

外国語指導助手(ALT)事業に係る派遣業務
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

平成28年 1月

1 趣旨

松阪市教育委員会（以下「教育委員会」という）では、国際理解教育・外国語活動・外国語教育の充実を図るため、外国語指導助手（Assistant language Teacher 以下「ALT」という。）。を各小中学校及び園に派遣しています。

ついては、ALTを幼稚園及び小中学校に派遣して、教員と連携・協力し、外国語教育・国際理解教育等の業務を遂行することができる事業者を公募型プロポーザルにより募集いたします。

2 業務の内容

（１）名 称

外国語指導助手（ALT）事業に係る派遣業務

（２）内 容

詳細は別紙「仕様書」のとおりです。

（３）契約期間

契約の日から平成２９年３月３１日までとします。

※業務履行期間は平成２９年３月２４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、外国語指導助手（ALT）事業に係る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、参加資格審査申請日から本契約締結日までの間に、次に掲げる項目をすべて満たしていなければなりません。

- 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（業務委託）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されている場合、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されている場合にあっては、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名以上の外国

語指導助手(ALT)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、外国語指導助手(ALT)の派遣業務を継続して2年以上経験し、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。

4 提案上限額について

〔提案上限額〕 24,948,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

＊上限額を超えての提案は無効とします。

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）提出書類については、松阪市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。

（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、松阪市契約規則第31条に基づき、契約締結時に契約保証金を納めていただきます。契約保証金の額は、契約金額の100分の10以上とします。ただし、現金以外の方法もあるため、松阪市教育委員会学校支援課の担当まで連絡してください。

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）4403

FAX 0598（26）8816

E-mail gak.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	1月 5日（火）
参加申請にかかる質問提出期限	1月15日（金）
参加申請にかかる質問回答期限	1月21日（木）
参加申請書提出期限	1月25日（月）
参加資格審査結果通知日	1月26日（火）
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問提出期限	1月29日（金）
企画提案書及び提案見積書等にかかる質問回答期限	2月 3日（水）
企画提案書及び提案見積書等提出期限	2月 5日（金）
参加辞退届提出期限	2月 5日（金）
業者プレゼンテーション・ヒアリングの実施	2月18日（木）
最優秀提案者の決定	2月下旬（予定）
派遣業務契約締結	3月上旬（予定）

(3) プロポーザル要領等の閲覧期間及び閲覧場所

閲覧期間：平成28年1月5日（火）～平成28年2月5日（金）

※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～午後5時まで。ただし正午～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。

<http://www.city.matsusaka.mie.jp/www/contents/1387170592937/index.html>

(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：平成28年1月25日（月）午後5時（必着）

提出場所：（1）に同じ

提出方法：持参に限る。

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）

・一般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（発行から3か月以内のもの）

・市税の完納を証明する書類

・県税の完納を証明する書類

・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

平成28年1月15日（金）午後5時まで（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（ファクシミリでも可）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、平成28年1月21日（木）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：平成28年1月26日（火）

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

平成28年1月29日（金）午後5時まで（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（ファクシミリでも可）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、平成28年2月3日（水）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：平成28年2月5日（金）午後5時（必着）

提出場所：（1）に同じ

提出方法：持参に限る。

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】

ア．企画提案書の様式は、A4縦長横書き両面としてください。

イ．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「松阪市外国語活動及び外国語教育の推進について」を参考にしてください。

ウ．1部は袋綴じし「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、提案者にかかる担当者名及び連絡先等を必ず明示してください。

エ．印を押さない（※社名は一切削除してください。）企画提案書を「副本」として8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。

オ．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。

カ．企画提案書は「8 審査方法について」にある審査評価項目の評価着眼点の項目に沿って、提案内容を分かり易く具体的に記述してください。

キ．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。

ク．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。

ケ．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場合がありますので、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。

コ．契約締結の際には、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ので実現不可能なものではなく、確実に実現できる範囲で記載してください。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みなします。

サ．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、積極的に提案を行なってください。

シ．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】

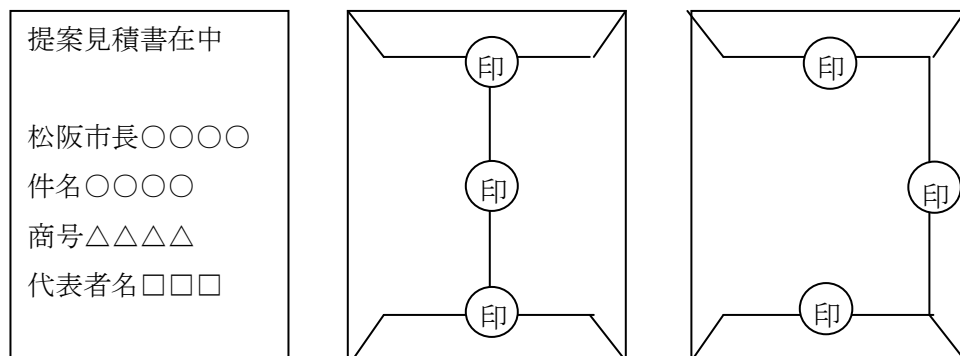
ア．提案見積書は、別紙様式第4号に従い作成してください。

イ．提案見積書は、企画提案書とは別に作成してください。

- ウ．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。
- エ．件名は横書きで、それぞれに「外国語指導助手（ALT）事業に係る派遣業務」としてください。
- オ．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ヵ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。

