

愛西市外国語指導助手派遣事業プロポーザル実施要領

この実施要領は、愛西市プロポーザル方式等の実施に関する要綱（平成２０年愛西市訓令第２３号）の規定に基づき実施するものとする。

１ プロポーザルの名称

愛西市外国語指導助手派遣事業プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

２ 業務概要

（１） 業 務 名

愛西市外国語指導助手派遣事業

（２） 業務目的

本業務は、愛西市立小中学校（以下「学校」という。）における外国語活動及び外国語教育の一層の推進を図るとともに、学校において児童、生徒に外国語によるコミュニケーション能力や国際感覚を高めることを目的とする。

（３） 業務内容

業務内容は、別紙「愛西市外国語指導助手派遣事業仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

（４） 履行期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで

ただし、契約締結日の翌日から令和８年３月３１日までは、業務開始準備期間とする。

（５） 提案限度価格

本業務金額の限度価格は、１０１，４３０，０００円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。ただし、年度ごとの限度額は次のとおりとする。

令和８年度 ３３，８１０，０００円

令和９年度 ３３，８１０，０００円

令和１０年度 ３３，８１０，０００円

（６） 選定方法

公募型プロポーザル方式

３ 事務局

愛西市教育委員会学校教育課 担当：佐藤、廣瀬

〒４９６－８５５５

愛知県愛西市稲葉町米野３０８番地

電 話：０５６７－５５－７１３６

FAX：０５６７－２６－５５１６

E-mail：gakko-kyoiku@city.aisai.lg.jp

愛西市ホームページ（URL <https://www.city.aisai.lg.jp>）

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号の要件をすべて満たす企業であることとする。

(1) 会社に関すること

- ア 令和6・7年度愛西市入札参加資格者名簿（物品等）に登録されており、希望営業種目（大分類）役務の提供等（設計・測量・建設コンサルタント等業務を除く。）（中分類）外国語（小分類）その他を希望している者であること。
- イ 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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）に該当しないこと。
- ウ 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がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- エ 参加表明書等の提出時において、愛西市発注業務指名停止等取扱要領（平成25年愛西市訓令第21号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。ただし、参加表明書等の提出時から契約締結までの間に、愛西市から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。
- オ 参加表明書等の提出時において、「愛西市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成25年3月29日付け愛西市長・愛知県津島警察署長締結）及び「愛西市が行う調達契約等からの暴力団の排除に関する要綱」（平成20年愛西市訓令第5号）に基づく排除措置を受けていないこと。ただし、参加表明書等の提出時から契約締結までの間に、愛西市から排除措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。
- カ 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）第5条の許可を受けていること。

(2) 会社の業務実績に関すること

官公庁（国、地方公共団体に限る。）発注の公立小中学校への外国語指導助手派遣事業で、令和5年度から令和7年度までの東海三県（愛知県、岐阜県、三重県）における業務実績を有する者であること。

5 実施スケジュール

項目	日程
実施要領等の公告	令和7年10月21日（火）
実施要領等の配布期間	令和7年10月21日（火）～ 令和7年11月21日（金）午後4時
実施要領等の質問受付期間	令和7年10月21日（火）～ 令和7年11月7日（金）午後4時
実施要領書等の質問回答日（市ホームページ掲載）	令和7年11月14日（金）
参加表明書等及び資格確認書の受付期間	令和7年10月21日（火）～ 令和7年11月21日（金）午後4時
第1次審査	令和7年11月28日（金）
第1次審査結果の通知（市ホームページ掲載）	令和7年12月1日（月）

業務提案書等の質問受付期間	令和7年12月1日（月）～ 令和7年12月8日（月）午後4時
業務提案書等の質問の回答日（市ホームページ掲載）	令和7年12月12日（金）
業務提案書等の提出期間	令和7年12月1日（月）～ 令和7年12月19日（金）午後4時
第2次審査会場見学	令和7年12月18日（木） 令和7年12月19日（金） 各日、午前9時～11時30分
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年1月21日（水）
審査結果の通知（市ホームページ掲載）	令和8年1月23日（金）
契約予定日	令和8年2月上旬

6 参加表明書等の交付場所及び交付方法

（1） 交付場所

事務局

（2） 交付方法

当該資料は愛西市ホームページから入手できる。（URL <https://www.city.aisai.lg.jp>）

7 参加表明書等の提出方法

（1） 提出書類

次の表に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式等	提出部数
参加表明書等	参加表明書（様式1）	原本1部 写し1部
	提案者概要書（様式2） ・次の各号に掲げる内容を項目ごとに記載すること。 ア 提案者（本社） イ 契約事務所 ウ 本業務担当者 エ 事業内容及びSDGsの取組 オ その他 ・労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第5条の許可証の写しを添付すること。 ・提案者がこれまでに実施してきたSDGsの取組がある場合は、欄内へ簡潔に記載し、内容と実績が分かるものを添付すること。 ・直前決算時の貸借対照表を添付すること。	
	業務実績書（様式3） ・令和7年10月1日時点における過去3年以内（令和5年度から令和7年度まで）の東海三県における業務実績から、契約10件を限度とし、できるだけ多く、かつ会社要件実績が網羅されるように記	

	載すること。 上記を踏まえ、①愛知県の公立小中学校への外国語指導助手派遣事業実績②岐阜県、三重県の公立小中学校への外国語指導助手派遣事業実績の順に優先して記載すること。 ・契約書の写し（契約の相手方、契約期間がわかる部分）を提出すること。ただし、金額に関する部分については黒塗り可。	
--	--	--

