

那須塩原市外国語指導助手（A L T）派遣業務（令和 6 年度～令和 8 年度）
公募型プロポーザル実施要領

1 概要

(1)業務の名称

那須塩原市外国語指導助手（A L T）派遣業務（令和 6 年度～令和 8 年度）

(2)趣旨

本市では、市立小・中・義務教育学校に外国語指導助手（以下「A L T」という）を配置し、日常的に外国人と英語で交流することを通して、国際的に通用するコミュニケーション力を備えた児童生徒の育成に取り組んでいる。

現在契約しているA L Tの派遣業務委託契約が令和 6 年 3 月 3 1 日で満了することから、令和 6 年度から令和 8 年度の 3 年間A L T派遣業務を委託する事業者の選定に当たり、公募型プロポーザルを実施する。

(3)業務の内容

別紙仕様書に記載のとおり

(4)履行期間

契約日の翌日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

各年度のA L Tの派遣期間は以下のとおり。

令和 6 年度：令和 6 年 4 月 2 日から令和 7 年 3 月 2 4 日まで

令和 7 年度：令和 7 年 4 月 2 日から令和 8 年 3 月 2 4 日まで

令和 8 年度：令和 8 年 4 月 2 日から令和 9 年 3 月 2 4 日まで

(5)提案上限額 3 0 8, 9 2 8, 0 0 0 円

(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

(6)担当部局及び書類提出先等

那須塩原市教育部学校教育課学校みらい係

〒 3 2 9 - 2 7 9 2 栃木県那須塩原市あたご町 2 番 3 号

電話：0 2 8 7 - 4 6 - 5 2 5 6 F A X：0 2 8 7 - 3 7 - 5 4 7 9

e-mail：gakkoukyouiku@city.nasushiobara.tochigi.jp

2 応募者の資格要件

(1)地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。

(2)那須塩原市の入札参加資格を有すること。ただし、参加申請書提出日までに那須塩原市入札参加資格の取得が間に合わない場合は、令和 5 年 9 月 2 0 日までに那須塩原市契約検査課に申請を行い、令和 5 年 1 0 月 2 日までに入札参加資格を取得すること。

- (3) 那須塩原市建設工事請負業者等指名停止基準（平成17年那須塩原市告示第143号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては、開始手続の決定後、那須塩原市入札参加資格再認定を受けていること。
- (5) 役員その他経営に実質的に関与している者が暴力団員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条第6号に規定する暴力団員でないこと。併せて、同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していると認められること等がないこと。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 一般労働者派遣の許可を有すること。
- (9) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (10) 平成30年度～令和4年度の間、1自治体10名以上のALTを2年以上継続して派遣した実績があること。

3 公募型プロポーザルの手続等

(1) プロポーザルの日程

ア 事業公募開始	令和5年 9月 5日 (火)
イ 参加申請書提出期限	令和5年 9月25日 (月) 17時まで
ウ 質疑書提出期限	令和5年 9月25日 (月) 17時まで
エ 質疑回答	令和5年10月 2日 (月)
オ 企画提案書提出期限	令和5年10月20日 (金) 17時まで
カ プレゼンテーション	令和5年10月31日 (火)
キ 審査結果通知・公表	令和5年11月 8日 (水)

4 参加手続

(1) 参加申請書

本件に参加する場合は、参加申請書（様式第1号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、以下のとおり提出すること。なお、参加申請書提出者に対し、資格確認結果等の通知は行わない。ただし、資格要件を満たさないと判断した者については、個別に通知する。

- ア 提出期限 令和5年9月25日 (月) 17時まで (必着)
- イ 提出方法 持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時

を連絡すること。

ウ 提出先 1 (6) に同じ。

(2) 質疑

本件に関し質疑がある場合は、質疑書（様式第6号）により受け付ける。

ア 提出期限 令和5年9月25日（月）17時まで（必着）

イ 提出先 1 (6) に同じ。

ウ 提出方法 電子メール

質疑書を添付し送付すること。なお、質疑書を提出した場合は、電話により到着の確認を行うこと。また、電子メールの件名は、次のとおりとすること。参加者名称は、略称でも可とする。

