

播磨町外国人英語指導助手派遣業務委託
プロポーザル実施要領

令和4年10月
播磨町教育委員会

1. 目的

「播磨町外国人英語指導助手派遣業務委託仕様書」に基づき、複数の事業者から企画提案を受け、審査を行ったうえで、委託する事業者をプロポーザル方式により選定する。

2. 業務概要

- (1) 業務名 播磨町外国人英語指導助手派遣業務委託
- (2) 業務内容 別紙「播磨町外国人英語指導助手派遣業務委託仕様書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日
- (4) 派遣期間 令和5年4月1日から令和8年3月31日
- (5) 契約上限額 3か年合計76,725千円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 選定方式

公募によるプロポーザル方式によって優先交渉権者を選定する。

なお、優先交渉権者との交渉が不調に終わった場合、次順位者と交渉することがあり得る。

4. 受託者選定方法

- (1) 1次審査 書類審査
- (2) 2次審査 1次審査入選者のプレゼンテーション及び審査委員の質疑・採点

5. 契約方法

① 契約金額

契約締結に当たっては、見積書に記載された合計金額（消費税及び地方消費税を含む。）をもって契約金額とすることを原則とする。なお、企画提案内容によっては、契約協議の上、決定する。

② 支払条件

支払条件は、契約協議の上、決定する。なお、地方自治法、播磨町財務規則等の関係法令に規定される条件を具備する必要がある点に留意すること。

6. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加希望者」という。）は、参加資格として次の要件をすべて満たしていること。基準日については、公募開始日とする。

- (1) 委託業務を一体で請け負うことが可能であること。
- (2) 播磨町入札参加資格者名簿（令和4年度）に登録されていること。
- (3) 令和4年10月1日現在で播磨町指名停止基準（平成21年告示第7号）及び兵庫県指名停止基準（平成6年6月16日制定）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (5) 第2号における入札参加資格者登録申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、又は当該業務

への参加申込前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。

- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (9) 町契約からの暴力団排除に関する要綱（平成24年要綱第45号）に規定する暴力団等でないこと。
- (10) 本業務について十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び播磨町の指示に柔軟に対応できること。

7. 募集方法等

(1) 募集方法

播磨町公式ホームページ上に提出様式を含む本実施要領、仕様書等を掲載することにより、本プロポーザルの参加希望者を募集する。

(2) 参加申込

本プロポーザルに参加する者（以下「参加申込者」という。）は、参加申込書（様式第1号）を「(3) 参加申込の受付期限」までに「11 事務局」記載の所属部署に提出すること。

(3) 参加申込の受付期限

令和4年10月31日（月）17時 必着

(4) 質問及び回答

① 質問の方法

本プロポーザル及び仕様書等に関する質問については、「質問書（様式第4号）」により、電子メールで問い合わせることとし、メールの件名は、「播磨町外国人英語指導助手派遣業務委託プロポーザル（事業者名）」とすること。なお、メール件名がこれ以外の場合は、迷惑メールとして開封せずに削除する場合がありますので注意すること。この場合における不利益は、質問を行った事業者の責任とする。

② 質問の受付期限

令和4年10月21日（金）15時

③ 質問への回答

令和4年10月25日（金）15時までに播磨町公式ホームページ上に掲載する。なお、質問を行った事業者名は公表しないものとする。本町が秘匿すべき情報に係る質問については、参加申込書を提出している事業者に限り個別に回答する可能性があるため、留意すること。

(5) 企画提案

本プロポーザルの企画提案を行う者（以下「企画提案者」という。）は「(2) 参加申込」により、参加申込書（様式第1号）を提出の上、企画提案書（様式第3号）に関係書類を添えて「(6) 企画提案の受付期限」までに「11 事務局」記載の所属部署に提出すること。なお、企画提案の作成要領等は次に掲げるとおりとする。また、提出方法は、持参又は郵送（書留郵便に限る）とし、持参する場合は、事前に日

