

# 令和5年度 岩沼市立小中学校 外国語指導助手派遣委託業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1. 適用範囲

本実施要領は、「令和5年度 岩沼市立小中学校 外国語指導助手派遣委託業務」のプロポーザル方式による業者選定実施にあたり、必要事項及び手続き等に適用する。

## 2. 趣旨

岩沼市では、外国語教育及び国際理解教育を推進しており、外国語指導の教授方法や指導内容を充実させることが重要なテーマとなっております。

そのため、小・中学校においては学習指導要領や指導計画をよく理解して支援業務を実践でき、また小学校低・中学年においても外国語教育や国際理解への入口として外国語に触れる機会を提供できる豊かな人材を配置することとしています。

こうした外国語及び国際理解教育の環境を整えるため、外国語活動支援業務に精通し、確かな実績とノウハウを持つ業者に本業務を依頼するため、公募型プロポーザル方式による業者選定を行うものです。

## 3. 労働者派遣業務の概要

- (1) 件名 令和5年度 岩沼市立小中学校 外国語指導助手派遣委託業務
- (2) 履行場所 岩沼市立小・中学校8校及び教育委員会が企画する市内行事（年2回程度）の開催場所

学校名	所在地
岩沼市立岩沼小学校	岩沼市中央二丁目1番1号
岩沼市立玉浦小学校	岩沼市早股字小林396番地の1
岩沼市立岩沼西小学校	岩沼市松ヶ丘一丁目17番地
岩沼市立岩沼南小学校	岩沼市桑原四丁目4番1号
岩沼市立岩沼中学校	岩沼市桑原四丁目8番1号
岩沼市立玉浦中学校	岩沼市恵み野二丁目4番地の1
岩沼市立岩沼北中学校	岩沼市相の原二丁目3番1号
岩沼市立岩沼西中学校	岩沼市三色吉字竹11番地

- (3) 業務の目的

グローバルな人材を育成するため、英語教育の充実と国際理解教育の推進を図る。

小学校では、聞くことを中心に外国語に慣れ親しませ、言語や文化について体験的に理解を深めるとともに、積極的にコミュニケーションを図ろうとする態度を育成する。

また、中学校では、英語科においてネイティブ・スピーカーの協力を得て、活発な言語活動を取り入れた授業を展開することで、聞くこと、話すこと、読むこと、書くことなどをバランスよく育成し、コミュニケーション能力の基礎を養う。

(4) 業務内容

別添「令和5年度 岩沼市立小中学校 外国語指導助手派遣委託業務仕様書」のとおり

(5) 派遣期間

令和6年4月1日～令和9年3月31日

※なお、契約締結の翌日から令和6年3月31日までは、業務の準備期間とし、委託費は生じないものとする。

#### 4. 見積上限額

83,160千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

#### 5. プロポーザル参加要件

参加要件等は以下のとおりとし、いずれにも該当すること。

- (1) 令和5・6年度岩沼市競争入札参加資格者名簿(物品購入・役務等(サービス業))に登録があること。
- (2) 岩沼市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (3) 過去5年間に、自治体が発注した外国語指導助手派遣業務(本業務と類似した業務に限る。)について、派遣実績があること。
- (4) 地方自治法施行令第167条(昭和22年政令第16号)の4の規定に該当しない者であること。
- (5) 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がなされていないこと。
- (6) 岩沼市入札契約暴力団等排除要綱(平成20年岩沼市告示第83号)に規定する要件に該当しないこと。
- (7) 国税及び市税を滞納していないこと。
- (8) ALTの派遣期間中に、岩沼市及び近隣自治体にALTの勤務をマネジメントする職員が常駐していること。
- (9) 履行開始時点でプライバシーマークを取得していること。
- (10) 別紙「令和5年度 岩沼市立小中学校 外国語指導助手派遣委託業務仕様書」に基づき、信義に従い、誠実に業務を履行できる者

## 6. 選定日程（予定）

令和5年12月22日（金）	公募開始（市ホームページ掲載）
令和5年12月22日（金） ～令和6年1月26日（金）	参加者募集期間
令和6年1月12日（金）午後3時	質問受付期限
令和6年1月19日（金）午後5時	質問回答期限
令和6年1月26日（金）午後3時	参加申込書提出期限
令和6年1月26日（金）午後3時	企画提案書提出期限
令和6年2月7日（水）	審査会（プレゼンテーション等）
令和6年2月13日（火）	選定結果通知
別途通知	契約に関する協議
令和6年2月20日頃	契約締結
契約締結～令和6年3月31日（日）	業務開始準備期間
令和6年4月1日（月）	業務開始

本プロポーザルに関する事前説明会は実施しない。

## 7. 質問の受付

質問がある場合には、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書式 質問書（様式1）による。
- (2) 提出先 岩沼市教育委員会学校教育課  
電子メール chief0@city.iwanuma-ed.jp  
提出方法 電子メールによる提出
- (3) 提出期限 令和6年1月12日（金）午後3時到着分まで
- (4) 回答 全ての質問について質問者を無記載として取りまとめ、令和6年1月19日（金）までにホームページに掲載する。