件名：ALT派遣：+送信年月日[yyyymmdd] + (参加者名称)

【例】株式会社△△△が令和5年9月15日に質疑書を送付した場合

ALT派遣：20230915株式会社△△△

エ 質疑への回答

質疑への回答は、参加申請を行った全ての事業者に、回答書を添付した電子メールを返信する。ただし、質問内容により事業者選定の公平性を保てないと判断された場合は、回答を行わないことがある。

オ 質疑回答予定日 令和5年10月2日（月）

5 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和5年10月20日（金）17時まで（必着）

(2) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式第2号）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 事業者概要（任意様式）

・沿革、代表者の履歴等

エ 業務実績調書（様式第3号）、契約書の写し及び仕様書の写し等

・実績調書に記載したすべての契約書の写し及び仕様書の写し等（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）

オ 提案見積書（様式第4号）及び内訳書（任意様式）

(3) 提出部数 各1部

企画提案書は正本1部、副本6部、電子媒体（PDF）1部

(4) 提出方法 持参又は郵送による。なお、持参する場合は、事前に来庁日時を連絡すること。また、郵送の場合は、提出期限に必着とし、書留その他の到達を確認できる方法に限る。

(5) 提出先 1 (6) に同じ。

(6)参加辞退 参加表明後、都合により辞退する場合には、速やかに参加辞退届(様式第5号)を提出すること。なお、参加辞退届の提出期限は、企画提案書提出期限と同日とする。

(7)作成に当たっての注意事項

ア 企画提案書

- ・ 正本の表紙には、代表者印を押捺すること。正本は裏表紙を付け、袋綴じすること。
- ・ 副本については押捺せず、社名等提案者を特定できる情報については一切削除すること。
- ・ 企画提案書の記述は、職員が補足説明を要せず理解できる内容とすること。
- ・ 実績については、令和30年度～令和4年度において1自治体10名以上のALTを2年以上継続して派遣した人数を自治体ごとに記載すること。

【記載例】

都道府県	市区町村	H30年度	R元年度	R2年度	R3年度	R4年度
〇〇県	△△市	0	0	25	25	25
	□□町	15	15	15	20	20
××県	☆☆市	30	30	30	30	30
◇◇県	◎◎市	0	10	10	0	0

- ・ 企画提案書の記載内容は、本業務における実施義務を提案者が提示したものとすること。
- ・ 企画提案書は55ページを越えないこと。ただし、表紙及び目次はページ数に含めない。
- ・ 企画提案書の印刷方式は両面印刷とし、綴じ方の指定はない。
- ・ 電子媒体はPDF形式とすること。
- ・ 電子媒体は、CD、CD-R、DVD、DVD-Rのいずれかで提出すること。
- ・ 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に有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。
- ・ 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は企画提案書へ記載しないこと。

イ 提案見積書及び内訳書

- ・ 契約希望金額の総額(消費税等の課税事業者にあつては、消費税等を含んだ金額)を記載すること。
- ・ 見積金額には、仕様書において市が負担する旨特に定めた事項を除き、業

