

英語コミュニケーション力向上推進事業に係る外国語指導助手
(ALT)派遣業務公募型プロポーザル実施要領

松阪市教育委員会事務局 学校支援課

令和8年7月

1 趣旨

松阪市教育委員会(以下「教育委員会」という)では、令和4年3月には、第4期松阪市教育ビジョンを策定し、「グローバル教育の推進」として、多様な価値観や文化の中で協働でき、持続可能な社会の創造や複雑化・多様化する社会課題に対応できる国際対応能力(グローバル・コンピテンシー)をもつ子どもを育成するため、外国語指導助手(Assistant Language Teacher 以下「ALT」という)を各小中学校に派遣しています。ALTの活用により、学力・学習意欲の向上は元より、さまざまな人々とコミュニケーションの充実を図り、自分の英語力を客観的に捉え、生涯にわたって自律的に学習を進められる力の育成を目指しています。

そのため、各者の提案内容をしっかり比較したうえで、外国語指導助手(ALT)派遣業務を円滑かつ効果的に行うことができるかどうかを判断し、質の高い契約業者を選定する必要があります。その選定方法の公平性、透明性を図るため、公募型プロポーザル方式を採用することでより広く提案を求め、この業務に最も適した事業者をプロポーザル方式で選定します。

2 業務の内容

(1)名 称

英語コミュニケーション力向上推進事業に係る外国語指導助手(ALT)派遣業務

(2)内 容

本業務の内容は、『英語コミュニケーション力向上推進事業に係る外国語指導助手(ALT)派遣業務公募型プロポーザル仕様書』(以下、「仕様書」という。)、『派遣業務委託基本契約書条項』、『個人情報取扱特記事項』、『松阪市の締結する契約等からの暴力団等排除要綱に関する特記仕様書』及び『労働者派遣個別契約書』で定める内容とします。本プロポーザルへの応募をする際は、内容を十分理解いただいた上で、必要書類を提出してください。

(3)契約期間

契約の日から令和11年3月31日までとします。

※業務履行期間は令和11年3月25日までとし、業務開始日については協議の上、契約時に決定します。

3 参加資格条件

プロポーザルに参加する者は、英語コミュニケーション力向上推進事業に係る外国語指導助手(ALT)派遣業務の目的を理解し、本業務に関する実績と能力がある企業で、参加申請時に以下の条件を全て満たしてください。また、参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格を取り消します。

(1)松阪市契約規則第5条の規定による一般競争入札有資格者名簿(その他業務2911人材派遣またはその他業務2912研修・指導)に登録があること。

(2)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しないこと。

(3)会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく会社更生手続開始若しくは更生手続開始の申立がない場合、又は、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始若しくは再生手続開始の申立がない場合にあつては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。

- (4)松阪市建設工事等指名措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
 - (5)過去5年以内に、出入国管理及び難民認定法による処分を受けていないこと。
 - (6)過去5年以内に、事業主が労働基準法等に違反し、処分を受けたことがないこと。
 - (7)一般労働者派遣の許可を有すること。
 - (8)国税、地方税を滞納していないこと。
 - (9)派遣業務に関する優れた実績を有し、過去5年以内に、1自治体につき5名以上かつ1年以上の派遣実績があること。
 - (10)過去5年以内に、国、地方公共団体において、ALTの派遣業務を継続して2年以上行い、かつ契約を履行完了した実績があること。ただし複数年契約で履行を継続しているものについては、満1年間を経過していること。
- ※(9)及び(10)の実績は同一のもの又は別々のものであっても差し支えない。(9)の実績が2年以上継続している場合は、(10)の実績を兼ねることができる。

4 提案上限額について

〔提案上限額〕 54,120,000円(税込み) <2ヶ年度総額>

※消費税率は、10%として算出し、税込みで見積額を提案してください。

※提案する見積額は、上記の額を超えないようにしてください。

5 企画提案にあたっての留意事項について

(1)プロポーザル実施要領等の承諾

参加希望者は、参加申請書の提出をもって、プロポーザル実施要領等の記載内容を承諾したものとみなします。

(2)プロポーザル参加費用の負担

プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とします。

(3)使用言語及び単位

提出書類に関して使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とします。

(4)提出書類の取扱い

提出された書類については変更できないものとし、採用・不採用に関わらず返却はしません。

(5)提供資料の取扱い

市から提供する資料は取扱いに注意するとともに、無断で当プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止します。

