

富士河口湖町外国語指導助手受入支援及び管理業務仕様書

1 業務名

富士河口湖町外国語指導助手受入支援及び管理業務

2 目的

富士河口湖町立小中学校において、外国自治体との交流協定を通じて外国語指導助手（以下、「ALT」という。）の充実を図ることによって、児童生徒の英語力の強化を進めるとともに、将来にわたって国際社会で活躍し、富士河口湖町の未来を拓くことができる人材の育成につなげ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 12 年 3 月 31 日まで

(2) 履行期間

ア 協定締結支援業務	契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで
イ 受入支援業務	契約締結の日から令和 9 年 3 月 31 日まで
ウ 管理業務	令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日まで

4 業務内容

受託者は、富士河口湖町と協議の上、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前提とした外国自治体等との交流協定を締結するため、以下の支援を行うこと。

ア 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合せ等の支援

協定締結に向けたオンライン打合せの準備、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) 協定締結の支援

オンライン締結式の準備、締結式の進行、通訳など

(オ) そのほか協定締結に伴い必要な支援

イ 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） 受入支援業務

外国自治体との協定に基づき、富士河口湖町内小中学校において勤務する ALT を招致するとともに、招致した ALT 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。

ア ALT 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、町内小中学校に ALT を招致し、その ALT が富士河口湖町で実施する会計年度任用職員採用面接を受ける環境等を整えるための支援を行う。

※ 招致する ALT 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、6(6)に掲げる全ての要件を満たす者とし、令和 9 年 4 月 1 日付けで本町が任用を行うものとする。

（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（当該自治体等が斡旋団体として指定をしている者(国際協会等)を含む)の斡旋又は承認を受けて任用した外国籍の職員

イ ALT の入国支援及び生活基盤の構築支援

上記アにより招致する ALT が富士河口湖町内小中学校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 参照）。

（3） 管理業務

上記（1）、（2）の業務を通じて富士河口湖町が任用した ALT について、次のとおり管理業務を行うこと。

ア 日常生活の支援

ALT 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 参照）。

イ ALT 業務支援

ALT が日々の業務を適正に行えるよう、カリキュラムやレッスンプランの作成、監修、学校と連携した指導、助言などの支援を行うこと。

ウ ALT の資質向上に係る支援

（ア）実践的な指導力の取得や資質の向上が図れるよう、ALT の職務内容、学習指導要領や富士河口湖町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、教材の作成方法、効果的なティームティーチングのための留意点など、ALT のスキルアップに向けた研修を実施すること。

- (イ) 学期ごとに ALT の勤務態度や指導力などに関し、評価を行うこと。評価した内容は、ALT にフィードバックを行い、質の向上に努めるとともに、町に報告書として提出すること。

エ ALT による、児童生徒や教職員の英語力を向上させる取組の支援

- (ア) 課外活動や学校行事、長期休暇等を利用して ALT が行う、児童生徒や教職員が外国語教育や国際理解を向上することに資する取組の企画・提案とプログラムの作成・監修、提供を行うこと。
- (イ) 富士河口湖町との協議により実施することとなった上記（ア）の取組について、教育委員会及び学校と連携し、ALT の研修や助言等、取組を計画的に実施するための支援を行うこと。

5 管理体制

- (1) ALT を管理・統率するための責任者を定めること。責任者は、十分に責任を取り得るべき立場にある者を充てること。
- (2) 6(5)に掲げる ALT の業務内容が適正に遂行されるよう、主に 4(3)の管理業務を担う担当者として富士河口湖町担当コーディネーター(以下「コーディネーター」という。)を選任すること。コーディネーターの人数は ALT 5 人に対して 1 人以上とする。

なお、コーディネーターは、定期的に勤務先の学校の巡回訪問を行い、ALT の勤務状況や、ALT に対する要望などを聞き取り、町に報告すること。また、ALT に対する要望や苦情について、コーディネーターが誠意をもって対処し、学校、教育委員会、ALT とが円滑な関係性を構築、維持できるように支援を行うこと。