## 8. 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、参加申込書類を下記のとおり提出すること。

- (1) 提出書類 ①参加申込書（様式2） 1部 ※要押印  
②納税証明書（任意様式） ※国税、地方税の滞納がないことがわかるもの
- (2) 提出場所 岩沼市教育委員会学校教育課  
〒989-2480 宮城県岩沼市桜一丁目6番20号
- (3) 提出方法 持参又は郵送
- (4) 提出期限 令和6年1月26日（金）午後3時まで

## 9. 提案書の提出

本プロポーザルに参加する事業者は、必要書類（任意様式）を下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

① 事業者の概要

ア 当座比率、固定比率、自己資本比率を記載すること。

② 外国語指導助手派遣業務の受託実績

③ 仕様書に基づいた業務に対する考え方、実施方針及び実施体制等

ア 英語教育に関する方針、理念

イ 外国語指導助手の効果的な活用事例、提案

ウ 人材確保に向けての採用方法、採用基準

エ 外国語指導助手の研修体制、内容

オ 外国語指導助手の管理体制（労務管理、勤務評価、健康管理等）

カ 危機管理体制

キ 法令遵守

④ 見積書

ア 見積金額については、仕様書及び提案書に記載された全ての業務の見積金額及び内訳金額（税抜）を記載すること。

イ 人件費、研修費、管理費等、詳細な積算内訳書を添付すること。

(2) 提出書類に関する留意事項

ア (1)の提出書類中①から③については、A4版縦・横書き（図版資料等のページはこの限りでない）・両面印刷にて作成し、平綴じ（ステープル留め）すること。また、最大で50ページ以内とすること。

イ ③の内容は、ア～キの順に項目を設け、記載すること。

ウ 正本1部表紙に社名、代表者名を記載し、社印、代表者印を押印すること。また、副本9部（正本のコピー）を提出すること。

エ (1)の提出書類中、④については、押印したものを1部提出すること。

(3) 提出場所 岩沼市教育委員会学校教育課

〒989-2480 宮城県岩沼市桜一丁目6番20号

(4) 提出方法 持参又は郵送

(5) 提出期限 令和6年1月26日(金)午後3時まで

## 10. 提案等に要する費用及び提出書類

(1) 提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

(2) 提出された提案書等一切の書類は返却しないものとする。なお、提出された書類を提出者に無断で本件の目的以外に使用する事はない。

## 11. プロポーザル審査の方法

### (1) 選定委員会による審査

受託候補者は、「岩沼市外国語指導助手派遣業務者選定委員会による審査会（以下「審査会」という。）」の審査を経て選定する。

### (2) 審査会

審査会は、提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を対象に審査し、受託候補者を決定する。

審査基準は以下のとおりとする。

	審査項目	審査の主な視点	配点
企画提案内容評価	事業者の概要	外国語指導助手を十分に派遣できる経営規模を有し、その経営状況が安定的かつ良好であること。	15
	外国語指導助手派遣業務の実績	信頼するにあたる、十分な実績を有していること。	20
	英語教育に関する研究体制、本業務への理解度	業務遂行に際し、ふさわしい知識及び理念があること。業務遂行に際し、適切な外国語指導助手の活用事例提示、提案がなされていること。	15
	本業務の運用	人材の採用方法、スケジュール、採用基準等は適切であること。 小中学校における英語指導及び国際理解教育推進のために必要な能力を習得させるために適切な研修体制が整っていること。 外国語指導助手の管理体制、労務管理等が適切であること。	25
	危機管理体制・法令遵守	事故、欠員、緊急時の対応等危機管理が適切であること。法令遵守の確認。	15
価格評価	価格	実施業務に相応しい委託料が算定されていること。	10
	合計		100

- ・ 15分以内のプレゼンテーションの後、20分程度のヒアリングを行う。
- ・ 審査会時の追加資料の配布は不可とする。
- ・ 企画提案内容評価点に最低制限得点を設け、これに満たない提案者は総合評価点の如何にかかわらず不採用とする。

### (3) 審査会による審査

市は、審査会の審査結果を踏まえ、受託候補者を決定する。なお、選定結果は、参加者全員に対して通知するとともに、岩沼市ホームページに掲載する。

## 12. 契約締結の方法

受託候補者は、本契約について優先交渉を行なう。なお、選定後から委託契約の締結までの間に、市との協議を経て、業務内容に基づく見積りを徴取し、市の定める金額を上限として契約を締結するものとする。

なお、下記のいずれかに該当し、受託候補者と契約を締結できない場合は、次点提案者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 「5 プロポーザル参加要件」に定める要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 契約交渉が成立しないとき又は候補者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 提出書類、企画提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他契約の締結が不可能となったとき。

## 13. その他

- (1) 選定委員の構成、評価内容は公表しない。また、選定結果に関する異議申し立て及び問合せは一切受け付けない。
- (2) 岩沼市情報公開条例（平成10年3月31日条例第1号）に基づき、開示請求があった場合には、個人情報や業者の正当な利益を害する恐れがある情報を除き、公開する。

## 14. 問合せ

担 当	岩沼市教育委員会学校教育課
電 話	0223-23-0728
F A X	0223-24-0897
電子メール	chief0@city.iwanuma-ed.jp