(6)情報公開の扱い

提出書類については、松阪市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。

(7)提案の無効

次のいずれかに該当するときは無効とします。

- ①資格要件を欠くもの。

- ②提出書類に虚偽の記載があったと認められるもの。
- ③審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
- ④信義に反する行為があったとき。
- ⑤その他選考に係る不正行為があったもの。

(8)その他

プロポーザル実施要領及び仕様書に定めるもののほか、応募にあたっては仕様の変更があった場合には、参加希望業者に通知します。

6 契約保証金について

契約予定者は、契約締結時に契約保証金として単年度換算額(令和9年度分)の100分の10以上の金額を納付すること。ただし、契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約を締結した場合には契約保証金の全部または一部の納入を免除することができます。

7 参加申請について

(1)所管課(申請書等の提出先)

松阪市教育委員会事務局学校支援課

〒515-8515 三重県松阪市殿町1315番地3

TEL 0598(53)4334 (9:00~16:30) FAX 0598(26)8816

E-mail gakushi.div@city.matsusaka.mie.jp

(2)プロポーザル実施スケジュール

実施公告日	7月28日(火)
参加申請にかかる質問提出期限	8月4日(火)
参加申請にかかる質問回答期限	8月7日(金)
参加申請書提出期限	8月26日(水)
参加資格審査結果通知日	9月3日(木)
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限	9月10日(木)
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限	9月15日(火)
企画提案書及び提案見積書等提出期限	10月1日(木)
参加辞退届提出期限	10月1日(木)
業者プレゼンテーション・ヒアリングの実施(非公開)	10月29日(木)予定
最優秀提案者の決定	12月上旬(予定)

(3)プロポーザル実施要領等の閲覧期間及び閲覧場所

閲覧期間:令和8年7月28日(火)から令和8年10月1日(木)まで

※土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日
を除く午前9時から午後4時30分まで。ただし正午から午後1時を除く。
閲覧場所:(1)に同じ ※市のホームページよりダウンロードすることも出来ます。

(4)参加申請書の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限:令和8年8月26日(水)午後4時30分(必着)

提出場所:(1)に同じ

提出方法:原則、持参とします。

ただし、県外事業者に限っては郵送による提出を認めます(提出期限までに必
着のものに限る)。郵送で提出する場合は、①事前に所管課までその旨を連絡
し、②簡易書留で郵送するなど配達記録が証明できるようにしてください。

なお、不慮の事故による紛失や遅配については考慮しません。

提出書類:①参加申請書(様式第1号)

②事業者概要(沿革、代表者の履歴等)・・・(任意様式)

・労働者派遣事業の許可証の写しと許可時の決算書の写し

③業務実績調書(様式第2号)及び契約書の写し等

・実績調書に記載したすべての契約書の写し等(ALTの派遣業務を受注し契約を
履行した内容の確認がとれるもの)

④申請書を提出する日の属する事業年度の事業者の収支予算書及び事業計画書、
またはこれに類する書類

⑤納税に関する証明書の写し(発行から3か月以内のもの)

・市税の完納を証明する書類(市内、準市内業者のみ必要)

・県税の完納を証明する書類(市内、準市内業者及び県内業者のみ必要)

・法人税(国税)並びに消費税及び地方消費税の完納証明(納税証明書様式その
3の3)

※ 提出書類は、証明書等を除きA4版とします。

(5)参加申請質問にかかる提出期限

令和8年8月4日(火)午後4時30分まで(必着)

※質問の要旨を質問書(様式第6号)に記載し、松阪市教育委員会事務局学校支援課に原則
としてメールで送信してください。

(6)参加申請質問にかかる回答期限

原則として、令和8年8月7日(金)までに、質問者にのみ随時回答します。

(7)参加資格審査結果通知日(※参加資格者の決定)

通知日:令和8年9月3日(木)

通知方法:メールにより各社へ送信します。

(8)企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期間

令和8年9月10日(木)午後4時30分まで(必着)

※質問の要旨を質問書(様式第6号)に記載し、松阪市教育委員会事務局学校支援課に原則としてメールで送信してください。

(9)企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限

原則として、令和8年9月15日(火)までに、質問者にのみ随時回答します。

(10)企画提案書提出期限、提出場所、提出方法及び記載内容等

提出期限:令和8年10月1日(木)午後4時30分(必着)

提出場所:(1)に同じ

提出方法:原則、持参とします。

ただし、県外事業者に限っては郵送による提出を認めます(提出期限までに必着のものに限る)。郵送で提出する場合は、①事前に所管課までその旨を連絡し、②簡易書留で郵送するなど配達記録が証明できるようにしてください。なお、不慮の事故による紛失や遅配については考慮しません。

提出書類:①企画提案書(様式第3号を含む)

