

いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務

公募型プロポーザル実施要領

令和7年12月

高知県いの町

目次

1	目的.....	1
2	業務概要.....	1
3	参加資格.....	1
4	プロポーザル実施スケジュール	2
5	担当部局.....	2
6	参加手続.....	3
7	実施要領・仕様書等に係る質問の受付及び回答	4
8	企画提案書等の受付.....	4
9	プレゼンテーション及びヒアリングの実施.....	6
10	提出書類の取扱い.....	7
11	情報公開及び提供.....	7
12	受託候補者の選定.....	7
13	審査結果の公表.....	9
14	契約に関する事項	9
15	留意事項	9

いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務の契約の相手方となる事業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務
- (2) 委託事業者選定方法 公募型プロポーザル方式とする。
- (3) 業務内容 別紙「いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）に記載のとおりとする。ただし、仕様書は、契約締結に当たって、事業予定者と選定された事業者の企画提案に応じて変更することがあるものとする。
- (4) 契約期間 契約締結日から令和11年3月31日まで。
- (5) 事業規模（金額）
提案限度価格は、34,320,000円とする。

※ただし、この提案限度価格は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

※人件費については、町が直接雇用することを予定しているため、提案限度価格には含めないこと。

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしている法人格を有する者であること。

- (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項の規定に該当しない者であること。
- (2) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て、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立て、特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく特定債務等の調整に係る調停の申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立てのいずれも行っていない者であること。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者ないこと。

- (4) プロポーザル方式により受託候補者を決定しようとする業務（以下「該当業務」という。）の実施年度において、いの町一般競争（指名競争）入札参加資格を有していること。なお、参加申込書等を提出しようとする時点において、対象業務におけるいの町での競争入札参加資格を有しない者は、「（いの町告示第179号）物品製造・役務の提供等の入札の参加に必要な資格等について」に基づき、別途提出すること。
- (5) いの町の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則第2条第2項第5号に掲げる排除措置対象者に該当しない者であること。
- (6) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (7) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (8) 国や地方公共団体、民間企業での同種・類似業務の実績があり、本業務を遂行する技術や能力、健全な財政能力を十分に有していること。

4 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施を予定している。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和7年12月12日（金）
② 実施要領等に関する質疑受付	令和7年12月12日（金）から 令和7年12月18日（木）まで
③ 質問書に対する回答期限	令和7年12月22日（月）
④ 参加申込書の提出期限	令和8年1月5日（月）
⑤ 参加申込者の確認結果の通知	令和8年1月7日（水）
⑥ 企画提案書等の受付期間	令和8年1月7日（水）から 令和8年1月20日（火）まで
⑦ プレゼンテーション日程通知	令和8年1月20日（火）まで
⑧ プレゼンテーション及び審査	令和8年1月29日（木）予定
⑨ 審査結果の通知	令和8年2月上旬予定
⑩ 審査結果等の公表	令和8年2月上旬予定
⑪ 契約締結	令和8年2月上旬予定

※町の都合により、スケジュールは変更する場合がある。

5 担当部局

書類の提出先及び問い合わせ先は、以下のとおり。

〒781-2192 高知県いの町 1700 番地 1

いの町教育委員会事務局 担当：濱田・宮脇

電 話 (088) 893-1922
FAX (088) 893-2121
E-mail kyouiku@town.ino.lg.jp

6 参加手続

公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、様式第1号「いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務公募型プロポーザル」参加申込書及び必要書類を提出すること。

(1) 参加申込書等の提出期限、場所及び方法

- ① 提出期限 令和8年1月5日（月）午後5時15分（必着）
- ② 提出場所 いの町教育委員会事務局（「5 担当部局」参照）
- ③ 提出方法 持参または書留郵便。持参の場合、閉庁日を除き、午前8時30分から午後5時15分までに提出すること。

(2) 添付書類

参加申込書への添付書類は、次のとおりとする。なお、グループを結成した場合、構成員（代表者を除く）は、下記①を除く書類を提出すること。

- ① 「いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務公募型プロポーザル」
参加申込書（様式第1号）
- ② 法人等概要書（様式第2号）
- ③ 類似業務受託実績書（様式第3号）
- ④ 納税証明書 納期到来分までの法人税、消費税及び地方消費税【未納がない証明】
- ⑤ 登記簿謄本（発行後3ヶ月以内のもの。）
- ⑥ 決算書（直前決算のもの。）

(3) 提出部数

- ① 紙媒体各1部
- ② PDF形式データで格納したCD-R等の電子記録媒体1部
(電子格納媒体には、書き込み不可処理を施すこと。また、ファイル名についてではデータ内容及び提出者が明確に分かるよう付すること。)

(4) その他

提出書類等の作成等に係る一切の費用は、申込者において負担すること。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

