

甲佐町外国語指導助手派遣業務  
に係る公募型プロポーザル実施要領

令和6年6月

甲佐町教育委員会  
学 校 教 育 課

## 1 趣旨

この要領は、別紙「甲佐町外国語指導助手派遣業務」に記載する派遣業務の受託候補者を公募型プロポーザル方式で選定する（以下、「プロポーザル」という。）に当たり、必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名 甲佐町外国語指導助手派遣業務
- (2) 内容 別紙「甲佐町外国語指導助手派遣業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりのとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで  
ただし、外国語指導助手の派遣業務は令和6年9月1日からとする。
- (4) 発注者 甲佐町長 甲斐 高士
- (5) 委託費の上限 契約期間の総額 金 13,128,500 円（税込）  
ただし、外国語指導助手派遣業務開始前の費用については、事業者の負担とする。 ※提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は無効。

## 3 参加資格

プロポーザル参加を希望する者は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 国税、地方税等を滞納していないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者でないこと。
- (3) 会社法(平成 17 年法律第 86 号)第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始、破産法(平成 16 年法律第 75 号)第 18 条若しくは第 19 条の規定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)第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者でないこと。
- (4) 企画提案書の提出期限において、国、熊本県及び甲佐町から指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 甲佐町暴力団排除条例（平成 23 年甲佐町条例第 7 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- (6) 町が要求する仕様を満たすサービスを提供できること。
- (7) 過去 5 年以内において、国、又は地方公共団体（国、独立行政法人、地方公共団体、地方独立行政法人等をいう。）と外国語指導所者派遣に関する業務を受託した実績を有していること。

## 4 スケジュール

実施内容	日 時
事業公告	令和6年6月27日(木)
質問の受付期限(様式9)	令和6年7月4日(木) 正午まで
質問の回答期限	令和6年7月5日(金)
参加申込書提出期限(様式1)	令和6年7月10日(水) 午後5時まで
企画提案書提出期限(様式2)	令和6年7月18日(木) 正午まで
事前審査結果通知	令和6年7月22日(月)
審査(プレゼンテーション)	令和6年7月26日(金)
審査結果通知	令和6年7月下旬
契約締結	令和6年7月下旬
委託開始	令和6年9月1日(日)

## 5 参加申し込み

このプロポーザルに参加し、提案書等を提出する者は、参加申込書を提出しなければならない。

### (1) 提出様式

- ① プロポーザル参加申込書(様式第1号)
- ② 誓約書(様式第3-1号)
- ③ 法人(団体)役員名簿(様式第3-2号)

### (2) 提出部数

各1部を(1)の順に並べて提出すること。

### (3) 提出方法

持参又は郵送(提出期限必着)

### (4) 提出期限

令和6年7月10日(水) 午後5時必着

### (5) 提出先

〒861-4696 熊本県上益城郡甲佐町大字豊内719番地4  
甲佐町教育委員会 学校教育課  
電話 096-234-0102(直通) FAX 096-234-2957

### (6) 辞退の場合

プロポーザル参加申込書(様式第1号)を提出後、参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届(様式第4号)を提出すること。

## 6 質問書の受付及び回答

本実施要領及び仕様書に関して不明な点がある場合には、質問用紙（様式第 9 号）に記載し、電子メールで提出すること。

なお、提出時には、別途、電話により甲佐町へ電子メールの受信確認を行うこと。

### (1) 提出先

甲佐町教育委員会 学校教育課 gakkou01@kosa.kumamoto.jp

### (2) メールタイトル

甲佐町外国語指導助手派遣業務に関する質問

### (3) 期限

- ・ 質問受付期限 令和 6 年 7 月 4 日（木）正午まで
- ・ 質問回答期限 令和 6 年 7 月 5 日（金）午後 5 時

### (4) 回答方法

甲佐町公式ウェブサイト回答を掲載する。ただし、公平性やセキュリティ確保のために町公式ウェブサイト上で公表できないものについては、直接メールで回答することもある。

## 7 企画提案書等の作成要領について

企画提案書等の提出書類は次のとおりとする。

なお、規格は、A 4 用紙縦、横書き、片面、文字の大きさは 12 ポイント以上とし、目次及び頁番号をつけること。

また、正確かつ簡潔な内容とし、過大なものにならないように留意すること。

### (1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第 2 号）
- ② 登記簿謄本の写し（3 ヶ月以内に発行されたもの）
- ③ 国税、地方税（県税・市町村税）に未納がないことを証明する書類（3 ヶ月以内に発行されたもの）
- ④ 会社概要等（様式第 5 号）
- ⑤ 本業務の実施体制（様式第 6 号）
- ⑥ 甲佐町外国語指導助手派遣業務委託に関する提案書（任意様式）  
※別表「審査基準」の項目に従い、作成すること。
- ⑦ 仕様書に記載する ALT の要件、具体的な支援方法、管理業務の履行方法、及びその履行体制が把握できる内容となるよう十分留意すること。
- ⑧ 提案価格（様式第 8 号）