②提案見積書(様式第4号)

③付属資料(任意)

【企画提案書作成上の留意事項】

①企画提案書の様式は、A4縦長横書き両面としてください。

②本市の方向性に沿って業務を行うことができるかどうかを審査しますので、企画提案書作成及びプレゼンテーションの際には、「8 審査方法について」の〈選考基準〉及び「松阪市におけるグローバル教育の推進について」、「松阪市教育ビジョン(令和8年3月策定)」を参考にしてください。

③1部は袋綴じして「正本」とし、社名を表紙に記載した上で、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印してください。

なお、提案者に係る担当者名及び連絡先等を必ず明示してください。

④印を押さない(※社名・社章等事業者が特定できる記載は一切削除してください。)企画提案書を「副本」として6部作成し、電子媒体1部を添付してください。電子媒体には、紙媒体で提出する文書すべてを含めてください。電子媒体は、PDF形式または、Microsoft Office形式としてください。(※電子媒体は、USB等で郵送するか、メール等にデータを添付し、送信してください)

⑤企画提案書の最初のページは、別紙様式第3号「企画提案書」としてください。

⑥企画提案書は「8 審査方法について」の〈選考基準〉に沿って提案内容を分かり易く具体記述してください。

⑦企画提案書は、全部で50ページ以内に収めてください。また、必ずページ番号を表記してください。なお、別紙様式第3号と目次は1ページに含みません。目次の作成は任意とします。

⑧本市の提示した「実施要領や仕様書の記載のとおり」といった記述にしないようにしてください。

⑨本市の要求を実現できる提案を具体的に記載してください。本市が要求する業務を実現す

る上で内容に重大な記載洩れがあった場合、評価が大幅に低くなることがあります。

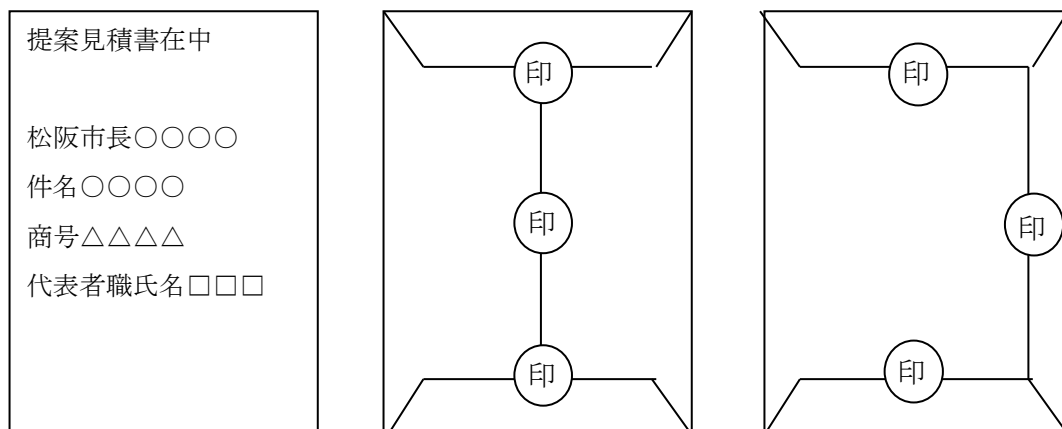
- ⑩契約締結の際には、企画提案書に記載された内容は、全て提案者が実現を約束したものとし、本プロポーザルの仕様書に加え、企画提案書一式を添付します。
- ⑪仕様書に記載している内容以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行ってください。
- ⑫提案見積額に加算していない有料オプションなど、別途費用を必要とするものの企画提案書への記載は受け付けません。

【提案見積書記載上の留意事項】

- ①提案見積書は、別紙様式第4号に従い作成してください。
- ②提案見積書は、企画提案書とは別に作成してください。
- ③提案見積書については、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印してください。
- ④件名は横書きで、それぞれに「英語コミュニケーション力向上推進事業に係る外国語指導助手(ALT)派遣業務」としてください。
- ⑤提案見積書提出の際は封筒に入れ、封筒に封印、封緘(封の糊付け)、封筒の継ぎ目に封印(押印)してください。印は、本市の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を使用し、封筒の継ぎ目3カ所へ押印してください。

【参考例】

提案見積書用封筒(表) 提案見積書用封筒(裏)



