

茅野市立小・中学校外国語指導助手派遣業務に係るプロポーザル実施要領

茅野市教育委員会

1 目的

茅野市では、茅野市立小・中学校における外国語活動及び教科（英語。以下同じ。）の指導について、以下の①～③を目的に外国語指導助手（以下「ALT」という。）の派遣業務を委託するに当たり、業務の目的に最も適した提案者を特定するため、本プロポーザルを実施する。

- ① 小学校中学年は外国語に慣れ親しませながら、言語や文化について体験的に理解を深め、コミュニケーション能力の素地を養う。
- ② 小学校高学年では「読む」「書く」に加えて、身近なことについて基本的な表現によって積極的に「話す」「聞く」の態度の育成を含めたコミュニケーション能力の基礎を養う。
- ③ 中学校では文法訳読に偏ることなく、互いの考えや気持ちを英語で伝え合う学習にも取り組み、身近な話題についての理解や表現、簡単な情報交換ができるコミュニケーション能力を養う。

2 業務概要

(1) 業務名

茅野市立小・中学校外国語指導助手派遣業務（長期継続）

(2) 業務の契約期間（労働者派遣契約による）

令和6年4月1日から令和9年3月31日（3箇年）

※発注者が特に認めた場合は、さらに3年を限度に契約を更新することができるものとする。

(3) 業務の基本事項

① 業務の基本仕様

別紙「茅野市立小・中学校外国語指導助手派遣業務基本仕様書」のとおり。

② 個人情報の取り扱い

事業者は、個人情報の適正管理に関して、茅野市情報公開条例及び茅野市個人情報保護条例の規定を遵守し、業務の実施にあたり個人情報を取り扱う場合には、その取り扱いに十分に留意し、漏えい、滅失及びき損の防止、その他適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

③ 守秘義務

事業者、ALTは、業務の遂行を行うにあたり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用したりすることはできない。派遣期間が終了した以後も同様とする。

④ 文書の管理保存

派遣業務を行うにあたり、作成し又は取得した文書、図書、写真及び電磁的記録は、茅野市文書管理規程を参考に、適正に管理・保存することとする。

⑤ その他

業務に関する詳細事項は、協議により決定の上、契約で定めることとする。

(5) 業務限度額

¥36,600,000円 (消費税相当額を含む。)…令和6年度の1箇年分を示す。

この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業規模を示すためのものである。提案のあった金額に基づき、提案上限額の範囲内で契約するものとする。

【費用に含まれるもの】

- ① A L Tの報酬、諸手当、交通費
- ② 法律に基づく保険等の雇用者に義務付けられている費用
- ③ A L Tの研修（日本語研修を含む。）及びその交通費
- ④ 採用、育成、打ち合わせ等の諸経費
- ⑤ その他必要な諸経費

(6) 対象学校

- ① 茅野市立永明小学校：茅野市塚原1-9-1
- ② " 宮川小学校： " 宮川4632
- ③ " 米沢小学校： " 米沢4188
- ④ " 豊平小学校： " 豊平2340
- ⑤ " 玉川小学校： " 玉川3674
- ⑥ " 泉野小学校： " 泉野2643
- ⑦ " 金沢小学校： " 金沢1141
- ⑧ " 湖東小学校： " 湖東4982
- ⑨ " 北山小学校： " 北山4362
- ⑩ " 永明中学校： " 塚原1-9-1
- ⑪ " 長峰中学校： " 宮川11288
- ⑫ " 北部中学校： " 湖東5643
- ⑬ " 東部中学校： " 玉川10030

3 事業者の選定方法

本業務は、小・中学校外国語指導助手派遣業務における実績等を総合的に判断して決定する必要がある。よって、「茅野市プロポーザル方式実施要綱」に基づき、公募型プロポーザルにより提案者を公募し、総合的な見地から判断して最も適した提案者（以下、「特定者」という。）を特定することとする。

4 参加資格要件

本公募に参加できる者は、以下に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）のいずれかに該当しないこと。
- (2) 本社所在地市区町村に税の未納または滞納額がない者（法人の場合は、その代表者を含む。）であること。
- (3) 茅野市立小・中学校にA L T等の配置が可能であり、国際理解教育、英語活動、英語教育に関する広範な知識及び教育技術を有していると認められること。

- (4) 労働者派遣法に基づく派遣事業許可を受けていること。
- (5) 過去3年間（令和2年度以降）に、地方自治体で同様の派遣業務、委託業務を行った実績のある事業者。
- (6) 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の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てをしている者でないこと。
- (7) 茅野市暴力団排除条例（平成24年茅野市条例第20号）第2条第1号に規定する暴力団又は同条例第2条第2号に規定する暴力団員でないこと。