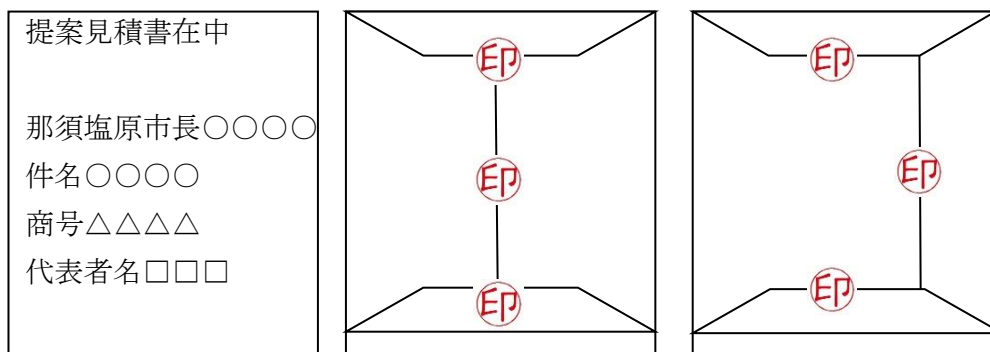
務の履行に当たって必要な一切の費用が含まれるものとする。

- ・見積書には、代表者印を押捺すること。
- ・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3か所に封印（押印）すること。

【参考例】

提案見積書用封筒（表）

提案見積書用封筒（裏）



6 審査方法等

(1) 審査委員会

審査は、「那須塩原市外国語指導助手（ALT）派遣業務プロポーザル審査委員会」が行う。

(2) 評価基準

別表「評価基準」のとおり。

(3) 評価方法

ア 評価基準により能力評価、提案評価及び価格評価を行う。

(ア) 能力評価及び提案評価は、項目ごとに各審査委員の点数を合計して審査に参加した審査委員の人数で除した平均の合計で求める。

小数点以下の端数が生じた場合は、小数点第二位を四捨五入する。

(イ) 価格評価は以下の式により求める。

$$(1 - \text{見積金額} / \text{提案上限額}) \times \text{配点}$$

小数点以下の端数が生じた場合は、小数点第二位を四捨五入する。

(ア) 及び (イ) の合計点の最も高い者を契約候補者として選定する。なお、同点となった者が複数あった場合は、提案評価の評価点が最も高い者を契約候補者として選定する。

イ 提案評価は、企画提案書及びプレゼンテーションにより評価する。

ウ 能力評価と提案評価の配点を合算した配点の5割を基準点とし、基準点に満たなかった提案者は選定の対象としない。

(4) 提案評価（プレゼンテーション）

- ア 開催日時 令和5年10月31日（火）午前9時～（予定）
※当日の詳細な時間はメールにて個別に連絡する。
- イ 開催場所 西那須野庁舎100会議室
- ウ 実施方法 開催場所にてプレゼンテーションを実施する。
- エ 時間 提案者毎の時間は、35分（プレゼンテーション20分、質疑応答15分）とする。準備に要する時間は、別途確保する。
- オ 参加人数 参加人数は、3人以内とする。なお、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。
- カ 注意事項
- ・プレゼンテーションの順番は、事務局によるくじ引きにより決める。
 - ・プレゼンテーションは企画提案書を基に行うこと。
 - ・企画提案書の内容をプレゼンテーション用に再構成することは可とするが、企画提案書と異なる内容の提案は、評価対象外とする。なお、新たに資料を配布する場合は、10部用意すること。
 - ・プレゼンテーションにおいては、事務局で用意するプロジェクター、スクリーン及び延長コードを使用することができる。ノートパソコン等については、当日持参すること。

(5) 結果通知

評価結果は、令和5年11月8日（水）に書面による通知を発送する。同日に通知を発送できない場合は、電子メール等により別途連絡する。

7 契約の締結

契約候補者の選定後、被選定者と仕様書及び企画提案書の内容により提出された提案見積書の記載額で契約を行う。ただし、選定後契約締結前に契約内容について協議を行うことがある。協議の結果、契約に至らなかったときは、審査において次順位であった者を新たに契約候補者とし、協議を行う。

8 その他

- (1) 企画提案書の提出後、提案者が2に該当しなくなったとき、提出した書類に虚偽の記載があったとき、その他本実施要領等に違反したときは、当該提案者の提案は無効とする。
- (2) 企画提案に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された資料は返却しない。
- (4) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。
- (5) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉者を選定するものであり、契約の締結

を担保するものではない。