

小中学校外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣等業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

（１）業務名

小中学校外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣等業務

（２）業務の目的

今治市立小中学校に外国語指導助手（ＡＬＴ）を配置し、生きた英語に接する機会を提供し、児童・生徒の英語学習への意欲や関心を高めて外国の文化に対する理解を深めながら、外国語によるコミュニケーション能力を育成することを目的とする。

（３）業務内容

①今治市立小中学校への外国語指導助手（ＡＬＴ）の派遣

②ＡＬＴコーディネーター等の支援員に対する研修

詳細は、別紙「今治市外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務仕様書」（以下「仕様書」といいます。）のとおり

（４）履行期間

契約締結日から令和７年３月31日まで

2 見積限度額

18,733,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、参考見積書の金額が、見積限度額を超過した場合は失格とします。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たし、当該プロポーザルに係る参加表明を行い、参加資格の確認を受けた者（以下「参加者」といいます。）とします。

（１）市税等において未納がない者

（２）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

（３）公告日（指名型の場合は、指名通知日）から契約締結の間において、今治市建設工事指名停止措置要綱（平成17年今治市要綱第18号）に基づく指名停止措置を受けている期間がない者

（４）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。

- (5) 今治市暴力団排除条例（平成22年今治市条例第50号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しない者
- (6) 令和4年度以降において当該業務委託と種類及び規模をほぼ同じくする業務委託の実績（実施中のものも含む。）を有する者。

5 担当部署

今治市役所

教育委員会事務局 教育政策局 教育大綱推進課

〒794-0027 愛媛県今治市南大門町二丁目5番地1 第3別館2階

TEL：0898-36-1611

FAX：0898-25-1700

E-MAIL：kyouikut@imabari-city.jp

6 スケジュール

公告	令和6年4月19日（金）
質問受付締切	令和6年4月25日（木）
質問回答	令和6年4月30日（火）
参加表明受付締切	令和6年5月7日（火）
参加資格審査結果通知	令和6年5月13日（月）までに
企画提案書提出締切	令和6年5月20日（月）
企画提案審査 Web会議方式プレゼンテーション	令和6年5月22日（水）（予定） （予備日5月23日（木））※
結果通知	令和6年5月27日（月）（予定）
契約締結	令和6年6月1日（土）（予定）
業務開始	令和6年6月3日（月）（予定）

※応募件数が多かった場合はプレゼンテーションを予備日にも実施することがある。

7 評価項目及び評価基準

別紙のとおり

8 実施要領等の配布

今治市教育委員会事務局教育大綱推進課のホームページから令和6年4月19日（金）から令和6年4月30日（火）午後5時15分までにダウンロードしてください。

<https://www.city.imabari.ehime.jp/kyouikut/>

9 参加表明

(1) 提出期間

令和6年4月19日（金）から令和6年5月7日（火）午後5時15分まで（必着）
ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、
午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 提出場所

前記5「担当部署」

(3) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 会社概要（様式第2号）

ウ 実績調書（様式第3号）

エ 今治市税完納証明書（原本）

オ 消費税及び地方消費税納税証明書（写し可）

カ 登記事項証明書（法人の場合）（原本）

キ 印鑑登録証明書（原本）

ク 申立書（様式第4号）（提出書類のうち、正当な理由があり提出できない書類がある場合に提出）

なお、当該業務の実施年度において、今治市建設工事競争入札参加資格に関する要綱（平成17年今治市要綱第92号）又は今治市物品調達等競争入札参加資格に関する要綱（平成22年今治市要綱）の規定により入札参加資格者として認定されている者は、エ～キの書類について、これを省略することができます。

(4) 提出部数

1部

(5) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送（郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法によることとし、郵便事故等については提出者のリスク負担とし、異議を申し立てることはできません。以下同じ。）により提出するものとします。

(6) 参加資格の審査及び結果の通知

提出された参加表明書等により、前記4「参加資格要件」を満たしているかについて審査し、その結果を参加資格審査結果通知書により令和6年5月13日（月）までに通知します。

10 説明会

説明会は開催しません。

11 質問及び回答

(1) 質問

ア 提出期間

令和6年4月19日（金）から令和6年4月25日（木）午後5時15分まで（必着）

ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 8 時30分から午後 5 時15分まで

イ 提出場所

前記 5 「担当部署」

ウ 提出方法

提出期間内に、質問票（様式第 5 号）を電子メールにより提出することとし、それ以外の方法による質問は受け付けないこととします。

(2) 回答

令和 6 年 4 月30日（火）午後 5 時15分までに前記 8 のホームページにおいて質問及び回答を公表することとします。

12 企画提案書の提出

(1) 提出期間

参加資格審査結果通知書の受領後から令和 6 年 5 月20日（月）午後 5 時15分まで（必着）

ただし、持参のときは、提出期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 8 時30分から午後 5 時15分まで

