

## 小美玉市外国語指導助手（ALT）派遣業務プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、外国語指導助手（以下「ALT」という。）派遣業務の委託先として、専門的知識や経験を生かして効果的・効率的に業務を実施できる事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式を実施するにあたり必要な事項を定めるものとする。

### 2 業務名

小美玉市外国語指導助手（ALT）派遣業務

### 3 業務内容

別紙 外国語指導助手（ALT）派遣業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

### 4 履行期間

令和7年4月1日～令和10年3月31日

### 5 提案（見積）限度額

提案限度額 ￥ 227,700,000（消費税等を含む）  
（提案限度額を超えた見積価格の提案は、無効とする。）

### 6 プロポーザル参加申込に伴う提出書類、申込先、申込方法

#### (1)要領の交付

- ①交付期間：令和6年9月30日（月）から  
令和6年10月21日（月）午前12時まで
- ②交付方法：市ウェブサイトからダウンロードする。  
（小美玉市ホームページ <https://www.city.omitama.lg.jp/>）

#### (2)提出書類

プロポーザル参加申込書（様式第1号） 1部

#### (3)申込先

小美玉市教育委員会事務局教育指導課

#### (4)申込方法

- ①申込期限：令和6年10月21日（月）午前12時必着  
（土、日、祝除く。午前9時～午後5時）
- ②提出方法：持参または郵送に限る。
- ③受理通知：期限内受理に限り、提出者に対してメールにて通知する。

#### (5)参加資格

次に掲げる要件の全てを満たしている者とする。

- ① 小美玉市競争入札参加資格者名簿に登録されている者  
プロポーザル参加申込時点において、小美玉市競争入札参加資格を持たない

者については、提案書に加え「入札参加資格審査申請書提出要領（物品購入・役務提供等）」に従い、「物品調達等入札参加資格審査申請書（市指定様式）」のほか、「提出書類一覧表（物品購入・役務提供等）」に掲げる書類を提出すること。

②次のいずれかに該当しない者

- ・ 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で申請の前日まで復権を得ない者。
- ・ 市の入札または契約に関し、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第2項（令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に基づく入札参加制限を受けた者で、当該事実の後3年を経過しない者。
- ・ 審査基準日現在で、営業に関し法律上必要とする許可、認可又は登録を受けていない者。
- ・ 銀行取引停止を受ける等経営状態が著しく不健全であると認められた者
- ・ 入札参加資格審査に係る申請書等において重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載しなかった者。
- ・ 納付すべき税（市町村税、県税、法人税（法人の場合）、所得税（個人の場合）、消費税及び地方消費税）を滞納している者。
- ・ 協業組合又は事業共同組合にあっては、入札に参加しようとする業種について組合の定款に共同受注の定めがないもの。
- ・ 暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者。
- ・ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者。

7 提案書の内容及び様式、提出方法、提出期限及び提出先

(1) 企画提案審査に伴う提出書類

- |                |             |
|----------------|-------------|
| ・ 提案書（様式第6号）   | 9部（正1部、副8部） |
| ・ 業務見積書（様式第8号） | 1部          |

(2) 提案書の内容および様式

① 提案書（様式第6号）

(ア) 高度な専門的知識を有しない者でも理解できるよう解りやすく表現すること。

(イ) 企画提案の内容は、別紙仕様書に沿ったものとする。

⑦提案内容は、履行期間内に実現可能なものとする。

①追加費用がかかるものは、具体的な金額を明記すること。

(ウ) 添付書類

⑦会社概要（会社の経営基本理念を含む）

①令和5年度のALT派遣事業に係る実績等

② 業務見積書（様式第8号）

(ア) 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額とする。

(イ) 事業所名、所在地住所及び代表者職・氏名を記載し、代表者印を押印

すること。

### (3)提出期限及び提出先

- ①提出期限：令和6年11月11日（月）午前12時必着。
- ②提出先：申込先に同じ。
- ③提出方法：持参又は郵送に限る。
- ④受理通知：期限内受理に限り、提出者に対しメールにて通知する。

### (4)記入上の注意事項

提案書については、以下の点に留意した上で作成すること。

#### ①事業計画案

- ・本要領「3 業務内容」に記載した事項を踏まえ、事業実施の内容及びその方法について可能な限り具体的な内容を記載すること。
- ・本要領「8(2)審査基準」の審査項目の順に記載すること。審査項目に該当する項目がない場合は、関連する審査項目の提案ページに記載すること。

#### ②実施体制

実施に伴う作業スケジュールや実施体制について、業務区分ごとに可能な限り明確な設定および記載をすること。

#### ③外国語指導助手（ALT）派遣事業業務に係る費用見積額

企画提案内容に沿って、積算基礎が明確な経費見積額（消費税等を含む）を記載すること。

#### ④ページ数等

提案書に添付する書類については、A4版片面印刷、表紙と目次を除き10ページ以内、カラー印刷とすること。

#### ⑤提案書に添付する書類には社名を一切記載しないで提出すること。

### (5)その他

- ①提案書は1社1提案までとする。
- ②提案書を受理した後の追加及び修正は認めないものとする。ただし、市が補正等を求める場合はこの限りではない。
- ③提案書の提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合、プロポーザル参加辞退届（様式第2号）を提出すること。

