

銚田市外国語指導助手派遣業務プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、銚田市外国語指導助手派遣業務について、当該業務の目的及び内容に最も適した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 業務概要

(1) 業務名

銚田市外国語指導助手派遣業務

(2) 業務目的

派遣により指導能力が高く母語を英語とする外国人の外国語指導助手（以下「ALT」という。）を配置することにより、生きた英語と接する機会を提供し、英語によるコミュニケーション能力の向上を図るとともに、国際感覚の養成と国際理解を推進し英語教育の充実を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

(派遣期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日（3年間）)

※なお、派遣業務を継続することが適当でないと認められるときは、契約書に基づき、契約を解除することがある。

(5) 提案上限額

110,352千円（消費税及び地方消費税を含む）

（内訳）令和7年度 40,128千円

令和8年度 35,112千円

令和9年度 35,112千円

※ この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、3年間の事業規模を示すためのものであることに留意すること。また、上記限度額を超える提案については失格とする。

3 参加資格

本プロポーザルへの参加資格を有する者は、次に掲げるすべての要件を満たしている者とする。

(1) 令和5・6年度銚田市一般競争入札参加資格者名簿（物品・役務の提供）に登録されていること。

- (2) 茨城県から指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- (4) 破産法の規定に基づく破産の申し立て、会社更生法の規定に基づく更生手続き開始の申し立ておよび民事再生法の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがされていないものであること。
- (5) 鉾田市暴力団排除条例（平成 23 年鉾田市条例第 13 号）第 2 条第 1 号又は同条第 3 号に規定する者ではないこと。
- (6) 一般労働者派遣事業に関する許可を有していること。
- (7) 過去 5 年間に於いて、国・地方公共団体で本派遣業務と同等もしくは類似の業務実績があり、本業務に関する知識と能力を有していること。

4 実施スケジュール

項 目	日 程
公募開始	令和 6 年 10 月 29 日（火）から
質問受付期限	令和 6 年 11 月 7 日（木）午後 5 時まで
質問回答期限	令和 6 年 11 月 14 日（木）
参加表明書の提出期限	令和 6 年 11 月 21 日（木）午後 5 時まで
企画提案書・見積書等の提出期限	令和 6 年 12 月 10 日（火）午後 5 時まで
プレゼンテーションの実施	令和 6 年 12 月 26 日（木）午前中予定
審査結果の通知	令和 7 年 1 月上旬予定
契約締結	令和 7 年 1 月下旬予定

※各項目の日程については、都合により変更となる場合がある。

5 事務局（書類の提出・問合せ先）

〒311-1492 茨城県鉾田市造谷 605 番地 3

鉾田市教育委員会指導課 担当：埜

電 話：0291-37-4341（直通）

メール：sidou@city.hokota.lg.jp

6 関係書類の取得方法

鉾田市公式ホームページ (<https://www.city.hokota.lg.jp>) からダウンロードすること。

7 質問の受付及び回答

本業務に関する質問については、電子メールにより以下のとおり提出すること。なお、電話又は口頭による質問及び受付期限以降の質問については受け付けない。

(1) 受付期限

令和6年11月7日(木) 午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

プロポーザルに関する質問書(様式第1号)により事務局宛、電子メールにて提出。
(タイトルを「外国語指導助手派遣業務に関する質問(事業者名)」とすること。)送信後、事務局へ受信確認の電話連絡をすること。

(3) 回答方法

質問内容及び回答については、質問者名を伏せて、令和6年11月14日(木)までに鉾田市公式ホームページにて公表する。ただし、質問内容により事業者選定の公平性を保てないと判断した場合は、回答を行わないことがある。

8 参加表明

本プロポーザルに参加する事業者は、別添の「参加表明書(様式第2号)」に必要な書類を添付して、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和6年11月21日(木) 午後5時まで(必着)

(2) 提出方法

事務局宛に郵送(書留郵便)または持参

※持参の場合は、午前9時～午後5時(土日、祝日を除く)とする。

(3) 添付書類

○会社概要書(様式第3号) 1部 ※会社概要のわかるパンフレットを添付

○業務実績調書(様式第4号) 1部

○業務実施体制調書(様式第5号) 1部

9 企画提案書、見積書及び積算内訳書の提出

企画提案書・見積書・積算内訳書については、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期限

令和6年12月10日(火) 午後5時まで(必着)