時を連絡すること。

① 提出書類の規格

提出書類の規格は、すべてA4判、縦向き、左綴じ（又はA4判、横向き、上綴じ）に統一すること。

② 提出書類の種類

提出書類の種類は次のとおりとする。

ア 企画提案書

イ 実施要領

③ 提出書類の編纂

提出書類は、企画提案書（様式第3号）を鑑とし、後述の8（2）④ア「審査評価項目表」の項番順に編纂し、項番順に応じたインデックスラベルを「1-①」のように貼付の上、1つのファイルにまとめること。

④ 提出部数等

提出部数は、正本1部、副本11部とする。

⑤ 提出書類の取扱い

提出書類に関する著作権、特許権等の取扱いは、次に示すとおりとする。なお、提出された書類は返却しない。

ア 著作権

本業務に関する提出書類の著作権は、企画提案者に帰属する。また、本業務の実施にあたって公表などが必要と認められるときは、本町は提出書類の一部を使用できるものとする。

イ 特許権等

提出書類の内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国内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ソフトウェア等を使用した結果生じた責任は、原則として企画提案者が負う。ただし、本町が、企画提案者の提出方法を指定した場合で、仕様書等に特許権等の対象である旨が明記されておらず、企画提案者が特許権等の対象であることを過失なくして知らなかった場合には、本町が費用を負担する。

⑥ 本町からの提供資料の取扱い

本町が企画提案を検討している者に対して提供又は開示し、あるいは閲覧させた資料等（以下「本町からの提供資料等」という。）については、本プロポーザルへの参加に際しての検討以外の目的で使用することはできない。なお、本プロポーザルへの企画提案を行った後においては、本業務を履行する場合のみ、本町からの提供資料等を使用することができることとし、企画提案を行わなかった場合（辞退した場合を含む。）又は優先交渉権者に選定されなかった場合において、本町からの提供資料等を速やかに破棄しなければならない。

⑦ 企画提案書等を記述する上での留意点

提出書類は10.5ポイント以上でかつ、字句が明確に読み取れるフォントで記述すること。また、記述内容は、理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現を使用することとし、本町が提示した仕様書を転記する、「仕様書のとおり」など

といった記述に終始しないこと。

⑦ 複数提案の禁止

本プロポーザルへの企画提案は、1つの提案しか行うことができず、複数の提案を行った場合は失格とする。

(6) 企画提案の受付期限

令和4年10月31日（月）17時 必着

(7) 辞退

参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

8 審査の実施等

(1) プロポーザル審査委員会の設置

本町教委職員及び本町小中学校教員により構成される播磨町外国人英語指導助手派遣業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(2) 審査の方法

1次審査及び2次審査（プレゼンテーション）により優先交渉権者を決定する。

① 審査評価項目表（審査委員1人当たり合計200点）

項番	項目	評価の観点	1次審査配点	2次審査配点
1	会社概要	企業理念、経営方針、ALT担当スタッフの体制について明確にされているか。	5	5
2	業務実績	令和元年度から令和3年度までの間に契約（小中学校のみ対象）の実績があるか。（1つの自治体に複数回契約があっても1回とみなす）	10	0
3	ALT採用体制	採用基準（学歴資格・日本語能力）及び採用方法は適切か。在籍ALTの人数・勤続年数	10	10
4	研修体制	ALTへの研修（内容、期間等）体制が整っているか。また小中学校教員への研修内容が充実しているか。	10	10
5	教育委員会や学校との連携	連絡・報告・学校訪問等の体制は適切か。また、コーディネーターの業務内容が明確にされているか。	15	15
6	外国語教育の教材（ICT含む）の作成・提供	教材教具の作成方針や使用教材等が明確にされているか。また、授業プランとカリキュラム作成方針が具体的に示されているか。	10	10
7	労務管理体制	ALTの勤務状況の把握、勤務評価の方法、その他労務管理体制が適切か。	10	10
8	危機管理体制	事故・欠勤・トラブル・緊急時等のフォロー体制が適切か。	15	15
9	見積金額（税込）	見積金額の最低金額を40点（1位）とし、2位以下は1位の金額との比率により算出。また3か年の金額が76,725千円を超える場合は、失格とする。	※0	40
	総合得点		85	115