(5) 参加資格の審査

提出資料を基に参加資格の審査を行い、令和8年1月20日（火）までに参加資格の審査結果について、参加申込みのあった全ての事業者へ電子メールで通知する予定である。参加資格を有すると確認できた事業者（以下「参加事業者」

という。)には、提案書等の提出及びプレゼンテーションへの参加を求める。

7 実施要領・仕様書等に係る質問の受付及び回答

(1) 質問受付

質問は、「いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務公募型プロポーザル」に係る質問書(様式第4号)により提出すること。なお、質問がない場合は、質問書の提出は必要ない。

① 質問方法

電子メールにより提出すること。メールのタイトルは、「質問書【いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託業務】」とすること。

② 受付期間

令和7年12月12日(金)から令和7年12月18日(木)午後5時15分までとする。

③ 送信先

いの町教育委員会事務局(「5 担当部局」参照)

(2) 質問回答

① 回答方法

令和7年12月22日(月)午後5時までにいの町公式ホームページに掲載する。

電話や対面等の個別対応は行わない。

② 回答の取扱い

回答内容は、本プロポーザルの実施要領や仕様書記載事項に優先する内容追加又は記載とする。

8 企画提案書等の受付

(1) 企画提案書等の提出期間、場所及び方法

① 提出期間

令和8年1月7日(水)から令和8年1月20日(火)まで。

② 提出場所

いの町教育委員会事務局(「5 担当部局」参照)

③ 提出方法

持参または書留郵便。持参の場合、閉庁日を除き、午前8時30分から午後5時15分までに提出すること。

④ 提出部数

・紙媒体各1部

・PDF形式データで格納したCD-R等の電子記録媒体1部

(2) 企画提案書等の内容

企画提案書（様式第5号）と会社概要のわかるパンフレット等を提出すること。

① 企画提案書への記載内容

【記載必須事項】

- ア 当該業務の業務実施体制図（担当者部署の住所・連絡先、担当者の氏名等を記載した業務体制図を作成すること。）
- イ 当該業務に係る事業スケジュール（契約締結後（令和8年2月を予定）から令和11年3月31日まで記載すること。）
- ウ 都市間協定（想定都市の規模、締結方法、スケジュール等について記載すること。）
- エ 派遣予定ALTの経歴、資格、免許、学習指導能力について（来日前後の研修体制についても記載すること。）
- オ ALTの服務管理体制（指導体制、勤務状況の把握方法、通常時の連絡体制等について記載すること。）
- カ ALTへの支援・サポート体制（来日前、来日後、各種手続き、日常生活等の支援・サポート体制について記載すること。）
- キ 危機管理体制（事故、急病、ALTの中途帰国、自然災害等の際など、代替要員配置も踏まえた対応方針・連絡体制について記載すること。また、苦情等処理対応体制についても記載すること。）
- ク 独自教材や企画内容（配置校での英語能力向上のための独自提案内容や長期休業中の幼稚園・保育園・認定こども園、社会教育等横展開できる企画内容があれば記載すること。）
- ケ 見積書及び内訳書（様式は任意だが、内容が詳細に確認できること。（提案限度価格34,320,000円を超えないこと。）

【任意記載事項】

- ア 企画内容について（その他特筆すべきPR事項があれば記載すること。）
- イ その他（その他、何かあれば記載してください。）

② 提出書類作成に関する注意事項

【紙媒体】

- ア 日本工業規格A4用紙に横書きとし、両面印刷で長辺2箇所綴じ（ファイリング）とすること。
- イ ページ番号を付番し、文字サイズは11ポイント以上とすること。字体は特に指定しないが視認しやすい一般的な字体を使用すること。
- ウ ページ数は、表紙を含め全体で20ページを超えないものであること。

工 会社概要を示すパンフレット等について、サイズは問わない。

【PDF データ】

- ア 提案書及び見積書について、それぞれ1ファイル PDF データを生成すること。
イ 会社概要等のパンフレットについても PDF データ化したものと提出すること。
(電子格納媒体には、書き込み不可処理を施すこと。また、ファイル名についてはデータ内容及び提出者が明確に分かるよう付すること。)

9 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

(1) プレゼンテーションの概要は次のとおりとする。

- ① 日時
令和8年1月29日(木)午後(予定)とし、確定日及び詳細については別途連絡する。
- ② 場所
場所等の詳細については別途連絡する。
- ③ 出席人数
5名以下とする(事前に人数も5担当部局に連絡すること)。
- ④ 時間
20分間以内のプレゼンテーションの後、提出書類の内容等に関するヒアリング・質疑応答(15分程度)を行う予定である。参加事業者ごとの開始時間等は別途連絡する。
- ⑤ オンライン
オンラインによるプレゼンテーションを希望する場合は、事前(閉庁日を除きヒアリング日の3日前まで)に、5担当部局まで連絡すること。ただし、現地会場には1名以上が参加しなければならない。
- ⑥ 機器
パソコン等の必要な機器については、提案者が準備すること。大型ディスプレイ及びHDMIケーブル等については、本町が準備するが、それ以外に必要な機器があれば、プレゼンテーションの前日までに、いの町教育委員会事務局(「5 担当部局」参照)申し出ること。
- ⑦ その他
提出した提案書に準じて説明を行うものとし、提案書自体の内容の変更や追加は認めない。ただし、プレゼンテーション資料のため編集するこ

