

大洗町外国語指導助手（A L T）派遣業務 公募型プロポーザル実施要領

令和 5 年 1 月 16 日

1. 業務概要

(1) 業務名

大洗町外国語指導助手（A L T）派遣業務

(2) 業務の目的

大洗町立小中学校に外国語指導助手（以下、A L Tという。）を配置し、それぞれの学年に応じた国際教育や外国語科・外国語活動を通して、児童生徒が英語や外国の文化に触れる機会を提供し、児童生徒が英語や外国の文化に親しむことや英語によるコミュニケーション能力の向上を目指し、英語教育の一層の充実に寄与することを目的とする。

(3) 業務内容

別に定める「大洗町外国語指導助手（A L T）派遣業務委託仕様書」のとおり

(4) 履行期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

(5) 提案額の上限

本業務の委託金額は、166,320 千円(消費税及び地方消費税を含む)を上限とする。
なお、この金額は、事業規模を示すものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

2. 担当窓口

大洗町教育委員会学校教育課

担 当：坂田

所在地：〒311-1392 茨城県東茨城郡大洗町磯浜町 6881-275

T E L：029-267-5111(内線 372)

F A X：029-266-2412

E-mail：gakukyo@town.oarai.lg.jp

3. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加意向申出書提出時点で、国又は地方公共団体から指名停止措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる活動の目的としていない者であること。
- (5) 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 3 条又は第 4 条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者でないこと。
- (6) 過去 3 年以内に本案件と同種類及び同規模の業務を元請として受託し、契約を履行完了した実績がある者であること。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者であること。
- (7) 大洗町が姉妹都市を締結したフィリピン共和国ラプラプ市と連携した事業展開が可能である者であること。

4. 実施スケジュール

令和 5 年 1 月 16 日(月)	: プロポーザル実施要領等の公表
令和 5 年 1 月 26 日(木)	: プロポーザル参加意向申出書の提出期限(17 時必着)
令和 5 年 1 月 31 日(火)	: プロポーザル参加資格確認結果通知書の送付
令和 5 年 2 月 2 日(木)	: 質疑書の受付期限(17 時必着)
令和 5 年 2 月 15 日(水)	: 技術提案書の提出期限(17 時必着)
令和 5 年 2 月 24 日(金)(予定)	: 審査
令和 5 年 3 月 3 日(金)(予定)	: 審査結果通知・公表

5. 手続き等

(1) 参加表明手続

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に定めるところにより、必要書類を提出すること。なお事項に記載する提出期間内に同書を提出しない者は、本プロポーザルに参加することはできない。

【参加表明に必要な書類】

- ① プロポーザル参加意向申出書(様式第 1 号)
- ② 業務実績報告書 ※「本要領 3.参加資格(6)」に示す業務実績
- ③ 誓約書
- ④ 会社概要書(任意様式)
- ⑤ 3(7)のフィリピン共和国ラプラプ市との連携が可能であると確認できるもの
※協定書、またはそれに準ずる書類でラプラプ市長のサインがあるものを原則とする。ただし、参加表明提出時点でその提出が難しい場合には、連携した事業展開についての概要を記載した事業計画書等でも可とする。

【提出期限】

令和 5 年 1 月 26 日(木) 17 時必着

【提出方法】

「本要領 2.担当窓口」宛に持参又は郵送(信書の郵送に適する方法)とする。なお、持参の場合、大洗町役場の閉庁日を除く、各日 8 時 30 分から 17 時までに提出すること。

【その他】

参加意向申出書を提出した後に、何らかの理由により技術提案を辞退する場合は、令和 5 年 1 月 26 日(木) 17 時までに「辞退届」を「本要領 2.担当窓口」宛に持参又は郵送(信書の郵送に適する方法)により提出すること。

(2)提案資格確認の通知

町は、「本要領 5.手続き等(1)」に基づき参加意向申出書を提出した者に対し、提案資格を満たす者であるかを確認し、その結果を「プロポーザル参加資格確認結果通知書(様式第 2 号)」により通知する。

(3)資料の配布

要領、仕様書、各種様式については、以下により配布する。

【配布期間】

令和 5 年 1 月 16 日(月) から令和 5 年 2 月 15 日(水)まで

【配布方法】

大洗町ホームページ(<https://www.town.oarai.lg.jp/>)からダウンロードすること。

(4)質疑及び回答

本プロポーザルの実施に関して質疑がある場合は、「質疑書」により電子メールで提出するものとし、送信後、送信した旨、電話にて報告すること。但し、質問については、積算内容、他の提案者についての情報は受け付けない。なお、質疑に対する回答は、その都度、電子メールにて行うものとするが、1 者につき原則 1 回とする。