5 スケジュール

令和5年12月15日（金）	公示
令和5年12月25日（月）	質問受付期限
令和5年12月28日（木）	質問回答公表
令和6年1月9日（火）	参加申請書提出期限
令和6年1月11日（木）	参加資格審査結果通知
令和6年1月17日（水）	提案書提出期限
令和6年1月24日（水）	提案者プレゼンテーション・ヒアリング審査
令和6年1月下旬	審査結果の通知・公表
令和6年3月下旬	契約締結
令和6年4月1日	業務開始

6 プロポーザル参加申請書に関する事項

- (1) 提出書類 プロポーザル参加申請書（様式第2号）、提案者の概要がわかる資料（会社パンフレット等）
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出期限 令和6年1月9日（火）午後5時まで（必着）
- (4) 提出先 〒391-8501 長野県茅野市塚原2-6-1
茅野市教育委員会事務局 学校教育課（担当：熊谷）
電話：0266-72-2101 F A X：0266-73-9843
電子メール：gakkokyoiku@city.chino.lg.jp
- (5) 提出方法 郵送又は持参
※持参による場合の提出時間は、午前9時から午後5時までとし、土曜日・日曜日・祝日及び12/29～1/3は除く。
※郵送の場合は、上記担当者に電話連絡すること。

7 質問に関する事項

- (1) 質問様式 任意様式
- (2) 受付期限 令和5年12月25日（月）正午まで（必着）
- (3) 提出先 第6項（4）に同じ
- (4) 提出方法 電子メール（上記担当者に電話連絡すること。）
- (5) 回答方法 茅野市ホームページで公表
- (6) 回答期限 令和5年12月28日（木）

8 提案書等提出書類に関する事項

(1) 提案書類（A4版の任意様式とし、A3版び折畳み可とする。）

ア 提案書

- ・連絡先（担当者氏名、電話、FAX番号、電子メールアドレス等）を必ず記載すること。
- ・業務目的や基本仕様書を踏まえ、詳細な仕様について提案すること。
- ・本業務を実施するにあたり、特にアピールしたい事柄又は優位性について、わかりやすく明記すること。

イ 見積書

- ・法人の所在地、名称及び代表者名を記入し、代表者印を押印すること。
- ・ALT本人への支払額及び労務管理に係る経費等各経費については具体的に記入すること。
- ・令和6年度分（1箇年分）の見積書を作成すること。

ウ 業務実績調書

- ・本業務と同種業務の実績について、「名称、発注者名、期間、契約金額、内容等」を記入すること。ただし、公表できる範囲で構わない。

エ 特定労働者派遣事業の届出番号の記載された書類（写し）または、一般労働者派遣事業の許可番号が記載された許可書（写し）

オ 就業規則又は就労規則

カ 税の未納または滞納額がない証明

(2) 提出部数 ア、イ、ウについては8部（正本1部・審査会による選考用7部）

エ、オ、カについては1部

(3) 提出期限 令和6年1月17日（水）午後5時まで（必着）

(4) 提出先及び提出方法 第6項（4）（5）に同じ

9 審査に関する事項

(1) 審査方法

別紙「茅野市立小・中学校外国語指導助手派遣業務プロポーザル審査要領」に基づき、「茅野市立小・中学校外国語指導助手派遣業務プロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）を設置し審査を行う。審査会では以下の項目について審査、評価、採点を行い、評価点合計が最も高い事業者を本業務の最適者として特定する。

(2) 審査日時 令和6年1月24日（水）

※開催時間は、参加者に直接連絡し調整する。

(3) 審査場所 茅野市役所内 ※開催場所の詳細は、参加者に直接連絡する。

(4) 審査結果の公表

ア 特定者への連絡 審査会で特定された後、速やかに電話で連絡する。

イ 審査結果の公表 茅野市ホームページにより公表する。なお、電話による問い合わせは応じない。また、この公表内容には、提案者の事業者名及び審査会評価点を含むものとする。審査結果は、審査終了後速やかに全提案者に書面で通知する。

