

英語指導助手派遣業務プロポーザル実施要項

1 趣旨

この要項は、英語指導助手派遣業務を行う事業者のプロポーザルによる選定に関し、提案の募集、審査及び契約候補者の選定等について定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

英語指導助手派遣業務

(2) 業務の目的・内容

社会のグローバル化が進展し、外国語を含めたコミュニケーション能力や国際的な視野、多様な価値観を受容できる力を育む教育の推進が求められていることから、児童・生徒が授業や日常の学校生活を通じて英語に慣れ親しみ、外国の伝統・文化に対する理解を深めることができるよう、市内の各小・中学校に英語指導助手（以下「ALT」という。）を派遣する。

(3) 派遣期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

(4) 提案上限額

金141,840,000円以内（消費税及び地方消費税を含まない）

(5) 支払方法

毎月払い（33回）

※（2）・（3）・（5）について、詳細は「英語指導助手派遣業務特記仕様書」を参照すること。

3 プロポーザルの概要

(1) 名称

英語指導助手派遣業務プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）

(2) 方法

公募型プロポーザル

(3) 担当

担当課	東松山市教育委員会学校教育部学校教育課
所在地	〒355-8601 東松山市松葉町1-1-58 東松山市総合会館2階
電話番号	0493-23-2221（内652）
FAX番号	0493-23-7255
アドレス	gakkou-gakumu@city.higashimatsuyama.lg.jp

4 参加申込者の資格要件

プロポーザルに参加する者は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 本社または営業所等を、埼玉県内または隣接する都県内に有すること。
- (2) 厚生労働大臣の労働者派遣事業許可を受けていること。
- (3) 令和4年4月以降に、地方公共団体が発注したALT派遣業務（本業務と類似した業務に限る。）について、派遣実績を有すること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (5) 本プロポーザルの募集開始日から契約候補者の決定までの間において、東松山市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成28年4月1日制定）による入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。（再生手続き開始決定を受けている者を除く）
- (8) 国税及び地方税の滞納がないこと。

※本業務の専門性に鑑み、東松山市入札参加資格の有無に関わらず提案することができるものとする。ただし、入札参加資格を有しない者については、東松山市物品等入札参加資格審査に準じた書類提出による審査を行う。

5 プロポーザルの日程

期 日 等	内 容
令和6年12月18日（水）	実施要項等の掲示（ホームページ）
令和6年12月23日（月）午後4時まで	質問書の提出期限（電子メール）
令和6年12月25日（水）	質問書の回答（ホームページ）
令和7年1月6日（月）午後5時まで	参加申込み（書類の提出）
令和7年1月10日（金）	審査（プレゼンテーション）
令和7年2月中旬	審査の結果通知
令和7年2月下旬以降	契約候補者との協議・契約

6 参加申込み

- (1) 受付期間

令和6年12月18日（水）から令和7年1月6日（月）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで）

- (2) 提出方法

東松山市教育委員会 学校教育課窓口への直接持参とする。

(3) 提出書類・部数

- ① プロポーザル参加申込書（様式第1号）・1部
- ② 提案書（様式第2号）・1部
- ③ 提案資料（任意様式）・6部
- ④ 派遣予定者のプロフィール（任意様式）・6部
- ⑤ 見積書（任意様式）・1部
- ⑥ 労働者派遣事業許可証の写し・1部
- ⑦ 法人税、消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3の3）〈写し可〉
※提出日前3か月以内に発行されたもの ・ 1部

※ 東松山市競争入札参加者の資格等に関する規則（平成18年規則第73号）第3条の規定に基づく東松山市競争入札参加資格者名簿の「その他業務」に記載されていない場合は、上記に加え以下の書類を各1部用意し、提出すること。

- ⑧ 登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）の写し
- ⑨ 貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（又は利益処分計算書か損失処理計算書）の写し
- ⑩ 市税の納税証明書の写し（東松山市に対して納税義務がある場合）

7 提出書類作成要領

(1) 提案資料には、本プロポーザル実施要項及び「英語指導助手派遣業務特記仕様書」に基づき、次の各号について記載すること。

- ① 会社概要（業務内容、営業年数、従業員数、最寄りの事業所等）
- ② 令和4年度から令和6年度までの期間における、公立の小・中学校を対象としたALTに係る契約実績（業務委託又は派遣）、当該契約に基づき配置したALTの人数及び配置した学校数
- ③ 公立学校における外国語教育及びALTに必要な資質についての理念・理解
- ④ ALTの採用（採用制度、組織体制、採用基準等の詳細、コンプライアンス遵守への理解）
- ⑤ ALTの研修（研修の組織体制、配置前・配置後の研修に関する詳細）
- ⑥ ALTの管理（サービス・労務管理の体制、指導、勤務評価方法と評価に対する対応）
- ⑦ 教育委員会及び学校への支援・協力体制、要望の集約や改善に生かす体制
- ⑧ ALTの有効活用に関わる提案（以下の2点について記載）
 - I. 小中一貫教育特認校制度（※）におけるALTを活用した有効な取組
 - II. ティームティーチング、教材・資料作成、授業以外等での活用