【受付期限】

令和 5 年 2 月 2 日(木) 17 時必着

【受付先】

「本要領 2.担当窓口」とする。

【その他注意事項】

質問のメールタイトルは「【提案者社名】大洗町外国語指導助手 (A L T) 派遣業務に係る質問」とすること。

(5)技術提案書の提出

技術提案書及びその他の書類は、「本要領 2.担当窓口」宛へ提出すること。

【提出期限】

令和 5 年 2 月 15 日(水) 17 時必着

【提出書類】

- ① 技術提案書(様式第 5 号)
- ② 事業実施体制
- ③ 参考見積書(任意様式)
- ④ 積算内訳書(任意様式)

【提出書類規格】

全て日本工業規格 A4 とする。

【提出部数】

上記に示す提出書類を正本として 1 部、副本として 6 部提出すること。
なお、副本は、企業名等提案者が判断できるものは一切記載しないこと。

【提出方法】

正本、副本を一式として各 1 部ずつダブルクリップにて綴じること(ステープラー等は使用しない)。

提出は、「本要領 2.担当窓口」宛に持参又は郵送(信書の郵送に適する方法)とする。なお、持参の場合、大洗町役場の閉庁日を除く、各日 8 時 30 分から 17 時までに提出すること。

6. 技術提案書等作成要領

(1) 技術提案書(様式第 5 号)

- ① ページ数は指定しないが、分かりやすくまとめて示すこと。(縦横問わず。但し全ての向きは統一すること。)
- ② 表現は図面並びに文書表現を含めて自由とするが、文字の大きさ等、読みやすいよう配慮すること。
- ③ 次の事項及び内容を必ず記載すること。

事項	内容
会社概要	・企業理念, 業務内容, 従業員数等
実績	・直近 3 年間の茨城県内での同種, 類似業務の実績及びその他の地方公共団体, 教育機関等での業務実績 ・A L T の登録人数等
A L T の採用体制	・A L T の採用方法及び採用基準(特に英語指導経験と日本語能力, TESOL 取得, 教員免許の有無) について ・町が求める人材(仕様書に示す「8 A L T の条件」)への対応及びその根拠・理由
A L T の研修体制	・派遣前の研修計画と研修内容 ・学校配置後の研修計画と研修内容
A L T の管理体制	・A L T の労務管理体制 ・A L T との連絡・相談体制 ・A L T の勤務評価及び評価後の指導体制と内容
A L T のサポート体制	・A L T のカウンセリング等の実施について ・A L T の日常生活におけるサポートについて
危機管理体制	・学校や教育委員会からの要望・苦情等への対応 ・欠勤・遅刻等の対応及び連絡体制 ・A L T が関係する事故やトラブルが発生した場合の対応 ・欠員発生時のフォローアップ及び補充体制 ・労働問題発生時の対応
連絡体制	・教育委員会・学校との連絡体制 ・A L T との連絡体制
大洗町の英語教育への提案	・A L T を活用した効果的な授業内容について ・A L T を活用した独自の英語教育プログラム(イングリッシュキャンプ, 放課後学習等)について ・フィリピン共和国ラプラプ市と連携した事業展開について

(2) 事業実施体制

本業務実施に向けた事業実施体制(メンバー構成, 各スタッフの業務内容)について記入すること。

(3) 参考見積書(任意様式)

年度別に消費税抜き, 消費税込みの金額をそれぞれ記載し, さらに 3 年間の合計金額を明記すること。

(4) 積算内訳書(任意様式)

見積金額の積算根拠をできるだけ詳細に, 明確に提示すること。

7. 審査

本業務の技術提案の審査については、大洗町プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において行うものとする。

(1)審査基準(案)

区分	評価内容	配点
実績・体制	本業務を遂行する上で信頼できる企業規模・企業理念・業務実績があるか。	10
採用方法	ALTの採用方法・採用基準が優れており、町が求める適正な人材の派遣が期待できるか。	10
管理・研修	派遣前・派遣後の研修が十分に行われているか。	10
	ALTの労務管理に関する組織体制、および、ALTのサポート体制が整っているか。	10
	ALTの勤務状況を把握し、計画的に評価を行っているか。評価を行った後、指導力等の向上のために適切な指導を行っているか。	10
危機管理及び連絡	学校や教育委員会、ALTと迅速かつ円滑に連絡を行うことができる体制が整っているか。	10
	欠勤・遅刻等が発生した場合の迅速な連絡、必要な支援（代替人員の派遣等）ができる体制が整っているか。	10
	欠員が発生した際の学校へのフォローアップおよび補充体制が十分に整っているか。	10
提案	提案された内容は、町の特徴を理解したうえで、独創性・有効性・実現性に優れているか。	15
価格	参考見積価格は提案内容を勘案して妥当であるか。経費の内訳が適正かつ明確に示されているか。	5
合計		100