6 ALT について

- (1) 受入人数
4 人
- (2) 受入先及び配置人数
富士河口湖町立小中学校(別紙 2 のとおり)、その他教育委員会が指定する場所
- (3) 勤務開始日
令和 9 年 4 月 1 日
- (4) 就業日及び勤務時間

ア 原則として月曜日から金曜日までの 8 時 30 分から 16 時 30 分とする。ただし、学校や教育委員会の行事等の都合により、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関する法律に規定する休日を勤務日とすることができる。なお、休憩時間は 1 日当たり 1 時間を超えない範囲で設ける。

イ 勤務時間内に、授業及び教科担任との打合せや教材準備等を行うこと。

- ウ 勤務時間の割り振りは、各勤務校と教育委員会との協議の上、決定する。ただし、必要に応じて、教育委員会と事業者、配置予定者が調整を図りながら柔軟に対応するものとする。
- エ 休憩時間は、1 日当たり 1 時間を超えない範囲で設けるが、勤務する学校における内容に従うこととする。

(5) ALT の業務内容

- ア 富士河口湖町の教育施策に基づく外国語教育及び外国語活動を行う。
- イ 学習指導要領に基づいた学習指導計画や学習指導案の作成支援を行うとともに企画提案を推進し、教職員の資質向上を図り、外国語教育や国際理解教育の充実に資するために取り組む。
- ウ 外国語科及び外国語活動、国際理解教育等の時間における教員と連携したチームティーチングの実施や事前打合せ、事後の検討を実施する。
- エ 学校行事等の特別活動や総合的な学習の時間、給食、休み時間、部活動・クラブ活動等、幅広い教育活動における児童生徒との交流や英語指導を行う。
- オ 教育委員会及び学校が実施する研修会等に参加し、指導力向上を図る。
- カ 課外活動や学校行事など、教育委員会や校長が本事業の円滑な遂行に必要と認めた業務について、指示に基づき対応する。
- キ その他、教育委員会が必要と認め、契約事業者が合意した業務を行う。

(6) ALT の要件

受入れを行う ALT は、次に掲げる全ての要件を備えた者とする。

- ア 富士河口湖町内に在住すること。
- イ 心身ともに健康であり、通年通勤できること。
- ウ 英語を母国語または公用語とし、現代の標準的な発音・リズム・イントネーションを身につけ、正確かつ適切に指導できる者であること。
- エ 大学卒業程度又は学士以上の学位を有している者であること。
- オ 語学教師としての資格(TESOL 及び CELTA)保有者。もしくはそれと同等レベルの語学指導能力を有している者であること。
- カ 日本の生活や文化・慣習等を理解しようと努め、進んで協調しようとする者で外国語教育に対する情熱があること。
- キ 教職員や児童生徒と積極的にコミュニケーションを図る上で十分な日本語会話能力があること。
- ク 教職員に対する教材の解説や作成、適切で効果的な指導方法の提案など、授業や評価に関する準備及び支援を的確に行えること。
- ケ 通勤及び各勤務地への移動が自分で行えること。ただし、自分での移動が困難な場合は、コーディネーターが送迎を行うこと。
- コ 職務専念義務、守秘義務を遵守し、雇用終了後も同様であること。
- サ 日本の教育環境を理解して、指導者として自分を律し、相応しい服装や態度であること。

- シ 営利につながる行為をしない者であること。また、布教活動、政治活動を行わない者であること。
- ス 業務を実施するに当たり、所持すべき有効かつ適正な種別の就労査証を有し、犯罪にかかる刑罰等の執行猶予を受けていないこと。

7 責務

- (1) 受託者は労働基準法を始め関係法規を遵守すること。
- (2) 受託者は職務上知り得たことを第三者に開示・漏えいしないこと。また、本件委託業務以外に使用しないこと。本契約終了後も同様とする。
- (3) 個人情報の取扱いに際しては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び富士河口湖町個人情報保護法施行条例（令和 4 年条例第 17 号）、その他関係法令等を遵守し、その取扱いに万全の策を講じること。