(2) 提出場所

前記 5 「担当部署」

(3) 提出書類

ア 企画提案書提出届（様式第 6 号）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 参考見積書（様式第 7 号）

エ 業務実施予定体制

(4) 企画提案書作成要領

ア 企画提案書は A 4 版で仕様書に沿って作成してください。

イ 企画提案書は、できる限り平易な表現(図表等を含む。)で作成してください。

ウ 企画提案書の文字サイズは、図表等を除き 11pt 以上としてください。

エ 仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、企画提案者の知識、経験等を活用し、留意事項、指摘事項等を示すなど、当該業務が本市の要求事項以上に最大限の成果を上げるための企画提案を行ってください。

(5) 提出部数

ア 正本 1 部

イ 副本 7 部

(6) 提出方法

提出期間内に、持参又は郵送により提出してください。

(7) 留意事項

ア 基本事項

プロポーザルは業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるもので

はありません。

イ 提出書類の取扱い

(ア) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めません。

(イ) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めています。

(ウ) 企画提案書の提出は1者につき1案とします。

ウ 特許権等の使用

第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利の対象となっている方法を使用するときは、参加者がその費用負担及び使用交渉の一切を行わなければなりません。

エ 著作権

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するものとします。

13 参加辞退

参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに参加辞退届（様式第9号）を前記5「担当部署」に持参又は郵送にて提出してください。

14 選定方法

選定は、小中学校外国語指導助手（ALT）派遣等業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）が行い、前記7「評価項目及び評価基準」により契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」といいます。）を選定します。

(1) プレゼンテーション審査

企画提案書を提出した者に対し企画提案についてのプレゼンテーション審査を実施し、前記7「評価項目及び評価基準」で示す評価基準に基づいて評価を行います。

最高得点を挙げた参加者が2人以上いる場合は、企画提案力の評価項目の評価点を合算した値が高い参加者を上位とします。

なお、プレゼンテーション等の実施内容の詳細については、後日連絡します。

(2) 参加者が1者の場合は、小中学校外国語指導助手（ALT）派遣等業務プロポーザル選定委員会による前記審査を行い、契約の目的を達成できるものであると判断したときは、契約候補者として選定します。

15 選定結果

選定結果を電子メールによりプレゼンテーション審査の参加者全員に通知します。

16 契約締結事務

プロポーザルは、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方を選定することから、具体的な業務は、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、市との協議に基づいて実施することとしますので、経費縮減及び機能向上を図るために協議を行う予定です。当該協議が成立した場合には、当該協議内容について当該業務の担当検査員の審査を受けた後に契約を締結するものとします。

(1) 仕様等の確定について

事業担当課は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行いますが、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではありません。協議により必要な範囲内において企画提案書の項目の変更、追加及び削除を行ったうえで本契約の仕様に反映させることができるものとします。また、当該協議が整わない場合で、次順位者が契約候補者となったときも同様とします。

(2) 契約金額の確定について

契約金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととします。

(3) 契約保証金について

契約保証金については、契約金額の10分の1に相当する額以上を契約締結前に納付してください。ただし、契約候補者が今治市契約規則第61条各号のいずれかに該当する場合は当該条項により免除します。

17 提出書類の取扱い

(1) 参加表明書、企画提案書その他提出された書類は、返却しません。

(2) 提出された書類は、本プロポーザルの審査以外には使用しません。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、契約候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用するものとします。

18 情報公開

(1) 市は提出された企画提案書等について、今治市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとします。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があります。

(2) 次に掲げる事項について、今治市ホームページ等において公表します。

- ア 業務名
- イ 契約期間
- ウ 選定した契約候補者の名称
- エ 契約金額
- オ 選定の経緯及び結果
- カ 担当課の名称

19 費用負担

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に係る必要な経費は、全て提出者の負担とします。

また、緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合において本プロポーザルに要した費用を今治市に請求することはできません。

20 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 参考見積書の金額が、見積限度額を超えた場合
- (5) 企画提案書の作成にあたり、第三者の特許権、著作権、商標権、実用新案権その他の排他的権利を侵害した場合
- (6) プロポーザル選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- (8) その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

21 その他

- (1) 本提案により知り得た情報を第三者に漏洩してはなりません。
- (2) 契約書については、提示した契約書（案）により作成します。
- (3) 当該業務に直接関係する他の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定はありません。
- (4) プロポーザル選定委員会の委員が関係する事業者は参加できません。
- (5) 企画提案書等に記載した配置予定の業務担当者は、原則として変更できません。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務担当者であるとの今治市の上承を得なければなりません。