上記、評価基準や配点の設定は、後日行われる「審査委員会」で決定する。

(2)審査方法

- ① 審査は、プレゼンテーション及びヒアリングを行うものとする。但し、応募者多数の場合は、事前に書類審査を行い上位概ね4者をプレゼンテーション及びヒアリングの対象とする。
- ② 提案者が1者であった場合は、プレゼンテーションは実施せず、書類審査により合否を決定する。
- ③ 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に書面で通知する。

(3)プレゼンテーション及びヒアリング

【実施日】

令和5年2月24日(金)(予定)

【実施場所】

大洗町役場 3階 第1会議室(予定)

【評価基準】

「7.(1)審査基準(案)」のとおり

【選定時間】

プレゼンテーション15分、ヒアリング10分、計25分

【出席者】

プレゼンテーションを行うものは、3名以内とし、「事業実施体制」に示された者以外の出席及び代理出席は認めない。

【使用機器】

プロジェクター、スクリーンは町が用意する。パソコン及びその他の必要な機器については、提案者が準備すること。

【結果通知】

令和5年3月3日(金)(予定)

審査結果については、電子メールにて通知し、追って正式文書を送付する。

【その他】

プレゼンテーションでは、提出した技術提案書(様式第5号及び添付資料)に沿って説明を行うものとし、追加資料の提出や使用は一切認めない。

8. 受託候補者の決定

本プロポーザルの受託候補者は、次により決定する。

- (1) 審査委員会において、得点上位の提案者から順位づけをし、第1位の者を受託候補者とする。
- (2) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に書面で通知する。
- (3) 審査内容及び選定結果に対する問合せについては応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ても受け付けないものとする。

9. 契約に関する事項

本プロポーザルの契約は次により行う。

- (1) 審査委員会において決定された受託候補者を優先交渉権者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉権者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約締結する。また、特別な理由により受託候補者と契約締結が出来ない場合には、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。
- (2) 契約書の作成
町と受託者で協議した上で契約書を作成する。
- (3) 支払条件
 - ① 前払い金、部分払い金は支払わない。
 - ② 支払方法は、町と受託者の協議のうえ、契約書で定める。
 - ③ 支払いは、契約書に基づいて支払う。
- (4) その他契約に関する事項
契約時における仕様書は、「大洗町外国語指導助手(ALT)派遣業務仕様書」に記載されている事項を基本とするが、町と受託者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

10. 技術提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、技術提案者を失格とする。

- (1)定められた提出期限、提出場所、提出方法に適合しない場合。
- (2)提出書類が実施要領等に示された条件に適合しない場合。
- (3)記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (4)虚偽の内容が記載されている場合。
- (5)プロポーザル関係者に本事業に対する助言を求めることや、不正な接触を行った場合。
- (6)プレゼンテーション及びヒアリング時に、「事業実施体制」に記載した以外の者が出席した場合。
- (7)その他本要領等に違反するなど審査委員会が不適格と求めた場合。

11. 情報公開及び提供

- (1)提出された書類等の著作権は、町に帰属する。但し、契約を締結しなかった応募者が提出した書類等の著作権については、応募者に帰属する。
- (2)町は、本プロポーザルの審査等の必要な範囲において、複製することがある。

12. その他事項

- (1)公募手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。
- (2)技術提案書の作成、応募、ヒアリング等、本プロポーザルに要する費用は、応募者の負担とする。
- (3)技術提案書は1者1案とする。
- (4)提出された書類等は、返却しない。
- (5)提出期限以降における提出書類の差替え、再提出及び内容変更は認めない。
- (6)「事業実施体制」に記載した配置する技術者は、病休、死亡、解雇等極めて特別な場合を除き、変更することは出来ない。なお、極めて特別な場合で各技術者を変更する場合は、変更前の技術者と同等以上の業務経歴を持つ者とし、発注者の承認を要する。
- (7)技術提案書に他の文献を引用した際は、出展を明示すること。
- (8)本実施要領に定めるもののほか、必要な事項は町が別に定める。

以上