

浜田市外国語指導助手（ALT）派遣業務 公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 10 月

浜田市教育委員会 学校教育課

浜田市外国語指導助手（ALT）派遣業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

浜田市では、市内小中学校に外国語指導助手（以下「ALT」という。）を派遣することにより、児童生徒の外国語によるコミュニケーション能力の向上を図るとともに英語教育、外国語活動及び国際理解教育の充実を図っている。

本プロポーザルは、上記の取組を推進するに当たり、指導力の高い ALT を確実に確保できる事業者を本業務の契約候補者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

浜田市外国語指導助手（ALT）派遣業務

(2) 業務内容

別紙「浜田市外国語指導助手（ALT）派遣業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで（3 年間）

(4) 見積上限額

113,376 千円（3 年間） ※年度上限額 37,792 千円
（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての条件を満たす者とする。

(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こと。

(2) 浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領（平成 17 年浜田市告示第 118 号）第 5 条第 2 項の有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）の分類「役務」の大分類「その他役務」の「人材派遣・業務代行」に登録されていること。

※ 参加の意向があつて現在、有資格者名簿に登録がない場合は、「14 担当課の名称及び連絡先」に事前に連絡すれば、臨時で浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査の対象とする。その上で、あらかじめ島根県電子調達システムから電子申請を行い、必要書類を令和 7 年 11 月 7 日（金）までに郵送すること（当日必着）。また、島根県電子調達システムからの申請にあたっては、申請先は浜田市のみを選択すること。

(3) 公告（公募開始）の日（令和 7 年 10 月 24 日）において、浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領に基づく指名停止の期間にないこと。

(4) 一般労働者派遣事業の許可を有すること。

(5) 過去 5 年以内に、事業主が労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）等に違反し、

処分を受けていないこと。

- (6) 令和 5 年度から令和 7 年度までの間に、小・中学校に対する外国語指導助手の派遣を目的とする地方公共団体発注の契約実績を有すること。

4 スケジュール

No.	項目	実施日・期限等	備考
1	公募開始	令和 7 年 10 月 24 日（金）	市ホームページ
2	質問書受付期限	令和 7 年 11 月 7 日（金）	電子メールによる
3	参加表明書提出期限	令和 7 年 11 月 18 日（火）	持参又は郵送
4	参加資格確認結果通知 提案書提出依頼	参加表明書の提出（受理）後、 速やかに	電子メール及び郵送
5	企画提案書提出期限	令和 7 年 12 月 11 日（木）	持参又は郵送
6	プレゼンテーション審査	令和 7 年 12 月 19 日（金）	提案説明 20 分以内 質疑応答 10 分程度
7	選定結果通知	令和 7 年 12 月下旬【予定】	
8	契約協議及び契約締結	令和 8 年 1 月上旬【予定】	

5 公募書類等の入手方法

企画提案書様式等については、浜田市ホームページより必要書類をダウンロードすることにより配布する。

※ 窓口又は郵送等での配布は行わない。

6 参加手続等

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次により参加表明書を提出すること。

(1) 参加申込

ア 提出期限 令和 7 年 11 月 18 日（火）必着

イ 提出方法 持参又は郵送すること。ただし、郵送については、提出期限までに到着したものに限る。

※ 持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の休日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。以下同じ。

ウ 提出場所 〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地
浜田市教育委員会学校教育課

エ 提出書類 (各 1 部)

- ・公募型プロポーザル方式参加表明書 (様式第 1 号)
- ・事業者概要書 (様式第 2 号)

(2) 資格要件の確認

参加表明書を受理した場合、申込者の資格要件を確認し、確認結果を電子メール及び文書により通知するとともに、提案資格を有するものに対し、提案書の提出を依頼する。

7 質問の受付及び回答

本実施要領の内容に不明な点がある場合は、質問書 (様式第 3 号) により提出すること。

- (1) 提出期限 令和 7 年 11 月 7 日 (金) 午後 5 時
- (2) 提出方法 電子メールで提出すること。なお、提出の際、必ず送信の旨を電話連絡すること。
- (3) 電子メールアドレス gakkou@city.hamada.lg.jp
- (4) 回答方法 質問の要旨と回答は、浜田市ホームページに掲載する (質問者名は非公表とする。)。ただし、ホームページに掲載することで、質問者に不利益が生じるおそれがある場合は、質問者にのみメールで回答する。

8 企画提案書等の提出

提案資格を有すると認められた者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。なお、企画提案書の提出は、1 者につき 1 件とする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出届 (様式第 4 号)

イ 企画提案書 (任意様式)

(ア) 企画提案書中の文章及び図表は、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすく平易な表現とし、難解な専門用語を使わなければならない場合は、必ず注釈を付すこと。

(イ) 企画提案書に記載の内容については、全て本プロポーザルにおいて提出した見積書の範囲内で行うことを前提とすること。

(ウ) 仕様書等その他関係書類に記載している内容以上に、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、積極的に提案を行うこと。

(エ) 様式は A4 判とする。一部に A3 判を使用する場合は片面印刷のみとし、A4 判に折り込むこと。

(オ) 表紙及び目次を作成し、各ページに通し番号でページ番号を振ること。また、提出年月日及び会社名を明記すること。

(カ) ページ数に制限は設けず、書式は特に定めないが、次の表の番号に従って、項目ごとに記載すべき事項内容に基づいて作成すること。

【記載すべき事項内容】

事項	内容
1 会社概要及び実績	① 会社概要、経営理念 ② ALTの派遣実績
2 外国語教育への取組	① 外国語教育に対する考え方 ② 指導内容 ③ 独自の提案事項等
3 ALTの採用、研修体制、業務評価	① ALTの採用体制、採用方法及び採用基準 ② ALTの研修 ③ 業務評価、業務改善
4 ALTの労務管理、連絡調整体制、法令遵守	① ALTの労務管理、勤怠管理 ② ALTが病気、事故又は辞退等により欠員が生じた場合の対応 ③ 教育委員会及び学校とALTとの連絡調整体制 ④ 労働者派遣法等の法令遵守 ⑤ ALTの生活面、健康面及び精神面のサポート
5 危機管理体制	① 災害・事件・事故等の緊急対応の体制 ② 労働問題やトラブルへの対応体制