8 損害賠償

受託者は、その責めに帰すべき事由により富士河口湖町、教育委員会、学校、児童生徒、教職員又は第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において賠償すること。

9 諸経費等

業務委託料には管理費・交通費・諸経費等が全て含まれるものとする。また、業務実施に必要な教科書やその他の資料等は受託者の負担により賠償すること。

10 支払方法

業務委託料の支払い方法は、本業務の契約締結に際し富士河口湖町と受託者で協議を行い決定するものとする。

11 その他

- (1) ALT の任用は「富士河口湖町会計年度職員任用通知書」により、服務は「富士河口湖町立学校処務規程」及び「富士河口湖町会計年度任用職員の勤務時間、休暇等に関する規則」に準ずる。
- (2) 受託者は、本業務の全部を第三者に委託してはならない。
- (3) 受託者は、この仕様書に定めのある事項について業務を履行すること。
なお、契約期間内に業務を履行する見込みがないと認められたり、業務の目的を達することができないと考えられたりする場合は、教育委員会と受託者で協議を行う。それにもかかわらず改善の見通しがない場合には、契約を解除する。
- (4) この仕様書に定めのない事項や疑義が生じた場合は、必要に応じて受託者と富士河口湖町が誠意をもって協議し、決定するものとする。

別紙 1(業務内容)

1 受入支援業務_ALTの入国支援及び生活基盤の構築支援

(1) 来日前の研修の実施

日本の学校及び教育事情、ALTの職務内容及び役割の理解、出身国と日本との文化の違いや生活習慣の違いとその対処方法、基本的な日本語会話 指導、ひらがなやカタカナの読み書き、富士河口湖町についての情報提供

(2) 入国支援

パスポート、査証、上陸許可、入国審査、在留カード、渡航に必要な航空券、宿泊施設等の手配、国内の移動から日本入国までの旅程作成・実行、荷物の運搬の手配、渡航に関する本人との連絡調整、出発空港、乗継空港、到着空港での搭乗等のサポート、到着空港での出迎え、富士河口湖町までの移動手段の確保及び送迎など

(3) 生活基盤の構築支援

住居手配（住居の選定、賃貸借契約、家具家電の設置、電気・ガス・水道等ライフラインの使用開始手続き）、通信監理（電話・インターネット回線開通・維持）、転入手続き、銀行口座開設、郵便物転入手続きなど

2 管理業務 日常生活の支援

(1) 生活面全般サポート（食料品・日常生活用品の買い物サポート、ゴミ出し方法のサポート）、近隣住人との協調、移動手段の確保のためのサポート一切、緊急事態への情報提供及びサポート（事故、病気、けが、入院、警察トラブル、災害時等準備、被災時）など

(2) 通勤時の移動手段の確保のためのサポート（移動手段が確保できない場合の送迎支援を含む）

(3) 住居管理のサポート（住居の消毒、害虫駆除、除草作業など）、各種資格更新サポート（運転免許証、在留資格等）、生活相談、生活全般の支援（生活用品の購入など）、健康管理サポート、納税関係書類準備・作成サポートなど

※ 上記は想定される主な項目を例示したものであり、この仕様に記載する業務の遂行に必要な支援はこれに限らない。

別紙2

番号	学 校 名	所 在 地	配置人数		兼務（移動先） 学校名
1	船津小学校	船津 3 7 3 7	1		
2	小立小学校	小立 2 4 4 6	1		
3	大石小学校	大石 1 4 2 5			
4	河口小学校	河口 1 5 6 0	1	⇒	大石小、西浜小、河口湖北中
5	勝山小学校	勝山 1 0 4 7	1	⇒	大嵐小、富士豊茂小、勝山中
6	西浜小学校	長浜 2 4 2 7			
7	大嵐小学校	大嵐 5 5 9			
8	富士豊茂小学校	富士ヶ嶺 1 2 0 9			
9	河口湖北中学校	河口 3 2 1 0			
10	勝山中学校	勝山 1 0 4 7			

※配置先及び兼務先は、契約締結後、教育委員会との協議の上、変更することがある。