【無効提案(見積り)】

次の各号のいずれかに該当する提案(見積り)は無効とします。

- ①提案者が同一事項の提案(見積り)に対し、二つ以上の提案(見積り)をしたとき。
- ②提案見積書の金額、氏名、印影、若しくは重要な文字の誤脱、又は識別しがたい提案(見積り)。
- ③提案見積額に関して、桁まちがい等、提案者から誤記との意思表示がなされた場合。
- ④提案者が提出期限までに提案書・提案見積書を提出しないとき。
- ⑤前各号に掲げるもののほか、価格提案に関する上限に違反したとき。
- ⑥提案見積書用封筒に封緘(封の糊付け)、封印のないもの。

8 審査方法について

(1)審査内容

企画提案書提出期間終了後、英語コミュニケーション力向上推進事業に係る外国語指導助手(ALT)派遣業務プロポーザル審査委員会において、審査を行います。

この業務に参加希望業者が1事業者であっても、以下の選考手続きを行うものとします。

① プレゼンテーション・ヒアリングの実施（非公開）

・時間は、1事業者につき提案説明15分以内、デモンストレーション10分以内、ヒアリング10分以内とします。

・本市に派遣可能なALTを1名参加させ、中学校教科用図書 東京書籍 NEW HORIZON English Course 1 Unit 5 My Brother in Hawaii (P.62-63) を扱い、「ALTがどのように教科担任と連携しながら『話すこと(やり取り)』に係る指導を行うか」、デモンストレーション(10分以内)を行ってください。

・提案説明において、企画提案書を見ればわかるような内容を提案することがないようにしてください。

・本プロポーザルにおいては、仕様書の中でも特にALTの資質や会社の研修体制、コーディネーターによるサポート体制、教員の英語力・指導力向上に対する支援体制の在り方等を重視し、業者選定を行います。企画提案書をもとに、特に次の6点について提案説明を行ってください。

〈提案説明事項〉

ア 会社の事業方針、業務実績

イ ALTに対する管理監督方針、業務管理体制

ウ ALTの採用体制と研修体制

エ コーディネーターの業務内容・業務計画と学校及び教育委員会へのサポート体制

オ 学習指導要領を踏まえた指導、教員の資質・能力向上への寄与

カ 仕様書に記載されている内容以外に、本市のグローバル教育を充実させるために有効であると考えられる方策について

・プレゼンテーション時に、追加の資料配付は不可とします。必要に応じて、パソコン等を使用する場合は持参の上、5分以内に準備してください。(説明時間には含めません。)大型モニター、延長コード(1つ)、HDMIケーブルについては貸し出し可能です。なお、Wi-Fi環境はないものとして準備してください。

・プレゼンテーション参加者は、デモンストレーションを行うALTを含め1事業者4名以内とします。

・プレゼンテーションの順番は、申請書類の提出順とします。

・必要な場合は、後日、選考事業者の業務遂行現場の確認を行います。

② 評価内容

仕様書で指定する ALT の派遣にかかわる業務が十分できる事業者であることが必須条件であり、本市に合った事業展開、ALT の採用方針、指導能力及び研修体制・研修内容、学校及び教育委員会へのサポート体制、トラブル等に対する指導体制等を評価します。

③ 評価・決定方法

企画提案していただいた内容に基づき、提案上限額以内で提示された参加申込者の業務遂行能力について評価を行います。

(2) 審査日時及び場所

① 審査日時 令和8年10月29日(木)予定

② 審査場所

企画提案書及び提案見積書等の提出のあった事業者に令和8年10月 8 日(木)以降に連絡します。

(3) 選定方法

選定については、有識者、小中学校教職員等の5名で構成される「英語コミュニケーション力向上推進事業に係る外国語指導助手(ALT)派遣業務プロポーザル審査委員会」を設置し、「内容評価」と「価格評価」を行い、「内容評価点」と「価格評価点」の合計が最も高い事業者を最優秀提案者の候補者として選定します。

「内容評価」については、提出された書類、プレゼンテーションの内容に対する審査及びヒアリングにより評価します。5名の選定委員の平均点を算出し、小数点第二位以下切り捨てとします。なお、内容評価点80点のうち、得点が48点(内容評価点の6割)に満たない場合は、選考から除外します。

「価格評価」については、提案上限額を基準に提案見積書による提案価格を評価します。

なお、提案見積書において提案があった金額が提案上限額を超えた場合は、評価の対象外とします。また、提案上限額の70パーセントの価格を20点とし、提案価格が提案上限額の70パーセント未満のものについても20点とします。

