

## 喜多方市立小中学校外国語指導助手派遣業務に係る公募型プロポーザル 実施要領

### 1 目的

喜多方市立小学校及び中学校の児童・生徒に対し、外国語（英語）教育や国際理解教育を通して、言語や文化についての理解を深めるとともに、コミュニケーション能力の向上を図るため、市立小中学校に外国語指導助手（以下「ALT」という。）を配置し指導等を行っている。

本業務に精通し、優秀なALTを安定的に確保できる確かな実績と優れたノウハウを持つ事業者を選定するため、公募によるプロポーザルを実施するものとする。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

喜多方市立小中学校外国語指導助手派遣業務

#### (2) 業務内容

別紙「喜多方市立小中学校外国語指導助手派遣業務仕様書」のとおり

#### (3) 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

#### (4) 提案上限額

68,112,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）令和6年度 22,704,000 円

令和7年度 22,704,000 円

令和8年度 22,704,000 円

※ 上限額を超えた提案は受理しない。

※ この金額は予定価格ではないことに留意すること。

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 令和5・6年度喜多方市工事等請負有資格者名簿（役務等の提供の人材派遣サービス）に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公告の日から契約締結日までの間において、喜多方市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に規定する更生手続きの開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申

立てをされた者（更生手続又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

- (5) 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者に該当しないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）に基づく労働者派遣事業の許可を受けていること。
- (8) 直近 3 年間に於いて、国又は地方公共団体への A L T 派遣実績を有していること。

#### 4 スケジュール

事業者選考に係るスケジュールは次のとおりとする。

なお、スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。

| 内 容              | 日 時                        |
|------------------|----------------------------|
| 公募開始             | 令和 6 年 1 月 5 日（金）          |
| 質問書の提出期限         | 令和 6 年 1 月 12 日（金）午後 5 時まで |
| 質問に対する回答         | 令和 6 年 1 月 15 日（月）以降       |
| 参加申込書の提出期限       | 令和 6 年 1 月 19 日（金）午後 5 時まで |
| 企画提案書の提出期限       | 令和 6 年 2 月 2 日（金）午後 5 時まで  |
| プレゼンテーション及びヒアリング | 令和 6 年 2 月中旬               |
| 審査結果の通知          | 令和 6 年 2 月下旬               |
| 契約締結             | 令和 6 年 2 月下旬               |

#### 5 質問受付及び回答

本募集要項等に関する質問受付及び回答は、次のとおり行う。

- (1) 提出期限  
令和 6 年 1 月 12 日（金）午後 5 時
- (2) 提出先  
喜多方市教育委員会学校教育課  
電話：0241-24-5316（直通） F A X：0241-25-7075  
メールアドレス：gakkyou@city.kitakata.fukushima.jp
- (3) 提出方法  
事前に電話連絡のうえ質問書（様式第 4 号）により F A X 又は電子メールで提出すること。
- (4) 回答方法  
質問書に対する回答は随時行うとともに、市ホームページにおいても掲載する。

## 6 参加申込方法等

「3 参加資格要件」に示す要件を満たし、本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により手続きを行うこと。

### (1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）代表者印を押印すること。
- イ 事業者概要調書（様式第2号）
- ウ 法人登記簿（登記事項全部証明書）
- エ 納税証明書（直近のもの）
- オ 労働者派遣事業許可証の写し
- カ 外国語指導助手（ALT）業務受託実績に係る調査書（様式第3号）

### (2) 提出期限

令和6年1月19日（金）午後5時

### (3) 提出先

〒966-8601 福島県喜多方市字御清水東 7244 番地 2  
喜多方市教育委員会学校教育課

### (4) 提出部数

1 部

### (5) 提出方法

持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと）

## 7 企画提案書の提出方法等

企画提案書は、「喜多方市立小中学校外国語指導助手派遣業務仕様書」を踏まえ、次のとおり作成する。

### (1) 提出書類

#### ア 企画提案書

様式は任意とするが、「喜多方市立小中学校外国語指導助手派遣業務仕様書」を踏まえ、「別表」に掲げる内容を記載すること。なお、審査の公平を期すため、提案資料には会社名等の表示及び提案者が特定できる表現はしないこと。