② 1次審査（書類審査）の実施方法

ア 1次審査は項番1から8の合計点により審査し、審査委員一人あたりの平均点（小数点第2位以下切り捨て）で上位3者を決定する。

なお、見積金額は1次審査時の採点に配分しないが、1次審査において上位3者を決定する際、順位3位の者が2以上ある場合（順位1位が4以上、順位2位が3以上ある場合を含む。）における上位者を決定するために見積金額を用いる。

イ 前述アにより決定された上位3者のうち1次審査の平均点が51点（60%）未満の場合は不合格とする。参加申込が1者であっても同様とする。

③ 2次審査（プレゼンテーション）の実施方法

ア 項番9見積金額の評価については、1次審査が上位3者までの企画提案者のうち、見積金額が最も小さい企画提案者の点数を40点とする。

他の企画提案者については（40点）×（最低見積金額）÷（該当企画提案者見

積金額)とし、小数点第1位以下は切り捨てとする。

なお、1次審査入選者が1者の場合、見積金額は評価対象外とする。

イ プレゼンテーションの時間は、準備及び撤収を含み約50分(内訳:プレゼン30分、質疑応答15分、準備撤収5分)とする。

ウ プレゼンテーションの実施に当たり、パワーポイントの使用を認める。ただし、必要な機材は企画提案者が用意すること。(スクリーン及び電源については事務局で用意する。)

エ 企画提案者からの出席者は最大4名とし、本業務の担当者は必ず出席すること。

オ プレゼンテーションは先に提出した企画提案書の内容に基づいて実施することとし、追加資料の提出は認めない。

④ 優先交渉権者の決定

1次審査、2次審査の各平均点をすべて加算した総合得点が最も大きい企画提案者を優先交渉権者とする。ただし、総合得点が120点未満(60%)の場合は不合格とする。(1次審査入選者が1者の場合は96点未満(60%)を不合格とする。)

(3) 審査結果及び優先交渉権者の公表

① 審査結果の送付等

ア 審査の結果はすべての企画提案者に対し通知する。

イ 審査の結果において、参加資格を満たさないことを理由に審査を通過しなかった企画提案者は、町に対してその理由について、説明要求書(任意様式)を「11 事務局」記載の所属部署へ直接持参又は郵送することにより説明を求めることができる。なお、当該説明の要求期間は、結果通知メール発送の日から2週間とする。

ウ 参加資格を満たさないこと以外の審査結果に係る内容についての異議申し立ては受け付けない。

② 優先交渉権者の公表

ア 審査委員会により選定された優先交渉権者は、播磨町公式ホームページ上に事業者名を公表する。

イ 優先交渉権者以外の企画提案者について、事業者名を公表せずに、その総合得点及び優先交渉順位を播磨町公式ホームページ上で公表する。

9 スケジュール

期日	内容
令和4年10月11日(火)	公募開始(播磨町公式ホームページ上で公開)
10月21日(金) 15時	質問受付期限
10月25日(火) 15時	質問に対する回答予定
10月31日(月) 17時	参加申込、企画提案書提出期限
11月15日(火)	1次審査の実施及び結果通知期限
11月21日(月)	2次審査(プレゼンテーション)の実施(時間は別途通知)
11月28日(月)以降	優先交渉権者の選定・結果通知
12月 1日(木)頃から	契約協議、打合せ
令和5年 3月31日(金) 予定	契約締結

10 参加申込に要する経費等

参加申込、質問、企画提案等に係る関係書類等の作成費用や旅費等の必要経費は参加申込者(参加申込書未提出の場合は、参加希望者と読み替える。)及び企画提案者の負担とする。

11 事務局

本プロポーザル及び本業務に係る事務局は次のとおりとする。

- (1) 所属部署：播磨町教育委員会 地域学校教育課
- (2) 担当：河合、寺田
- (3) 電子メールアドレス：gakkoukyoiku@town.harima.lg.jp
- (4) 電話番号：079-435-0545(直通)
079-435-0355(代表)
- (5) FAX番号：079-437-4193(直通)
- (6) 所在地：〒675-0182

兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号