とは可とする。

- ⑧ 企画提案書の提出者が1者の場合でも、プレゼンテーション及びヒアリングは実施する。

10 提出書類の取扱い

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
(2) 提出後の差し替え及び追加・削除は一切認めない。
(3) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

11 情報公開及び提供

町は企画提案者から提出された企画提案書等について、いの町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する。ただし、業務を営む上で、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る。なお、本プロポーザルの受託候補者決定前において、その決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とする。

12 受託候補者の選定

(1) 審査委員会の設置

企画提案書等の審査は、町が設置する「いの町外国語指導助手(ALT)派遣等委託審査委員会」が行う。

(2) 審査方法

審査は、業務実績、業務実施体制、企画提案内容、及び見積金額等を、審査基準に基づき総合的に評価する。

(3) 受託候補者の決定

各審査者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定する。なお、同点の場合は、見積書の金額が低い者を受託候補者とする。

(4) 最低基準点の設定

評価点の合計点が6割未満の場合、候補者又は次点者としては選定しない。

(5) 選定における評価基準は下表のとおり

【評価基準】

評価項目	評価の視点	配点
1.組織体制	適切な業務を遂行できる実施体制を構築できるか	10
2.業務実績	他自治体における過去の類似業務受託実績	10
3.都市間協定	協定先としての適切性（人口規模、地理的要因等）	5
	協定締結の確実性（事前調整、平時の連絡状況等）	10
4. ALTの能力及び管理体制	ALTの能力等（経歴、資格、免許、実績等）	5
	コーディネーターによるALTの服務管理支援体制（勤務状況の把握方法、当日の欠勤・遅刻等の連絡体制、業務報告方法、事故防止、休暇等）	5
	ALT来日前から出国するまでの支援体制（出入国手続き・国内移動・業務支援・住居支援・生活全般支援等）	5
5.危機管理体制	ALTの長期離脱、学校・教育委員会からのALT交替要請、事業者都合など、ALT代替要員の確保体制	5
	学校・教育委員会との連絡体制及び要望や苦情等の対応体制	5
6.企画内容	来日後のALTの研修状況、育成方法等	5
	小中学生が英語を身近に感じるために効果的な授業の企画	10
	独自の教材等、英語力向上につながると思われる企画内容	10
	配置校以外の学校、幼稚園・保育園・認定こども園、社会教育等、今後の展開の提案内容	5
	その他、独自の提案やアピール	10
7.見積書	適切な見積がされているか。（※）	—

※見積価格の加算点

加算点の換算にあたっては、少数第3位以下を切り捨て、少数第2位止めとする

$$\text{加算点} = 100 - (\text{見積書の税込金額} / \text{事業規模}) \times 100$$

13 審査結果の公表

審査結果は、令和8年2月上旬頃、町公式ホームページで公表するとともに、プロポーザル参加者全員に「審査結果通知書」を文書で送付する。なお、審査結果等についての異議申し立ては受け付けません。

なお、上記の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面によりいの町（教育委員会）に対して説明を求めることができる。説明請求の受付時間は、午前8時30分から午後5時15分まで（閉庁日を除く。）とする。

14 契約に関する事項

(1) 提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容を、原則として契約締結時の業務内容とするが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更することができるものとする。

(2) 契約の締結

選定された受託候補者との協議が整い次第、いの町契約規則に基づいて契約を締結する。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行うこととする。

15 留意事項

(1) 失格事項

参加申込書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とする。

- ① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に重大な不備又は虚偽の記載等があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出書類について、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 審査の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑤ 説明会又はヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 見積金額が実施要領2(5)に示している提案限度価格を超える場合
- ⑦ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

(2) その他の留意事項

その他の留意事項は次のとおり。

- ① 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則

として参加者の負担とする。

- ② 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る。この場合において、本プロポーザルに要した費用を町に請求することはできない。
- ③ 企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできない。
- ④ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
- ⑤ 提出期限後における参加申込書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めない（町からの指示があった場合を除く。）。
- ⑥ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とする。
- ⑦ 参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに、提出日、業務名、辞退理由等の必要事項を記載した書面（様式任意）を、「5 担当部局」へ提出すること。
- ⑧ 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する。ただし、町が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。また、情報公開請求があった場合は、いの町情報公開条例に基づき公開することがある。
- ⑨ 参加申込者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- ⑩ 企画提案書に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとする。
- ⑪ 電子メール等の通信事故については、町はいかなる責任も負わない。
- ⑫ 本件は、予算の議決がない場合、契約として成立しない場合がある。