※ 提案書はA4サイズ縦、横書き、左綴りとする。

※ 提案書の表紙には「喜多方市立小中学校外国語指導助手派遣業務に係る公募型プロポーザル提案資料」と記載し、項目順に綴ること。

#### イ 見積書

様式は任意とし、消費税及び地方消費税込（消費税額を別途見積書に表示）により提出すること。また、各年度の金額が分かるよう内訳を記載すること。

(2) 提出期限

令和6年2月2日（金）午後5時

(3) 提出先

〒966-8601 福島県喜多方市字御清水東 7244 番地 2

喜多方市教育委員会学校教育課

(4) 提出部数

7 部

(5) 提出方法

持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時まで）又は郵送（書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと）

8 企画提案書の説明（プレゼンテーション）及び質疑応答（ヒアリング）

次により企画提案書等に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。ただし、参考見積額が提案上限額を超える場合は対象としない。

(1) 日時及び場所

令和6年2月中旬に実施するものとし、詳細日時は参加申込書等を提出した者に後日通知する。

(2) 出席者

提案者側の出席者は3名までとする。

(3) 説明時間

説明は20分以内とし、説明終了後に質疑応答を10分程度行う。

(4) 使用機器

プロジェクター及びスクリーンは当市で準備するが、その他の機器（パソコン等）については提案者が準備すること。

(5) その他

提出した企画提案書の内容以外の資料の配付や投影は禁止する。

9 審査及び評価

市が設置する「喜多方市立小中学校外国語指導助手派遣業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）」において、審査及び評価を行う。なお、審査委員会は非公開とする。

(1) 企画提案書等の審査

企画提案書等に関する評価は、次の各項目について総合的な判断により行う。

ア 業務実績

イ 業務実施体制

ウ 業務目的及び業務内容の理解度

エ プレゼンテーション及びヒアリング

オ 提案見積の金額及び提案内容との整合性

(2) 企画提案書等の評価

ア 別表のとおりとする。

イ 最高得点を得た者を最優秀者として受託候補者に特定する。最高得点と同点の場合は、審査委員会で協議し、その順位を決定する。

(3) 審査結果の通知及び公表

審査結果については、各提案者に通知するとともに、市ホームページにおいて公表する。なお、審査結果に関する問合せ及び異議申し立ては一切受け付けない。

10 契約締結

最優秀者（受託候補者）と特定した者を当該業務に係る随意契約の見積書徴取の相手方とし、契約の交渉を行う。ただし、最優秀者との契約の交渉が不調となった場合は、次点者を見積徴取の相手方とし、以下、評価順位上位の者から順に見積書徴取の相手方とする。なお、見積額は価格提案書で示された額以内とする。

11 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) 参加資格要件を満たさない場合
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 審査委員への接触や、審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 複数の提案をした場合。
- (5) 本要領を遵守しない場合
- (6) その他、本事業の遂行に不適切と当市が判断した場合

12 その他

- (1) 本プロポーザルは、本事業について提案を受け、優れた受託候補者を選定することから、提案書等に記載された内容を反映しつつも、発注者との協議に基づいて実施することとする。
- (2) 企画提案書等の作成に要する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は、提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 参加申込後に辞退する場合には、辞退届（任意様式）を提出すること。
- (5) 提出された書類等は返却しない。
- (6) 提案者が 11 のいずれかに該当することが契約締結後に発覚した場合は、当該契約を取り消すことができるものとする。
- (7) 仕様書に記載のない事項、又は疑義が生じた場合には協議のうえ決定する。