- （A）提案者が同一事項の提案（見積り）に対し、二以上の提案（見積り）をしたとき。
- （B）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）。
- （C）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。
- （D）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。
- （E）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。
- （F）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、外国語指導助手（ALT）事業に係る派遣業務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社であっても、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

- ・時間は、1事業者につき提案説明20分程度、デモンストレーション5分程度、ヒアリング20分程度とします。

- ・本市に派遣可能なALTを1名参加させ、小学校外国語活動のデモンストレーションを行ってください。デモンストレーションは、小学校外国語活動教材「Hi, friends! 1」のLesson6より、導入部分を5分程度行うこととします。本市では、ALTに対して、小学校外国語活動を担任が自信を持って進めることができるような支援を求めています。よって、導入部分をALTが担当し、その後を学級担任が引き継いで授業を進めるといった設定で、デモンストレーションを行ってください。
- ・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5点について提案説明を行ってください。

〈提案説明事項〉

- ①会社の事業方針、企業実績
 - ②ALTに対する管理監督方針
 - ③ALTに求められる資質とその育成について
 - ④今後の本市の外国語教育の充実に向けて、学校現場でALTが果たす役割について
 - ⑤仕様書に記載されている内容以外に、本市の要求を実現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）電子黒板、延長コード（1つ）については貸し出し可能です。
 - ・プレゼンテーション参加者は1事業者3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

仕様書で指定する外国語指導助手（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、トラブル等に対する指導体制を評価します。

③評価・決定方法

企画提案していただいた内容に基づき、上限予定価格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 平成28年2月18日（木）午後予定

（３）選定方法

選定については、有識者、教育委員会事務局職員及び小中学校関係者の7名で構成される「外国語指導助手（ALT）事業派遣事業者選定のための委員会」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。7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70点のうち、得点が35点に満たない場合は、選考から除外します。

「価格評価」については、契約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契約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30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30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、総合評価点が同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ます。

〈選考基準〉

	審査項目	審査内容	配点
内容評価点 (70点) (小数点第二位以下切り捨てとします)	1 会社の事業方針と事業関連性 〈提案説明事項①〉	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。	5
	2 外国語指導助手(ALT)事業派遣業務実績 〈提案説明事項①〉	国、地方公共団体からの外国語指導助手(ALT)派遣業務実績を平成22年4月以降継続して2年以上有しており、かつ1自治体につき5名以上の派遣実績があるか。また、その内容はどうか。	5
	3 外国語指導助手(ALT)の管理体制 〈提案説明事項②〉	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。また、ALTとの連絡体制など労務管理体制は適切か。	5
	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②〉	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 危機管理体制 〈提案説明事項②〉	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。	5
	6 外国語指導助手(ALT)の採用及び確保体制	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	5

	〈提案説明事項③〉	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。	
	7 外国語指導助手(ALT)の研修体制 〈提案説明事項③〉	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た指導が適切に行えるよう、どのような研修を行っているのか。	10
	8 外国語指導助手(ALT)の指導力 〈提案説明事項③〉	デモンストレーションにおいて、児童の興味を引き付け、外国語に慣れ親しませるための効果的な工夫があったか。また、担任教師が主導という立ち位置を意識した導入部分の提示であったか。	5
	9 教員に対する支援体制 〈提案説明事項④〉	ALTが、教員に対して効果的な外国語教材及び学習プログラム、指導方法等を積極的に提案できるか。また、教員対象の研修会等において、授業改善の方策を具体的に示すなど、児童生徒に力をつけるためだけでなく、教員の指導意欲を高めるため、主体的に行動することができるか。	10
	10 本市の外国語教育の方針に沿った効果的な施策 〈提案説明事項⑤〉	仕様書に記載されている内容以外で、本市の要求を実現させるために有効であると考えられる方策があるか。	10
価格評価点 (30点)	$\text{価格評価点} = (\text{提案上限額} - \text{提案額}) / (\text{提案上限額} - \text{提案上限額} \times 0.7) \times \text{配点}(30点)$ (小数点第二位以下切り捨てとします)		

採点の目安	配点10点の場合	配点5点の場合
優れる	10～8	5
やや優れる	7～5	4～3
やや劣る	4～2	2～1
劣る	1～0	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) 提出書類に虚偽又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) 複数の申請を行い又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

(3) 選定結果の通知

選定の結果は、全ての参加者に書面で通知します。なお、審査の公正・透明性を図るため選定結果を公表します。

9. 支払いについて

費用の支払いは、平成28年4月1日から平成29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。

外国語指導助手(ALT)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(12ヶ月分)で均等に分割した額とします。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

(1) 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(平成28年2月5日(金)午後5時必着)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