

宇城市外国語指導助手派遣業務公募型プロポーザル方式実施要項

I 事業の目的と業務の概要

1 目的

本業務は、宇城市において外国語指導助手（Assistant Language Teacher 以下「ALT」という。）の派遣業務に対する提案を求め、その内容、能力を総合的に評価し、最も適切かつ円滑に実施できる者を選定できるよう、公募型プロポーザル方式による受注者選定に関して必要な手続き等を定めるものとする。

2 概要

（１）業務名

宇城市外国語指導助手派遣業務

（２）提案内容等

別紙「宇城市外国語指導助手派遣業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）派遣期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日までとする。

3 提案限度額

１０８，３８７千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

ただし、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示すためのものであることに留意すること。

なお、年度別の提案限度額は、次のとおりとする。

（１）令和８年度 ３６，１２９千円

（２）令和９年度 ３６，１２９千円

（３）令和１０年度 ３６，１２９千円

4 プロポーザル実施スケジュール

項 目	期 日	資 料
（１）実施の公表	令和７年７月７日(月)	
（２）参加申込関係書類の交付	令和７年７月７日(月)から 令和７年７月１８日(金)まで	宇城市ホームページ（電子データ）
（３）実施要項・仕様書等に関する質問受付	令和７年７月７日(月)から 令和７年７月１６日(水)午後５時まで	別紙１
（４）質問に関する回答	令和７年７月１８日(金)まで	宇城市ホームページ
（５）参加申出書提出	令和７年７月２８日(月)午後５時まで	様式第１号
（６）参加資格確認結果通知及び参加要請	令和７年８月１日(金)	様式第２号 様式第３号
（７）提案書提出	令和７年８月８日(金)午後５時まで	様式第４号

(8) プレゼンテーション実施	令和 7 年 8 月 19 日(火)予定	
(9) 評価委員会による審査	令和 7 年 8 月 19 日(火)予定	
(10) 受注候補者の決定	令和 7 年 9 月 4 日(木)予定	
(11) 結果通知書の送付	令和 7 年 9 月 4 日(木)予定	様式第 6 号、7 号
(12) 業務契約の締結	令和 7 年 9 月下旬	
(13) 労働者派遣個別契約内容 に関する協議	令和 7 年 10 月上旬から 令和 8 年 2 月中旬 予定	
(14) 労働者派遣個別契約の締 結	令和 8 年 3 月中旬	

※上記の日程は、都合により変更する場合がある。

5 質問及び回答

(1) 質問は「質問書」(別紙 1)により提出すること。

ア 提出期限 令和 7 年 7 月 16 日(水)午後 5 時まで(必着)

イ 提出方法 メール: kyoikusomuka@city.uki.lg.jp

(2) 質問に対する回答は、令和 7 年 7 月 18 日(金)までに、市ホームページに掲載する。

なお、質問がない場合は、質問の提出は必要ない。

6 担当部課係及び連絡先

宇城市教育部 教育総務課 総務係(担当: 今井・黒木)

〒869-0592 熊本県宇城市松橋町大野 8 5 番地

TEL: 0964-32-1907(直通) FAX: 0964-32-1137

E-mail: kyoikusomuka@city.uki.lg.jp

II 資格要件等について

1 プロポーザル参加の要件

参加できる者は、本業務を効率的かつ効果的に実施でき、次の要件を満たす者とする。

(1) 本店又は支店が九州内(沖縄県を除く。)にあること。

(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であること。

(3) 本市の競争入札参加を有している者で、「研修業務」又は「その他」に対応する業務種別及び品目の登録をしていること。

(4) プロポーザル参加申出書の提出期限から受注候補者の特定の日までにおいて、宇城市工事等指名競争入札参加資格者指名停止処分要綱(平成 17 年宇城市告示第 20 号)の規定による指名停止措置を受けていないこと。

(5) 過去 3 年の間に国、地方公共団体、独立行政法人、地方独立行政法人その他これらに準じる者として市長が特に認める法人と種類及び規模をほぼ同じくする契約を 2 回以上にわたって締結し、かつ、これら全て誠実に履行した者であり、この入札に係る契約を締結しないこととなるおそれがないと認められること。

