

**令和8年度長野県立高等学校等における外国語指導助手（ALT）
派遣業務に関する業務仕様書**

1 業務の名称

令和8年度長野県立高等学校等における外国語指導助手（ALT）派遣業務

2 業務の目的

長野県教育委員会が「外国語指導助手（ALT）配置事業」により県立高等学校、総合教育センター及び特別支援学校（以下「県立高等学校等」という。）に配置する外国語指導助手（以下「ALT」という。）の手配について、優れた民間事業者に依頼することにより、効率的かつ効果的な運用を図るとともに、県立高等学校等における外国語指導を一層充実させることを目的とする。

3 業務内容

- (1) 県立高等学校等における英語指導（ウォーミングアップ、プレゼンテーション、ドリル、プラクティス、プロダクション等）
- (2) スピーチ、プレゼンテーション等、生徒のコミュニケーション能力育成活動の指導
- (3) 国際理解教育に関するレクチャー
- (4) 英語力測定テスト（パフォーマンステスト）の実施と採点
- (5) 特別活動及び課外活動における指導
- (6) 長野県高等学校文化連盟英語部会で実施する英語合宿及びディベート大会並びに就業場所
で実施する英語合宿における指導（詳細は別途定める。）
- (7) 学校行事（文化祭、体育祭等）における指導（詳細は別途定める。）
- (8) 授業の分析、評価と情報提供及び学習指導に関するノウハウの提供
- (9) 学校教諭に対する異文化のレクチャー、語学研修
- (10) その他上記各前号に準ずる業務

4 外国語指導助手の資格要件

外国語指導助手は、次の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 英語を母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又は在外大学の在大学生で適正な方法により日本に招聘された者
- (3) 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
- (4) 業務の実施に必要な水準の能力・技術を有する者

5 就業場所

就業場所の区分は次のとおりとする（1区分に1人配置するものとする）。

詳細については別途協議する。なお、令和8年8月からの区分については、ALTの住居変更を伴わない範囲内で変更する場合がある。

区分	就業場所 (週5日)	就業場所 (週4日)	就業場所 (週3日)	就業場所 (週2日)	就業場所 (週1日)
区分1			須坂東	中野立志館	
区分2			北部	長野工業	
区分3		長野吉田			篠ノ井犀峽
区分4	長野				
区分5			長野東	長野商業	
区分6			更級農業	松代	
区分7			屋代南	坂城	

区分	就業場所 (週5日)	就業場所 (週4日)	就業場所 (週3日)	就業場所 (週2日)	就業場所 (週1日)
区分8			上田千曲	丸子修学館	
区分9			東御清翔	蓼科	
区分10	軽井沢				
区分11			岩村田	佐久平総合技術(浅間)	
区分12	野沢北				
区分13		野沢南			佐久平総合技術(白田)
区分14			小海	小諸義塾	
区分15			富士見		茅野・諏訪清陵高附属
区分16	諏訪二葉				
区分17			岡谷工業	諏訪実業	
区分18			辰野	上伊那農業	
区分19			高遠	駒ヶ根工業	
区分20	伊那北				
区分21	伊那弥生ヶ丘				
区分22			松川	下伊那農業	
区分23			阿智	阿南	
区分24			梓川	松本筑摩	
区分25				明科・穂高商業	南安曇農業
区分26		白馬			長野西中条

6 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

ただし、原則として次の期間は、派遣業務の対象から除くものとする。

夏季休業日：令和8年7月25日から令和8年8月16日まで

年末年始休業日：令和8年12月29日から令和9年1月3日まで

7 就業日時

(1) 就業日は、原則として月曜日から金曜日までとする。

(2) 7(1)について、国民の祝日に関する法律に規定する休日（振替休日も含まれる）及び長野県教育委員会が指定する日（学校行事等の代休日、創立記念日、その他就業場所の校長が指定した日）は就業を要しない。

(3) 1日の業務は、午前8時30分から午後5時30分までの間で、週35時間以内とする。また、休憩時間は1日1時間とする。

(4) 特別活動等、7(1)以外の日において業務を実施する場合、就業場所又は長野県教育委員会、及び派遣元業者間で協議・合意の上、変更できるものとする。

(5) 就業場所の各区分における就業時間は、各区分内で合算し、原則として7(3)の範囲内とする。

(6) 派遣元業者又は派遣先の都合等によりALTが就業できない場合は、計画の変更について派遣元業者と協議・合意の上、派遣契約期間中の他の日に振り替えて実施するものとする。

(7) 就業時間の詳細については、長野県教育委員会から派遣元業者に通知するものとする。

ただし、臨時の時間等変更については、各就業場所から長野県教育委員会及び派遣元業者へ連絡し、後日調整を図るものとする。

8 派遣元事業者（派遣業務事業者）の責務

(1) 派遣元事業者は、労働関係法令上の責務を果たすとともに、以下に示すとおり ALT に適切な教育指導と業務命令を行うものとする。

- ・配置校への ALT 割り振り調整作業
- ・配置校までの通勤方法などの確認
- ・研修の実施
- ・サービス指導及び労働管理及び労務管理
- ・教育委員会及び学校、ALT との連絡・調整
- ・ALT の社会保険・労働保険等の加入等の手続
- ・ALT が遅刻・欠勤する場合の連絡等への対応
- ・就業時間中（業務のための移動中を含む）の事故への対応
- ・業務の改善・指導及び必要が生じた場合の講師交替等への対応

(2) 業務の実施に際し発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む）は、派遣元事業者がその責を負う。但し、その発生が長野県教育委員会側に起因する場合には、この限りではない。

(3) 派遣元事業者が故意又は重大な過失により就業場所等に損害を与えた場合、派遣元事業者はその契約金額の総額を限度として、賠償の責務を負うこと。ただし、その損害の発生が長野県教育委員会側に起因する場合には、この限りではない。

9 業務の改善

長野県教育委員会は、派遣元事業者が次の各号の一に該当するときは、派遣元事業者に改善を命じることができる。

- (1) 日本の法令または基本契約書、労働者派遣個別契約書、仕様書に違反することが危惧される時
- (2) 業務実施の実績が不良と認められるとき
- (3) 生徒、学校に対して信用を傷つけ、または不名誉となる行為を行ったとき

10 守秘義務

派遣元事業者は、業務を実施するに当たり知り得た秘密を漏らしてはならない。なお、派遣業務契約が終了した後も、同様とする。

11 緊急時の通知等

派遣元事業者は、緊急の事態が発生した場合、直ちに、電話等により就業場所の校長及び長野県教育委員会事務局学びの改革支援課に連絡するとともに、業務が円滑に実施できるように対処しなければならない。

また、その状況について、書面をもって遅延なく長野県教育委員会事務局学びの改革支援課長に報告しなければならない。

12 その他

- (1) 長野県教育委員会及び派遣元事業者は、労働者派遣法の趣旨に従い、各々に課せられた労働関係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) 派遣元事業者は、労働者派遣基本契約書、労働者派遣個別契約書、本仕様書の記載及び法的な枠組に従い業務を実施する。
- (3) その他、基本契約書、労働者派遣個別契約書又はこの仕様書に記載のない事項については、長野県教育委員会と派遣元事業者が協議・合意の上、決定するものとする。