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８年度１０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。）にあたり、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

（３）契約期間　令和９年４月１日（木）から令和１２年３月２９日（金）まで
ただし、契約日から令和９年３月３１日までの間は、事業準備期間とする。

（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１６，５３３，０００円（税込）
ただし、外国語指導助手派遣業務開始前の事業準備期間の費用については、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および、同条第２号に規定する暴力団員又は甲佐町暴力団排除条例の運用に関する要綱（平成２３年甲佐町告示第６０号）第３条の暴力団を利することとならないよう必要な措置を講ずる要件及び期間に該当しないこと。

（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、国（公社、公団及び独立行政法人を含む）又は地方公共団体と同種又は類似する業務の契約を締結し、履行した実績を有すること。
（８）契約期間終了までの間、甲佐町教育委員会との協議、連絡調整が随時行えることとする。

４　スケジュール

実　施　内　容	日　　時
事業公告	令和８年１１月２６日（木）
質問の受付期限（様式第９号）	令和８年１２月３日（木）午後５時必着
質問の回答期限	令和８年１２月８日（火）
参加申込書提出期限 （様式第１号）	令和８年１２月１５日（火）午後５時必着
企画提案書提出期限 （様式第２号）	令和８年１２月２２日（火）午後５時必着
審査（プレゼンテーション）	令和９年１月１４日（木）予定
審査結果通知	令和９年１月１９日（火）予定
契約締結	令和９年１月下旬

５　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

「１３　提出先及び問い合わせ先」を参照

（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８年１２月３日（木）午後５時必着
・質問回答期限　令和８年１２月８日（火）

（４）回答方法

甲佐町公式ウェブサイトに回答を掲載する。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。

６　参加申込書の提出

このプロポーザルに参加する者は、下記書類を提出し、審査を受けること。

（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）

※商業・法人登記に係る現在事項全部証明書における「役員に関する事項」欄に記載されている者（監査法人等の法人の場合を除き、監査役、会計監査人、会計参与等を含む）を記載すること。

④ 登記簿謄本または登記事項証明書（発行後３ヶ月以内）写し

⑤ 国税（法人税及び消費税）、地方税の滞納がないことをの証明書（発行後３ヶ月以内）写し

⑥ 会社概要等（様式第５号）

⑦ 本業務の実施体制（様式第６号）

⑧ 業務に関する実績（様式第７号）

（２）提出部数

各１部を⑴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８年１２月１５日（火）午後５時必着

（５）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。

７　企画提案書等の作成要領および提出

「仕様書」及び「公募型プロポーザル実施要領」の内容を踏まえ、詳細かつ具体的な提案を記載すること。なお、記載内容は自由だが企画提案書等の提出書類は次のとおりとする。

なお、提案書の規格はＡ４用紙縦、片面、文字の大きさは１２ポンド以上とすること。

また、正確かつ簡潔な内容とし、過大なものとならないように留意し、目次及び頁番号をつけること。

（１）提出書類

①企画提案書等提出書（様式第２号）

②企画提案書（任意様式でカラー印刷、５０ページ以内とする）

※別表「審査基準」の項目に従い、作成すること。

③見積書（様式第８号）

企画提案書に添付し提出すること。算定内訳については、各年度ごとの金額及び積算根拠となる内訳を記載すること。

※正本のみ代表社印等を押印すること。

（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 見積書

- 「２ 業務の概要（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（様式第８号）は税込価格にて３年間の委託金額を記載し、各年度作業項目を算定内訳へ記載し、任意様式へ内訳の根拠を明示すること。
- 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 業務の概要（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６部を持参又は郵送すること。

（４）提出期限

令和８年１２月２２日（火）午後５時まで必着

８ 審査方法及び評価基準

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「審査委員会」という。）において、企画提案書及びプレゼンテーションによる審査により、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」に基づき評価する。

（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）プレゼンテーションの実施

（ア）実施日：令和９年１月１４日（木）予定

※プレゼンテーションの時間及び場所については、プロポーザル審査参加表明書提出者に電子メールにて別途連絡する。

（イ）実施方法：・企画提案書に基づくプレゼンテーションによる審査を行う。

・提案者ごとに、提案書に基づくプレゼンテーション３０分以内、質疑応答１０分の時間を設定する。

（ウ）出席者　：本業務に係る責任者担当者を含め４名程度とする。

（エ）その他　：追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いたプロジェクター投影による説明は可能とする。

また、プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは事務局にて用意するが、提案事業者において準備することも可とする。その他必要な機材等は各自用意すること。

※機材等を借りる場合は、事前に確認をとることとする。

※リモート参加については、認めないものとする。

（３）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。

また、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。

（４）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、選定委員会の協議によって順位を決定することとする。

９　審査基準

審査にあたっては、実施体制と業務遂行能力、事業金額の妥当性等について次の評価基準に基づき審査する。

【審査基準】

番号	選定基準		配点
１	会社概要	実績	20
２		英語教育に対する経営理念・業務内容および方針	
３	採用・研修	ALT 採用基準の明確な提示の有無	40
４		事業者による ALT 採用方法への評価	
５		事業者による ALT 教育体制提示の有無	
６	管理体制	ALT の管理体制提示の有無	40
７		担当者のコーディネーターや ALT サポート体制	
８	危機管理対応	緊急時の対応体制	20
９		危機管理マニュアルの有無	
１０		関連法令の遵守	
１１	日常業務・研究開発	ALT と教職員の連携（最新の外国語教育における対応）	50
１２		授業づくり・教材の提供（授業支援における創意工夫）	
１３		現場担当教員のヒアリング・授業見学・ALT の指導	
１４	その他	学校教育全般において、有効となる独自の提案の有無	20
１５		その他提案	
１６	提案価格	適当であるか（見積書から）	10
合計	プレゼンテーションにおける評価点数		200

※委員会の評価点の合計が全体の６割未満の場合は、委託候補者としては選定しないものとする。

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見積書の提案価格（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付すること。なお、契約保証金の納入に関しては、事務局が発行する納入通知書により支払期

限までに金融機関等に払い込むこと。ただし、甲佐町財務規則第７２条に該当する場合、契約保証金を免除することがある。

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第三者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。

１３　提出先及び問い合わせ先

甲佐町教育委員会　学校教育課　学校教育係
８６１－４６９６　熊本県上益城郡甲佐町大字豊内７１９番地４
電話：０９６－２３４－０１０２
（対応時間：土日祝祭日を除く８時３０分～１７時１５分）
FAX：０９６－２３４－２９５７
E-mail：gakkou01@kosa.kumamoto.jp