ウ 見積書（任意様式）

(ア) 見積書には内訳書を添付すること。

(イ) 見積上限額は、113,376,000 円（税込）とする。これを超える金額での提案は認められないので注意すること。

- (2) 提出部数 1 部（ただし、企画提案書は 11 部）
- (3) 提出期限 令和 7 年 12 月 11 日（木）必着
- (4) 提出方法 持参又は郵送すること。ただし、郵送については、提出期限までに到着したものに限り。
- (5) 提出場所 〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地
浜田市教育委員会学校教育課
- (6) 留意事項 提出期限後における企画提案書等の差替え及び再提出は、原則認めない。

9 プレゼンテーション審査

- (1) 実施日 令和 7 年 12 月 19 日（金）（予定）
※ 詳細については、別途通知する。

- (2) 実施方法 対面またはオンライン形式（Zoom）のうち、事業者が希望する形式にて実施する。
- (3) 場所 対面の場合は、浜田市役所内会議室を予定。
- (4) オンライン オンライン形式（Zoom）での参加方法については、別途連絡する。
- (5) 出席者 プレゼンテーション審査に出席できる者は、最大 3 人までとする。
- (6) 実施内容
- ア プレゼンテーション審査は、提案説明を 20 分以内で行い、その後、質疑応答を 10 分程度で行う。
- イ 提案説明は、提出済みの企画提案書をもとに行い、その内容を逸脱しないこと。
- (7) その他
- ア プレゼンテーション審査でのパワーポイントの使用を可とする。その際、必要となるプロジェクター、スクリーン、プロジェクター用コード及びパソコンの機器（各 1 台）は、本市にて準備する。
- イ プレゼンテーション審査は、非公開で実施する。

10 審査及び選考

(1) 審査・選考方法

「浜田市外国語指導助手（ALT）派遣業務プロポーザル方式選定審査会」（以下「選定審査会」という。）が次の配点及び採点基準に基づいて審査し、最も高い評価を得た事業者を契約候補者として選定する。

ただし、参加者が 4 者以上の場合は、選定審査会において書類審査を実施し、3 者以下に選考してプレゼンテーション審査を実施する。なお、参加者が 1 者の場合でもプレゼンテーション審査を行い、提案内容評価の採点結果が 90 点（6 割）以上の場合にのみ契約候補者とする。

(2) 配点及び採点基準

ア 配点

No	審査内容（審査方法）	配点
1	価格評価（見積書）	50 点
2	提案内容評価（企画提案書及びプレゼンテーション）	150 点
計		200 点

イ 採点基準

（ア）価格評価

見積書の金額を基に、以下の計算式により価格評価点（小数点以下切捨て）を算出する。

$$\text{価格点} = (\text{最低提示価格} \div \text{貴社提示価格}) \times 50 \text{ 点}$$

（例）

最低提示価格が 9,000 万円で、貴社提示価格が 1 億円の場合、45 点

最低提示価格が 1 億円で、貴社提示価格が 1 億円の場合、50 点

(イ) 提案内容評価

企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準（別表 1）により採点を行う。

(3) 審査結果

審査結果については、電子メール及び郵送により参加者全員へ通知する。また、市ホームページで、①最優秀提案者名（契約候補者名）、②評価順位（最優秀提案者以外の者は仮名で公表）、③評価点について公表する。

(4) 異議申立て

審査結果については、いかなる異議申立ても受け付けないものとする。

11 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件に該当しない場合
- (2) プロポーザルの実施要領等に違反又は著しく逸脱した場合
- (3) 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合
- (4) 選定結果に影響を及ぼす不正行為を行った場合
- (5) その他不相当と認められた場合

12 契約方法

本プロポーザル審査結果により決定した契約候補者と協議し、市と契約候補者の両者が合意に至った後、契約を締結する。

また、契約候補者との協議において、合意に至らなかった場合は、契約候補次点者との協議を行う。ただし、契約締結後であっても、不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除する。

なお、長期継続契約であるため、契約締結日の属する年度の翌年度以降において、歳出予算の当該金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を変更又は解除する。

13 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザル参加に関して使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 本プロポーザルへの参加にかかる一切の経費は、参加者の負担とする。
- (3) 本業務における成果品に関する著作権等、一切の権利は浜田市に帰属するものとする。
- (4) 参加表明書提出以降に本プロポーザルへの参加を辞退するときは、速やかに参加辞退届（任意様式）を担当課へ提出すること。
- (5) 提出書類は、浜田市情報公開条例（平成 17 年浜田市条例第 20 号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。
- (6) 提出書類は、提案資格の確認及び契約候補者の選定以外に提案者に無断で使用

しない。

(7) 提出書類は、本プロポーザルが中止になった場合を除き、返却しない。

14 担当課の名称及び連絡先

〒697-8501 島根県浜田市殿町1番地

浜田市教育委員会学校教育課

担当：上野

TEL 0855-25-9710

FAX 0855-22-5090

電子メールアドレス gakkou@city.hamada.lg.jp