(5) 審査結果への疑義

提案者は、審査結果について疑義がある場合は、公表日の翌日から起算して7日以内に書面(様式任意)により、その理由の説明を求めることができる。

(6) その他

・審査過程において提案書の内容に疑義が生じた場合は、提案者に照会する場合がある。

(7) 審査項目及び審査内容

審査項目	審査内容	配点
①会社概要・業務概要・業務実績・派遣業務に関する理念と方針	・会社のコンセプト、業務内容等が業務目的の達成に適しているか。 ・過去の類似業務における実績と成果は十分か。	5段階評価 ×2点
②国際理解、英語授業の内容と進め方に関する基本的な考え方	・学習指導要領に関する理解、研究体制、指導カリキュラム、指導方法、教育プログラムや教材・教具の提供等。	5段階評価 ×4点
③ALTの効果的な活用	・学校の要望に応じた授業以外での効果的なALTの活用方法の実績と成果。	5段階評価 ×2点
④ALTの採用体制、配置体制、研修体制	・採用体制、採用基準、採用方法、労務管理等が業務の実施に適しているか。 ・令和6年4月1日から派遣するALT等を確保できるか。 ・採用から派遣先で業務を行うまで、また業務開始以降の研修が適切に行われる体制が整えられているか。 ・児童生徒の実態に応じた指導が適切に行えるような研修への取組がなされるか。	5段階評価 ×2点
⑤ALTの労務管理体制	・勤務状況の把握方法、勤務評価の方法、会社との連絡体制、労務管理体制は適切か。	5段階評価 ×2点
⑥ICTを活用した取組	・小学校及び中学校におけるICTを活用した効果的な授業の展開が実施できるか。 ・担当教諭と協働した、探究的な学びに向けたICT活用による授業の具体案(本業務範囲内で活用可能な独自教材等があればその内容)	5段階評価 ×3点
⑦危機管理体制	・欠員が生じた場合の補充体制、疾病や事故等に関する対応などの管理体制、保障体制は適切か。迅速な対応は可能か。 ・ALT等と学校(教職員、児童生徒)等とのトラブル対策と対応。	5段階評価 ×3点
⑧1年分の経費(委託業務に係る収支予算書)	・事業の積算に係る単価や経費が妥当であり、業務の提案内容と整合性が取れているか。	5段階評価 ×2点

※プロポーザルで示す提案書の作成にあたっては、プロポーザルで採用決定した後に、小中学校の教員等に対して行う説明会で配布することも想定した資料として作成すること。

- (8) プレゼンテーションで説明を要する事項及び提案書について原則上記(7)の順番に従い説明すること。
提案書には上記審査項目①から⑧について必ず記載すること。

10 提案者の失格

当該プロポーザルの実施において、次の事項に該当した場合、失格とする。万一、最適提案者が失格した場合は、次点の事業者を最適提案者とする。

- (1) 審査に関する不当な要求を申し入れた場合。
- (2) 当該実施要領に定める「4. 派遣業務候補者の資格要件」を満たさなかった場合。
- (3) 提出書類に虚偽又は不正があった場合。
- (4) 提出書類の提出期限を超過してから提出書類が提出された場合。
- (5) その他不正行為があった場合。

11 その他留意事項

- (1) プロポーザルの手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 当該案件に関する事項については文書（FAX,メールを含む。）によるものとし、電話または口頭による問い合わせには一切回答しない。
- (3) 提案書の提出は、1者1提案とする。
- (4) 提案書を受理した後は、その追加及び修正は認めない。
- (5) 提案書等の作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用については、提案者の負担とする。
- (6) 提出された書類等は、本市の情報公開の対象とする。
- (7) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (8) 参加者は、参加申請書の提出をもって、本実施要領の記載内容に同意したものとする。

12 契約の締結について

- (1) 事業の実施に際しては、提案書の内容をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではない。したがって、審査の結果、特定された提案者と市が派遣業務の内容の詳細を別途、協議、調整のうえ、提案の内容を一部変更して契約する場合がある。
- (2) (1)の協議において、契約条件が整わない場合は、次点の事業者と協議を行うものとする。

13 長期継続契約に係る特約事項

- (1) この契約は、この契約に係る歳出予算が議会で可決され、当該予算の執行が可能になったとき、契約の効力が生じる。
- (2) 発注者は、翌年度以降において発注者の歳出予算におけるこの契約の契約金額について減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除することができる。
- (3) 発注者が特に認めた場合は、更に3年を限度に契約を更新することができる。ただし、この場合の契約金額は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

14 問い合わせ先

茅野市教育委員会 学校教育課 学務係 (担当：熊谷)

〒391-8501 長野県茅野市塚原2-6-1
電話0266-72-2101 (内線605)
Email : gakkokyoiku@city.chino.lg.jp