13 問い合わせ・各種書類提出先

〒966-8601 福島県喜多方市字御清水東 7244 番地 2

喜多方市教育委員会学校教育課

電話番号：0241-24-5316

FAX：0241-25-7075

E-mail：gakkyou@city.kitakata.fukushima.jp

## (別表)

| 評価区分          | 評価項目                                    | 評価内容                                                                                                                             | 配点  |
|---------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 会社概要、業務実績   | (1) 会社概要・経営状況・経営基本理念・体制図                | ・会社のコンセプト、業務内容等が、本市が求める業務の目的達成に適しているか。<br>・事業に対する自信と熱意が感じられるか。                                                                   | 5   |
|               | (2) 業務実績                                | ・国、地方公共団体へのＡＬＴの派遣実績はあるか。<br>・複数年の継続した派遣実績はあるか。<br>・過去の業務すべてにおいて誠実に履行し、かつ契約を履行しないこととなる恐れはないか。                                     | 10  |
| 2 ＡＬＴの採用、研修体制 | (1) ＡＬＴの採用体制（基準、条件、方法等）                 | ・ＡＬＴの採用体制や基準が適切かつ明確に示されているか。<br>・ＡＬＴに必要な資質・能力についての基準を設けているか。<br>・採用する際の指導力をどのように見極めているのか。<br>・日本語能力をどのような基準で判断し、どの程度重視しているか。     | 10  |
|               | (2) ＡＬＴの研修体制                            | ・採用後及び派遣後の研修体制が確立しているか。<br>・児童生徒の実態に応じた指導が適切に行えるよう研修がなされているか。<br>・ＡＬＴの指導力を定期的に確認してフォローアップを行っているか。                                | 15  |
| 3 ＡＬＴの管理体制等   | (1) ＡＬＴの管理体制（労務管理、勤務評価、連絡・相談体制）         | ・労務管理体制や勤務評価（手法及び実施時期）は適切か。<br>・担当コーディネーターの配置によるＡＬＴの日常生活支援も含め、連絡・相談体制は適切か。                                                       | 10  |
|               | (2) 教育委員会及び学校との連絡体制                     | ・教育委員会及び学校からの要望・相談等に応じた体制が整備されているか。<br>・連絡体制が組織化され、機能的になっているか。<br>・ＡＬＴに伝達する方法は適切か。                                               | 10  |
|               | (3) 危機管理体制（事故、欠員、トラブル、緊急時の連絡体制、個人情報保護等） | ・危機管理体制が整備されているか。<br>・欠員が生じた場合の補充体制、トラブル・事故等発生時における指導・管理体制や保障体制は適切であるか。<br>・業務上知り得た個人情報や学校運営に関する情報等に関して、守秘義務及び漏えい等への対応が確立されているか。 | 15  |
| 4 指導内容、教職員支援  | (1) 指導内容                                | ・外国語指導のカリキュラム・指導方法・教材等について、学習指導要領に準拠しているか。<br>・外国語活動や英語教育の授業におけるＡＬＴの効果的・効率的な活用について提案されているか。                                      | 10  |
|               | (2) 教職員に対する支援体制                         | ・教員に対する効果的な教材及び学習プログラム、指導方法、アイデア等が提案されているか。<br>・ＡＬＴが役割を理解し、教職員と連携した授業のあり方について提案されているか。                                           | 10  |
| 5 価格評価        | 見積価格の適切さ                                | ・事業の積算に係る単価や経費が妥当であり、業務の提案内容と整合性がとれているか。                                                                                         | 5   |
| 合 計           |                                         |                                                                                                                                  | 100 |

## ■企画提案・プレゼンテーションによる採点

5 段階評価… 5 とても優れている    4 優れている    3 ふつう    2 やや劣っている    1 劣っている  
 10 段階評価…10 とても優れている    8 優れている    6 ふつう    4 やや劣っている    2 劣っている  
 15 段階評価…15 とても優れている    12 優れている    9 ふつう    6 やや劣っている    3 劣っている