※ 桜山小学校及び白山中学校では、「9年間で英語に強い子どもを育てる」を

基本方針とし、小中学校間の連続性を重視した教育活動を推進している。平成28年度より両校に各1名のALTを専属配置している。

- (2) 派遣予定者のプロフィールには、日本国内の小学校又は中学校におけるALTとしての実績(経験年数等)、日本語能力に関する情報及び派遣予定者がこれまでの派遣先から受けた評価について記載すること。
- (3) 見積書は、東松山市長宛とし、「消費税及び地方消費税を含まない」ことを明記したうえで、税抜の総額を記載すること。また、見積金額の積算内訳(採用経費・研修費・ALT給与・管理費・保険料等)を記載すること。

8 質問方法・回答方法

本プロポーザルの実施及び業務内容等について質問がある場合は、質問書(様式第3号)に内容を記入し、令和6年12月23日(月)午後4時までに、東松山市教育委員会学校教育課のメールアドレスへPDFファイルを送付すること。

なお、提出された質問に対する回答は、一括して令和6年12月25日(水)までに東松山市ホームページに掲載する。

9 選定方法

(1) 審査(プレゼンテーション)

提案者によるプレゼンテーション及び提案内容に係るヒアリングに基づき審査を実施する。評価項目ごとに内容を審査し、評価点数を算出した後、順位を定めて契約候補者を選定する。

※1 プレゼンテーションは、令和7年1月10日(金)に東松山市役所において実施する(ただし、やむを得ない事情により、当該期日での実施が困難と認められる場合は、実施日を変更する場合がある)。

なお、時間・会場等の詳細については、提案者に書面にて後日通知する。

※2 プレゼンテーション及びヒアリングに係る時間は、原則として、1者につき計40分以内を想定(ただし、申込業者数等により、変更する場合がある)。

※3 プレゼンテーションでは、提案者の出席者数は3名以内とする。

※4 プレゼンテーションではプロジェクター及びスクリーンを使用することができる。プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意するが、パソコン及びその他接続に必要なものを持参すること。

なお、資料の追加配付は先に提出した提案資料の記載内容を逸脱しない範囲に限り可とする。

(2) 配点

審査は、次の項目・配点により評価を行う。

- ① 会社概要、企業実績及び外国語教育に関する理念（配点：15点）
- ② ALTの採用（配点：25点）
- ③ ALTの研修体制（配点：15点）
- ④ ALTの管理体制（配点：15点）
- ⑤ 市教育委員会及び学校への支援・協力体制（配点：10点）
- ⑥ ALTの有効活用に関わる提案（配点：10点）
- ⑦ 見積金額（配点：10点）

10 選定結果の通知

令和7年2月中旬以降に審査の結果通知を郵送する。

11 契約の締結

- (1) 審査の結果を通知した後、契約候補者の提案内容について、改めて確認及び協議を行い、協議が成立したときは、契約を締結する。なお、当該協議が不調となった場合は、当該契約候補者と契約を締結しないこととし、次の順位の事業者を契約候補者として協議を行う。
- (2) 契約の締結までに契約候補者が参加資格を失ったとき、又は虚偽の提案を行ったことが判明した場合においても、当該契約候補者と契約を締結しないこととし、次の順位の事業者を契約候補者として協議を行う。
- (3) 調整協議後、2月下旬以降に契約を締結する。

12 情報公開及び提供

提案者から提出された企画提案書等は、東松山市情報公開条例（平成15年条例第28号）に基づく公開請求がなされた場合は、第三者に公開することができるものとする。ただし、公にすることにより、提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては、非公開とする場合がある。

なお、本業務の受託候補者特定前において、候補者の決定に影響が出るおそれがある情報については、候補者決定後に公開するものとする。

13 留意事項

- (1) 参加申込者が本プロポーザルに要した経費は、全て参加申込者の負担とする。
- (2) 提案書等の提出後は、原則として、記載内容の変更を行うことはできない。

- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、参加申込みを無効とする。
- (4) 原則として、提出された書類等は返却しない。
- (5) 提出書類は、本プロポーザルの審査にあたり必要がある場合に限り、複製することがある。
- (6) 提案者は、本プロポーザルの審査結果に異議を申し立てることができない。
- (7) 提案者は、本プロポーザルの審査結果について、自身の評価項目ごとの点数の開示を求めることができる。
- (8) **7 提出書類作成要領**に基づき提案書に記載する⑧ A L Tの有効活用に関わる提案の実施に関わる費用については、提案金額内で実現可能なものとする。
- (9) 提案資料に記載された事項は、原則として、本業務の仕様書として取扱うものとする。ただし、本業務の目的達成のために必要があると判断したときは、協議により、修正を行うことがある。