## 8 審査方法及び審査項目

### (1)審査方法

- ①本要領「8(2)審査基準」に基づき、外国語指導助手（ALT）派遣業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）による審査を行い、最優秀提案者を選定する。但し、最高点の提案者が複数名の場合は、提案金額が安価な者を最優秀提案者を選定し、提案金額も同一であった場合には、選定委員会の合議によって最優秀提案者を選定するものとする。

- ②契約交渉の優先順位は、選定委員会の審査による得点順(得点が高い者は金額順)とし、特別の理由がない限り最優秀提案者と契約交渉を行うものとする。最優秀提案者と契約に至らなかった場合は、残った提案者の得点が高いもの(得点が高いものは金額が低いもの)から契約交渉を行う。

## (2)審査基準

審査は主に次の項目から評価し、採点する。なお、提案見積書額の金額が提案限度額を超えた場合は、評価の対象外とする。

	配点	審査項目	内容
1	10	会社概要等	・企業理念等 ・直近5年間の受託自治体数の状況・増減 ・ALTの採用基準
2	15	研修・管理	・ALTへの研修の内容と量 ・ALTのトラブルなどへの対応 ・学校や市からの要望や改善へのサポート体制
3	25	授業への支援	・習熟度向上に効果的な授業 ・教員への支援内容 ・児童生徒の意欲を高める工夫
4	25	その他(①②③は必ず提案してください) ①学校のICT環境を活用した外国語教育 ②同世代の外国人との英語交流 ③授業以外でのALTの活動・活用 ④その他自由提案	
5	25	費用	25点× $\frac{\text{応募者中の最低提案金額}}{\text{提案金額}}$

## (3)審査委員会による審査

事前に送付された提案書類に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングを以下のとおり実施する。

### ①開催日時・場所

- ・日時：令和6年11月26日(火)午後2時～  
参加者ごとの参集時間は、別途個別に通知する。
- ・場所：小美玉市役所 小川総合支所 3階 大会議室

### ②提案内容の説明

- ・参加者の企画提案内容のプレゼンテーション：15分以内
- ・審査委員によるヒアリング：15分程度

### ③出席者

3名以内(ただし、事業実施における責任者は必ず出席すること)

### ④その他

- ・プレゼンテーションで使用するPCは、参加者が用意すること。
- ・プレゼンテーションで使用するプロジェクタは、市が用意するもの(EPSON EB-535W)を使用すること
- ・都合により、プレゼンテーション実施日程などの変更を行う場合がある。

#### (4) 審査結果

選定委員会による審査実施後、速やかに企画提案参加者全員に文書などにより通知する。

### 9 実施スケジュール

実施スケジュールは、以下のとおりとする。但し、各項目の日程については、選定委員の都合等に合わせて適宜調整できるものとする。

日程	項目
令和6年10月21日(月)午前12時	説明書交付及び参加申込書提出期限
令和6年11月11日(月)午前12時	提案書提出期限
令和6年11月26日(火)午後2時～	プレゼンテーション
令和6年12月2日(月)～	審査結果通知 8(1)①の優先順位に基づき契約交渉

### 10 質問などの受付

- (1)本業務及び本要領に関する質問については、令和6年11月8日(金)午後5時まで、担当部局にて持参または電子メールにより受け付ける。(電子メールの場合、送信した旨を電話により連絡すること)
- (2)質問をする際は、市指定の質問書(様式第9号)を使用すること。
- (3)回答は質問者には個別に文書あるいはメールにより通知するほか、市ホームページ上にも掲載する。

### 11 担当部局

小美玉市役所教育委員会事務局教育指導課  
〒311-3492 茨城県小美玉市小川4-11  
TEL: 0299-48-1111 (内線2231)  
E-mail: gakko@city.omitama.lg.jp

### 12 その他留意事項

- (1)参加者が全く無かった場合を除き、このプロポーザルは実施するものとする。
- (2)契約書作成の要否: 要
- (3)提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。なお、提出された提案書は返却しないものとする。
- (4)提出された企画書等については、追加・削除等は原則として認めない。
- (5)企画書等に必要な事項が全て記載されていない場合又は必要な用件を全て満たしていない場合は失格となる場合がある。
- (6)企画書等は返却しない。ただし、このプロポーザルにかかる審査以外に利用しないものとする。
- (7)提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。
- (8)企画書の著作権は提案書提出者に帰属する。ただし、小美玉市教育委員会が企画提案の報告の為に必要な場合は、提案書の内容を無償で使用できるものとする。

(9)本業務の実施にあたって、市と十分な調整を行うこととする。