(6) 国税及び都道府県税、市税において未納がないこと。

- (7) 本業務についての守秘義務を遵守できること。
- (8) その他、市との協議に柔軟、真摯に対応できること。

Ⅲ 提案書について

1 提案書の作成について

提案書は、次の提案課題に沿った内容とし、また仕様書及び関係法令に適合するように作成すること。

(1) 提案課題

評価項目	評価事項
1 提案内容	(1) 会社の事業方針と事業関連性 ア 企業理念 イ 業務内容
	(2) ALT の採用及び確保体制 ア ALT の採用体制、採用基準、採用方法 イ ALT を配置するまでのスケジュール
	(3) ALT の管理体制 ア ALT の勤務状況の確認方法、業務評価の方法 イ コーディネーターの業務
	(4) ALT の研修体制・内容 ア ALT の採用から派遣までの研修体制 イ 英語教育に関する研究・取組
	(5) ALT の危機管理体制 ア 欠員の補充体制 イ 事故・災害等発生時の管理体制
	(6) ALT の指導力 ア ALT の効果的な活用 イ ALT による生徒への指導方法 ウ 教職員との連携 エ ALT の保有資格(母国での教員免許、TEFL、TESL 等) オ 日本の小中学校または高等学校での ALT の経験実績 カ 学校や教育委員会からの評価
	(7) 提案内容の独自性 生徒の英語力向上や国際理解の推進に資するもの
2 業務実績	(1) 過去3年間における業務実績 ALT配置実績(配置自治体名及び人数を明記すること)
3 プレゼンテーション	(1) 取組姿勢・信頼性
4 見積書	(1) 本業務の見積額(諸経費含む、税抜き) 別紙2の様式を使用すること

(2) 提案書の規格

- ア 提出する書類の規格はA4縦版とし、左端を片綴じ、両面印刷とする。ただし、必要に応じてA3版を使用することもできる。
- イ 文書を補完するための写真、イラスト、イメージ図、図面は使用してよい（着色・彩色可）。
- ウ 提案は、PRしたいポイントや記載内容の理由、提案趣旨を明確に示すこと。
- エ 審査過程において、提案内容を客観的かつ公平に審査するため、提案書の表紙のみに法人名を記載し、表紙以外には法人名を記載しないようにする。
- オ 提案書は、20ページ以内（A4版10枚以内）とする。A3版を使用する場合は、2ページ扱いとする。なお、表紙、目次、裏表紙及び見積書はページに含まない。また、表紙は任意の様式とする。

(3) 提案書の提出

参加資格確認結果通知書を受領した者は、様式第4号（第13条関係）「提案書」1部と、「見積書」（別紙2）1部を提案書には綴じこまずにそれぞれ提出すること。

- ア 提出期限 令和7年8月8日（金）午後5時まで（必着）
- イ 提出場所 869-0592 宇城市松橋町大野85番地
宇城市教育部教育総務課総務係
- ウ 提出方法 提案書は電子データをCD-Rに格納し提出すること。
持参または書留郵便
（持参の場合は、平日午前9時～午後5時）
- エ 提出部数 CD-R及び紙媒体で各1部

(4) その他

- ア 様式第4号「提案書」、見積書及び提案書以外の書類は受理しない。
- イ 提案は、1参加者につき1案のみとする。
- ウ 提出期限に遅れた場合は失格とする。
- エ この要項に定める以外の方法により審査員等の関係者に直接又は間接を問わず、連絡を求めた場合は失格とする。
- オ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合は失格とする。

2 参加の辞退について

参加者は、提案書の提出期限までに、本業務の提案への参加を辞退することができる。辞退する場合は、「提案書提出意思確認書（様式第5号）」において提案書を提出しないとして提出し、その理由を記載した書面（A4版様式任意）を、事務局まで提出すること。

IV 審査について

1 審査方法

提出された提案書の内容等を確認し、次の項目を満たすものについて審査を行う。審査は宇

城市外国語指導助手派遣業務プロポーザル評価委員会が行い、受注候補者を選定する。

なお、記載（提案）されていない項目及び事項については評価しないものとする。

（１）提案書が提出されていること。

（２）見積額（消費税及び地方消費税の額を含む）が提案限度額以下の金額であること。

２ 審査

評価委員は、提案書及びプレゼンテーションにより審査を行い、評価基準により提案者を評価し、受注候補者を決定する。ただし、最高点の者が複数いる場合は、提案金額の安価な者を受注候補者として選定する。

なお、評価点が同点で、提案金額が同額である者が複数いる場合は、評価委員会委員長の評価で最高点の者を受託候補者として選定する。

ただし、上記のどちらの場合も基準点を下回った場合は、受注候補者として選定しない。

（１）プレゼンテーションの具体的内容

ア 提案書の内容に関する補足説明

イ 提案書及びプレゼンテーションに対する評価委員会のヒアリング

ウ 開催日時・場所等については、別に決定し通知する。

エ 所要時間は、プレゼンテーションとヒアリングを含めて３０分とする。

（ア）プレゼンテーション及び補足説明２０分程度

（イ）ヒアリング１０分程度

オ 出席者

プレゼンテーション及びヒアリングに出席する提案者は２名までとする。

カ ＯＡ機器の使用について

プレゼンテーション時にＯＡ機器を使用する場合は、あらかじめ申出を行うこととする。

ただし、事務局で準備できるものはスクリーンとする。必要なパソコン及びプロジェクター等については、各自準備し持参し、５分以内に準備することとする。

３ 提案資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

（１）提案書の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。

（２）参加資格を有しない者が提出したとき。

（３）提出した書類等に虚偽の記載があるとき。

（４）他の提案者と提案の内容、又はその意思について相談を行ったとき。

（５）評価の公正性に影響を与える行為があったとき。

（６）その他、評価委員会が不適格と認めたとき。

４ 審査結果について

（１）審査結果の通知

審査結果については、評価委員会終了後、参加者全てに対して次のとおり通知する。

ア 受注候補者として選定された者に対しては、その旨を当該参加者の代表者宛てに通知する。

イ 受注候補者として選定されなかった者に対しては、その旨を当該参加者の代表者宛てに

通知する。

ウ 上記イの通知を受けた者は、その通知をした日の翌日から起算して5日以内（土日、祝祭日を除く）に、書面（A4版様式任意）により、宇城市に対して、その理由について説明を求めることができる。