### (2) その他

- ① 本プロポーザル実施にあたり、説明会は開催しない。

- ② 下記「8 審査方法及び評価基準」において審査を行う際、その内容を評価することが困難な場合は、審査項目によっては「評価なし」となるため、十分留意すること。
- ③ 専門用語や略語を使用する場合は、説明書きを付すること。
- ④ 提出された書類は提案内容の審査及び契約予定者の特定以外の目的には使用しない。
- ⑤ 提案価格
  - ・「2（3）委託期間」の総額で見積もること。
  - ・内訳として、年度ごとの金額を明示すること。
  - ・見積書は消費税及び地方消費税を除いた価格並びに税込み価格を記載し、積算根拠の内訳を明示すること。
  - ・業務名・提出者の所在地・名称・代表者名・代表者印を記載すること。
  - ・見積額が「2（5）委託費の上限額」の金額を超える場合は無効とする。
- (3) 提出部数及び方法
  - ① 正本1部、副本5部を持参又は郵送すること。
- (4) 提出期限  
令和6年7月18日（木）正午まで

## 8 審査方法及び評価基準

- (1) 選定委員会の設置
  - 受託者の選定にあたり、「甲佐町外国語指導助手派遣業務委託に係る事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置する。
- (2) 審査（企画提案書、プレゼンテーション審査）
  - 審査は、選定委員会委員により提出書類及びプレゼンテーションの内容に基づき、(3)に記載の審査項目ごとに審査を行うものとする。
- (3) 審査項目と配点
  - 審査項目及び各項目の配点は、別紙「甲佐町外国語指導助手派遣業務委託公募型プロポーザル審査基準表」のとおりとする。
- (4) 候補者の選定
  - 最終評価点が最も高い提案者を受託候補者として選定する。また、最終評価点が2番目に高い提案者を次点者とする。ただし、評価点合計の6割（120点）を最低基準点とし、最終評価点が最低基準点に満たない提案者は選定の対象としない。
  - 提案者が1者のみであっても審査を行い、最低基準点に満たない場合は選定の対象としない。
- (5) 総得点が同点の場合の措置
  - 総評価点が同点の場合は、審査委員ごとに高い評価点を多く得た者を上位とする。

また、高い評価点の数が同じ場合は、委員会の協議によって順位を決定することとする。

## 9 プレゼンテーションの開催

- ① 実施日 令和6年7月26日  
実施場所、時間等詳細については別途通知する。
- ② 発表時間 40分程度  
(30分以内のプレゼンテーション、質疑10分とする)
- ③ 出席者 本業務に携わる責任者を含め4名以内とする。
- ④ 発表内容 企画提案書を用いて発表を行うこと。
- ⑤ その他 必要な機材は提案者が用意すること。

## 10 審査結果の通知

選定委員会終了後、各提案者に対して文書にて通知する、なお、審査は厳正に行うことから、審査結果についての異議の申し立ては一切受け付けない。

### 11 契約締結

選定した受託候補者と仕様及び契約内容の協議を行い、速やかに契約を締結するが、本プロポーザルでの内容や提案価格等が最終決定ではないため、契約締結前の協議において両者が合意に至らなかった場合には、次点者と協議の上、契約を締結する。

契約予定者は、契約締結前の協議において、改めて見積書を提出するものとする。この場合、見積額は原則として提案書の提案価格（様式第8号）の範囲内とする。

また、契約の際は、甲佐町財務規則第71条の規定により契約保証金を納めなければならない。

### 12 本プロポーザルに関する留意点

- (1) 本プロポーザルに要する提案者の経費及び機材等は、提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出期限後の書類の差替えや再提出は原則として認めない。
- (4) 提出書類は提案者に無断で選定以外の目的で使用しない。
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合、その他不正行為をした提案者は失格とする。
- (6) 提案者は、プロポーザル参加により知り得た情報を、いかなる理由があっても他に漏らしてはならない。

- (7) プロポーザル実施前までに参加を辞退する場合は任意の書式にて辞退届を提出すること。なお、辞退者に対して、本町が以後のプロポーザル等において不利益な扱いをすることはしない。
- (8) 審査経過及び結果に対する異議申し立て等には一切応じない。