度今治市 A L T 就業先一覧」参照）

7. 就業日時及び給与体系について

(1) 就業日は月曜日から金曜日とし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、就業先の休校日・閉庁日および今治市教育委員会が指定する日は配置しないものとする。ただし、就業場所において行事等の都合上これらの日に A L T の就業を要する場合はこの限りではない。

(2) 就業時間は、午前 8 時 00 分から午後 4 時 30 分の間で、1 日 7 時間以内とする。

(3) 月額給与 225,000 円（年額 2,700,000 円、賞与なし）とする。ただし、通勤手当及び

社会保険料等はこの額に含まない。

- (4) 上記 (1) (2) の詳細は、今治市教育委員会と派遣事業者が協議・合意の上、別途定めるものとする。
- (5) 上記 (1) (2) で規定した就業日時以外にALTの就業を要する場合、予定された就業日時の中で振替えることができる。

## 8. ALTの要件

招致するALTは、次の条件全てを満たす者とする。

- (1) 英語を母国語とする者又は同等の能力を有する者
- (2) 大学以上の教育機関を卒業した者、または在外大学の在学中で適正な方法により日本に招致された者
- (3) 語学教師としての資格（CELTA、TESOL等）を有する者、またはそれらの資格と同等レベルの語学指導能力を有しているものであること
- (4) 児童・生徒、教職員及び市職員と積極的にコミュニケーションを図ることができ、人間性や協調性に富む者であること
- (5) 業務を実施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
- (6) 業務（下記①から⑬）の実施に必要な水準の教授技術を有する者
  - ① 英語教育、外国語活動、国際理解教育における指導
  - ② 英語以外の授業への参加
  - ③ 指導方法等の研修会への参加
  - ④ 教材・資料作成
  - ⑤ 教員と指導内容、方法についての事前の打ち合わせ
  - ⑥ クラブ活動、部活動等への参加
  - ⑦ 児童・生徒との交流活動、個別指導
  - ⑧ 試験実施の補助
  - ⑨ 学校内外での行事運営支援、参加
  - ⑩ 教授手法等の教員に対する支援、研修の講師
  - ⑪ 実用英語技能検定に向けた指導
  - ⑫ 市内保育所や幼稚園等における園児との交流活動
  - ⑬ その他、本事業の円滑な進行に教育委員会または学校長が必要と認めて指示する事項

## 9. 業務実施体制の整備

受託者は、業務を円滑に進めるため、次の事項を遵守する。

- (1) 業務責任者及び苦情担当責任者を定め、それぞれその責務を果たすこと。
- (2) 受託者またはALTの都合により業務の実施に支障が生じ、臨時に変更する場合には、直ちにその旨を教育委員会に報告し、臨時担当者の氏名を教育委員会および派遣先へ通知の上業務を実施すること。
- (3) 配置したALTについて、次のいずれかに該当する事由が生じた場合、速やかに代理のALTを配置すること。
  - 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
  - ② 上記8. ALTの要件で示した条件を満たしていないと教育委員会が判断した場合

- ③ ALTとしてふさわしくない行為があった場合
  - ④ 身体又は精神の障がいにより、職務に耐えられないと認められる場合
  - ⑤ 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
  - ⑥ 学期末の業務評価や教育委員会が行う人事評価が低いと教育委員会が判断した場合
  - ⑦ その他、教育委員会が不適格者と認めた場合
- (4) 受託者の都合により、上記（2）による臨時担当者および上記（3）による代理のALTを配置できない場合、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。

#### 10. その他

- (1) 受託者および教育委員会は、各々に課せられた労働法令上の責任を負うものとし、適切な教育指導と業務命令を行う。
- (2) ALTに交通事故等の問題が発生した場合、受託者がその対応を行う。ただし、その発生が教育委員会の責に帰する場合はその限りではない。
- (3) 受託者は、業務委託契約書、本仕様書の記載及び法的な枠組みに従い業務を実施する。