エ 上記ウの受付場所は事務局とし、受付時間は午前9時から午後5時（土日、祝祭日を除く）までとする。

オ 上記ウに対する回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日以内（土日、祝祭日を除く）に行うものとする。

カ 受注候補者が契約の締結までに参加資格を満たさなくなった場合、IV-3に定める失格事項に該当することが判明した場合、又はその他の理由において契約ができない場合は当該審査結果を取り消すこととする。また、受注候補者は、契約が締結できないことが明らかになった時点で、速やかにその旨と理由を記載した書面（A4版様式任意）を、事務局まで持参すること。

V 契約について

1 契約の手続きについて

（1）市と受注候補者は、速やかに外国語指導助手派遣業務のための契約を締結する。

（2）契約手続きは、宇城市契約事務取扱規則（平成17年1月15日 規則第46号）の定めるところによる。

2 契約方法について

本業務実施にあたっての契約は、随意契約とする。

VI その他の注意事項

1 提出書類の取扱いについて

（1）提出された提案書等は、返還しない。

（2）市は、提出された提案書について、選定及び選定結果以外の目的で無断使用しない。

（3）提出された提案書の著作権は、それぞれの提案者に帰属するものとする。ただし、市が必要と認める場合には、無償で使用できるものとする。また、提出書類について、市民等から開示請求があった場合は、宇城市情報公開条例（平成17年1月15日条例第10号）に基づき、開示等を行う。

2 提出書類の作成及び提出に関する費用について

提出書類の作成及び提出、その他の提案協議に関する一切の費用については、市は負担しないものとする。

3 業務等の変更及び中止について

（1）今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可効力により、市は業務及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。

（2）本提案の過程において前項の事態に至った場合、市は、参加者に対して一切の責任を負わないものとする。

4 その他

(1) 関係法令の遵守

受注者は、関係法令を遵守すること。

(2) 個人情報保護

受注者が業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。

(3) 守秘義務

受注者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を漏らし、又は自己の利益のために利用できないこととする。また、本業務終了後も同様とする。

(4) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、受注候補者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができる。

令和 年 月 日

宇城市長 様

提案者
住所
商号(名称)
代表者氏名

印

質 問 書

本提案について、次のとおり質問します。

件名	
----	--

質問 番号	課題項目	質問内容

1. 件名は、本提案において記載されている名称を記入してください(業務の名称)。
2. 質問事項ごとに番号を付けてください。
なお、1枚で収まらない場合は、本様式を複写して質問番号を連番で作成してください。
3. 質問する内容が記載されている書類等のページ番号、条項番号等を記載してください。
(例:「仕様書P.3 II-1-(4)」等)
4. 質問が無い場合は、質問書を送付する必要はありません。

年 月 日

宇城市長 様

住所

商号又は名称

代表者名



公募型プロポーザル参加申出書

下記の業務に係る提案資格について確認されたく、所定の書類を添えて参加を申し出ます。

なお、参加資格要件を満たしていること並びにこの申出書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

業務名

年 月 日

商号又は名称

代表者名 様

宇城市長



公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書

年 月 日付け公募型プロポーザル参加申出書により申請がありました提案資格について、下記のとおり確認しましたので通知します。

記

業務名

結果：提案資格を認めます。

結果：提案資格を認めません。

理由：

年 月 日

商号又は名称

代表者名

様

宇城市長

印

プロポーザル参加要請書

下記の業務について、提出意思確認書及び提案書等を提出して下さい。

記

業務名

提出書類

- 1 提出意思確認書（提出期限： 年 月 日）
- 2 提案書（提出期限： 年 月 日）

様式第4号（第13条関係）

年 月 日

宇城市長 様

住所
商号又は名称
代表者名



提案書

下記の業務について、別添のとおり提案書を提出します。

記

業務名

年 月 日

宇城市長 様

住所
商号又は名称
代表者名



提出意思確認書

提出します。

下記の業務について、提案書を

提出しません。

記

業務名

年 月 日

商号又は名称
代表者名 様

宇城市長



結果通知書

下記の業務について、受託候補者として特定されましたので、通知します。

記

業務名

年 月 日

商号又は名称
代表者名 様

宇城市長



結果通知書

下記の業務について、受託候補者として特定されませんでしたので、通知します。

記

業務名

理由