内容評価点と価格評価点を合算した総合評価にて選定します。

なお、総合評価点が高点となった場合については、内容評価点の高い業者を最優秀提案者として選定します。

〈選考基準〉

	審査評価項目	審査内容	配点
内容評価点 (80点)	1 会社の事業方針と業務実績 〈提案説明事項ア〉	・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の達成に適しているか。 ・令和3年度以降の国又は地方公共団体からの外国語指導助手(ALT)派遣業務の実績について、参加資格条件(9)の規模要件や(10)の継続年数要件を有しているか、また、これらの実績内容はどうか。	10
(小数点第二位以下は切り捨て)	2 ALTの管理体制・危機管理体制 〈提案説明事項イ〉	・勤務状況確認及び業務評価を適切に実施し、評価の結果をどのように活用しているか。 ・日常生活の支援も含め、ALTとの連絡体制など労務管理体制は適切か。 ・欠員が生じた場合の補充体制、事故や災害等に関する管理体制や保障内容は適切か。	10
	3 ALTの採用及び研修体制 〈提案説明事項ウ〉	・外国語指導助手(ALT)の採用体制、採用基準、採用方法が本市の業務の実施に適しているか。また、配置校へのALTの配置が問題なく行えるか。 ・採用から配置先での業務を行うまで及び業務を開始してからの研修が適切に行えるか。また、児童生徒の実態に応じながら、英語力向上を図り、質の高い授業を行うため、どのような研修を行っているのか。	10
	4 コーディネーターの業務内容と業務計画 〈提案説明事項エ〉	・ALTに対する指導体制が充実しているか。 ・学校及び教育委員会に対するサポート体制が充実しているか。	10
	5 学習指導要領に即した指導 〈提案説明事項オ〉	・学習指導要領を踏まえ、子どもの資質・能力の育成に寄与することのできる提案になっているか。(デモンストレーション) ・学習指導要領に準拠した外国語活動、外国語教育の適切なカリキュラム、教材等を開発できる研究体制が適切であるか。	15
	6 教員に対する支援体制 〈提案説明事項カ〉	・ALT及び事業者が、教員に対して、効果的な教材及び学習プログラム、指導方法、アイデア等を積極的に提案できるか。 ・教員の指導力や英語力向上につながる研修をどのように行うか。 ・学校への教材や学習プログラムの提供や、ICTの活用等も含めた学習環境整備の補助体制が充実しているか。	10
	7 本市のグローバル教育の方針に沿った効果的な方策 〈提案説明事項キ〉	・仕様書に記載されている内容以外で、本市のグローバル教育を一層充実させ、あわせて第4期松阪市教育ビジョンに掲げる評価指標の達成に資する有効な方策が考えられているか。	15
価格評価点 (20点)	価格評価点＝(提案上限額－提案額)／(提案上限額－提案上限額×0.7)×配点(20点) (小数点第二位以下切り捨てとします)		

採点の目安	配点5点の場合	配点10点の場合	配点15点の場合
優れている	5	10～9	15～13
やや優れている	4～3	8～6	12～8
やや劣る	2～1	5～3	7～4
劣る	0	2～0	3～0

ただし、次の要件に該当した場合は、選定審査の対象から除外します。

- ① 選定審査に関する不当な要求等を申し入れた場合
- ② 提出書類に虚偽または不正があった場合
- ③ 提出書類等の提出期間を経過してから提出書類等が提出された場合
- ④ 複数の申請を行いまたは複数の事業計画書を提出した場合
- ⑤ 提出書類提出後に事業計画の内容を大幅に変更した場合
- ⑥ その他不正行為があった場合

(4)選定結果の通知

選定の結果は、プレゼンテーション・ヒアリングの全参加事業者に書面で通知します。審査の公正・透明性を図るため選定結果をホームページにて公表します。

なお、審査の経緯については公表しません。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

9 支払いについて

費用の支払いは、令和9年4月1日から令和11年3月31日までとし、毎月後払いとします。

教育委員会は、請求書を受理した日から30日以内に支払うものとします。

英語コミュニケーション力向上推進事業に係る派遣業務で教育委員会が支払う額は、契約額支払期間の支払総額を支払期間月数(24ヶ月分)で均等に分割し、別途作成する支払額一覧に記載した額とします。この場合において、各月の支払い額に円未満の端数が生じる場合には、端数は切り捨てるものとし、切り捨てた額の合計は最終月の請求に加えて支払うものとします。

10 その他

【参加辞退】

参加申請書提出後、辞退する場合は、指定の様式・参加辞退届(様式第5号)を使用し、参加辞退届の提出期限(令和8年10月1日(木)午後4時30分必着)までに、松阪市教育委員会事務局学校支援課へ提出してください。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはありません。郵送される場合は、必ず書留、または簡易書留、特定記録郵便としてください。

以上