(2) 提出部数

○企画提案書: 正本1部、副本12部

○見積書: 正本1部、副本12部

○積算内訳書: 正本1部、副本12部

(3) 提出方法

事務局宛に郵送(書留郵便)または持参

※持参の場合は、午前9時～午後5時(土日、祝日を除く)とする。

(4) 提出書類（企画提案書・見積書・積算内訳書について）

ア 企画提案書

A4版・縦型・横書き・左とじで表紙を含め60頁以内でページを付す。（両面・片面印刷とも可。）文字色、文字表示、図や画像の使用は自由とする。様式は任意とする。

※企画提案書には、以下の項目・内容を記載すること。

	項目	内容	
1	会社概要及び実績	①	企業コンセプト、業務内容、従業員数等
		②	直近5年間の同種、類似業務の実績及びその他の地方公共団体等での業務実績
2	A L Tの採用体制	③	A L Tの採用体制、採用方法及び採用基準
3	A L Tの研修体制	④	学校配置前及び配置後の研修体制
4	A L Tの管理体制及び連携体制	⑤	A L Tの管理体制(労務管理、勤務評価、連絡・相談体制)
		⑥	教育委員会及び学校との連携体制
5	危機管理体制	⑦	危機管理体制(事故、トラブル、欠員等)
		⑧	法令遵守
6	派遣業務における具体的な提案	⑨	本市英語教育への提案(質の高い授業の提案)
		⑩	A L Tを活用した効果的な提案等
		⑪	教職員に向けた研修等
		⑫	英語学習の習熟度及びA L Tの活用効果等を検証するための提案
		⑬	その他独自提案

イ 見積書（A4版・任意様式）

※令和7年4月1日から令和10年3月31日までの額を見積ること。

※年度別に消費税抜き、消費税込みの金額をそれぞれに記載し、更に3年間の合計金額を記載すること。

ウ 積算内訳書（A4版・任意様式）

※積算内訳書は、見積金額の積算根拠を詳細に記載すること。

(5) その他

提出期限後の提出書類の差替え及び修正は認めない。

10 プレゼンテーションの実施

事前に提出された提案書類に基づき、プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

(1) 日時・場所

令和6年12月26日（木）午前中（予定） 銚田市旭総合支所 2階 会議室

※日程決定次第、参加者ごとの参集時間を別途通知する。

(2) 提案内容の説明

参加者は、20 分以内で提案内容のプレゼンテーションを行う。また、選定委員による 15 分程度の質疑時間を設けるものとする。

(3) 出席者

3 名以内（事業を実施する際の責任者は必ず出席すること。）

(4) その他

※モニターは事務局備え付けのものが使用できる。

《モニター》TOSHIBA REGZA 75 型 形名：75M540X

《接続方法》・マイクロソフトワイヤレスアダプター

・HDMI ケーブル約 4m

※その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機材は各自が用意すること。

※選定経緯及び審査結果に対する異議申し立てはできない。

※都合により、日程の変更を行う場合がある。

11 選定方法

(1) 事業者の選定は、選定委員会において、提出書類、プレゼンテーションおよび質疑応答により、(別紙) 評価基準表に基づき審査し、合計点が第 1 位の者を優先交渉権者、第 2 位の者を次点交渉権者とする。

(2) 提出者が 1 者のみの場合、審査の結果において評価得点が総評価得点の 6 割以上であるときは、当該提出者を優先交渉権者として確定する。6 割に満たない場合または提案者がいない場合には、再度プロポーザル募集を実施する。

(3) 最高点が 2 者以上いる場合は、原則として見積書の金額が安価な提案者を優先交渉権者とする。

12 審査結果

審査の結果は、後日、参加事業者全員に文書により通知するとともに、市ホームページにおいて優先交渉権者の事業者名および評価点を公表する。それ以外の事業者名は非公表とし、評価点のみ公表する。

13 契約の締結

契約は、提案書内容に基づき、選定された特定者と協議の上、仕様書を作成し、随意契約により締結する。派遣期間は令和 7 年度から令和 9 年度までの 3 年間とする。

14 失格事項

次のいずれかに該当する場合には失格とする。

(1) 本実施要領を遵守しない場合

(2) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) その他、本事業の遂行に不適切と判断した場合

15 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出期限を経過した問い合わせ及び書類の追加・修正には応じない。ただし、選定委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。
- (3) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (4) 提出された提案書等の返却は行わないものとする。内容等については提出者に無断で使用しないものとする。
- (5) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止措置を行うことがある。
- (6) 本プロポーザルは優先交渉権の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (7) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (8) 提出された企画提案書等は、本市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる場合がある。