

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

松阪市教育委員会学校支援課

平成26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。

については、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28年2月29日までとします。

※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於いて、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（派遣業務）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国税、地方税を滞納していないこと。
- ⑥法人格を有し、本派遣業務を円滑に遂行できること。
- ⑦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）の派遣業務を受託し、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〕 40,986,000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、プロポーザル要綱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 6日（月）
参加申請にかかる質問提出期限	1月16日（木）
参加申請にかかる質問回答期限	1月17日（金）
参加申請書提出期限	1月20日（月）
参加資格審査結果通知日	1月21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24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	1月29日（水）
企画提案書及び提案見積書等提出期限	1月31日（金）
参加辞退届提出期限	1月31日（金）
業者プレゼンテーション・ヒアリングの実施	2月10日（月）
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26年1月6日（月）～平成26年1月31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26年1月20日（月）午後5時（必着）

提出場所：（1）に同じ

提出方法：持参、郵送（書留郵便に限る）、または宅配便による。

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）
- ③業務実績調書（様式第2号）及び契約書の写し等
 - ・地方公共団体と締結した契約書の写し等（ALTの派遣業務を受託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26年1月16日(木)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26年1月17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：平成26年1月21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26年1月24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26年1月29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26年1月31日（金）午後5時（必着）

提出場所：（1）に同じ

提出方法：持参、郵送（書留郵便に限る）、または宅配便による。

※郵送または宅配便の場合は、事前に担当課まで連絡をしてください。

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. 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。
- ウ. 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。
- エ. 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。
- オ. 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。その他、仕様書に従って積極的な提案を行ってください。
- カ. 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。
- キ. 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。
- ク. 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。
- ケ. 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。
- コ. 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。
- サ. 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

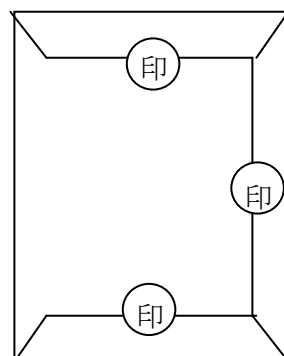
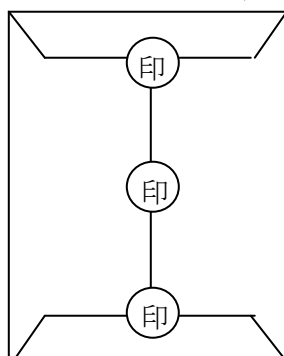
用し、封筒の継ぎ目3ヵ所へ押印してください。

【参考例】

提案見積書用封筒（表）

提案見積書在中
松阪市長○○○○
件名○○○○
商号△△△△
代表者名□□□

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

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

平成26年2月10日（月）

提案内容と提案見積価格の評価を合算した総合評価にて選定します。

①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。

②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。

③選定方法

選定については、有識者、小中学校関係者等を含む5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。5人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。

④総合評価点が同点となった場合の取扱い

提案価格が低い業者を最優秀提案者とします。また、提案価格が同額であった場合は、くじにて最優秀提案者を決定します。

評価項目		評価の着眼点
内容評価点 (70点) (小数点第二位以下切り捨てとします)	会社について (10点)	<ul style="list-style-type: none"> 事業者の経営方針および外国語指導助手(ALT)事業派遣業務に関する基本方針 外国語指導助手(ALT)事業派遣業務実績
	外国語指導助手(ALT)派遣に係る具体的内容について (50点)	<ul style="list-style-type: none"> 外国語指導助手の採用条件、採用方法 外国語指導助手の管理体制・労務管理等の具体的方策 危機管理体制(事故・欠員・トラブル・緊急時の連絡体制等)についての具体的方策 外国語指導助手の研修体制及び内容、具体的方策 市、学校、教員との連携についての具体的方策
	守秘義務について (10点)	<ul style="list-style-type: none"> 個人情報保護に関する考え方と具体的方策
価格評価点 (30点)	$\text{価格評価点} = (\text{提案上限額} - \text{提案額}) / (\text{提案上限額} - \text{提案上限額} \times 0.7) \times \text{配点} (30 \text{点})$ <p style="text-align: right;">(小数点第二位以下切り捨てとします)</p>	

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超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26年4月1日から平成28年2月29日まで(1年11ヶ月分)とし、毎月後払いとします。

教育委員会は、請求書を受領した日から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(23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26年1月31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