(2) 提出期限

令和7年11月21日（金）午後4時

(3) 提出場所

事務局

(4) 提出方法

事務局に持参又は簡易書留による郵送（提出期限までに必着）とする。

(5) 提出部数

原本1部、写し1部の合計2部を、ファイル等にまとめて提出すること。

(6) その他

提出された書類は返却しない。

8 質問書の提出手続き等

(1) 実施要領等に関する質問

ア 質問書の提出場所及び方法

質問書（様式4）を作成し、事務局のメールアドレスに添付ファイルで送付すること。他の方法による質問は受け付けない。

また、件名は「愛西市外国語指導助手派遣事業質問書【質問者名】」とすること。（メールアドレス gakko-kyoiku@city.aisai.lg.jp）

イ 質問書の提出期限

令和7年11月7日（金）午後4時

ウ 回答日及び回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和7年11月14日（金）午後4時までに愛西市ホームページに掲載する。

(2) 業務提案書及びプレゼンテーションに関する質問

ア 質問書の提出場所及び方法

8（1）アと同じとする。

イ 質問書の提出期限

令和7年12月8日（月）午後4時

ウ 回答日及び回答方法

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和7年12月12日（金）午後4時までに愛西市ホームページに掲載する。

(3) その他

質問の提出については、上記(1)及び(2)の手続きによるもののみとし、それ以外の質問は一切受け付けない。また、電話や口頭等の個別の対応はしない。

9 第1次審査（書類審査）の実施

愛西市職員等で構成する愛西市外国語指導助手派遣事業特定審査会（以下「特定審査会」という。）において参加表明書等に基づき、参加資格要件について審査し、経営状況及び業務遂行力について評価する。提案者多数の場合は、第2次審査の提案者として評価上位4者を上限に選定する。

(1) 評価基準と配点

特定審査会は、参加表明書等の内容を評価基準に基づいて採点する。なお、同点者が多数となり4者以内の選定が難しい場合は、愛知県の公立小中学校への外国語指導助手派遣事業実績の多い者を選定する。それでもなお選定が難しい場合は、岐阜県、三重県の公立小中学校への外国語指導助手派遣事業実績の多い者を選定する。

評価対象	評価項目	評価内容	配点
経営状況等	経営状況等	・経営健全度 ・SDGsの取組	5
会社の業務実績	業務遂行力	・業務実績が豊富にあり、経験等をもとに本業務を確実に遂行できるか。	10

(2) 結果の通知及び公表

第1次審査の結果は、提案者すべてに対し、書面によりその旨を通知するほか、愛西市ホームページにより公表する。(URL <https://www.city.aisai.lg.jp>)

(3) 非選定理由の説明

非選定の通知を受けたものは、その理由について、次に従い、説明を求めることができる。

ア 提出期限 非選定の通知をした日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）後の午後4時

イ 提出場所 事務局

ウ 提出方法 提出期限までに必ず事務局に持参すること。郵送による提出は認めない。

エ 提出書類 様式は任意とする。ただし、代表者の記名押印を要する。

オ 回答期限 説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。

カ 注意事項 期限後の質問は受け付けない。

10 業務提案書等の提出方法

第1次審査を経て第2次審査の提案者となった者は、以下により業務提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

次の表に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式等	提出部数
業務提案書等	提案書（様式5） ◇ 提案書は原則A4判20ページ以内（ただし、表紙や目次等を除いた提案部分についてとする。）とし、文字サイズは10.5ポイント以上で両面印刷とすること。 ◇ 図表等については必要に応じてA3判でも可とするが、その場合片面印刷でA4判2ページとしてカウントすること。 ◇ 提案書には、会社名、所在地、ロゴマーク、固有名詞を表示した業務実績、外国語指導助手（以下「ALT」という。）の個人名等提案者を特定できる表示は一切しないこと。 ア ALTの採用体制 ALTの採用条件と採用方法について記載すること。 イ ALTの研修体制 ALTの研修体制及び内容について記載すること。 ウ 教育プログラム 年間指導計画、教科書に準拠したレッスンプランや教材・教具等について記載すること。 学校における学習指導要領に対応した新教材の開発や指導法等の研究体制について記載すること。 教材研究開発のための専門組織があり、研究に取り組んでいる場合は併せて明記すること。 エ 労務・法務管理体制 労働関係法や派遣法、その他法務全般の知識について記載すること。 ALTの雇用における対応や勤務状況をはじめとする労務管理体制について、確認及び業務評価を適切に実施し、評価結果を労務管理に反映していること及びALTとの連携体制や労働組合問題等に対する法令遵守のための取組みを記載すること。 オ ALTの危機管理体制 本業務のために必要とされる、通常時のフォロー体制と、緊急時のフォロー体制について記載すること。 カ 学校及び教育委員会との連携体制 学校や教育委員会からの相談に対応する体制について記載すること。	原本1部 写し10部 CD1枚 (PDFデータ)

	キ 授業内外でのA L Tの効果的な活用方法 児童生徒を対象とする授業内及び授業外、並びに課外活動等の具体的な内容を記載すること。 ク 業務に対する自己評価、分析方法 業務の効果を客観的に把握するための具体的な手法を記載すること。 ケ 自由提案 G I G Aスクール構想に伴うI C T環境を活用した地域間交流や家庭学習（オンライン授業）など、各事業所の特徴ある独自提案があれば記載すること。	
	本業務費用見積書（様式6） ・本業務費用については、愛西市外国語指導助手派遣事業に係る費用とし、税抜きで記載すること。ただし、「2 業務概要（5）」に記載した限度価格（税抜き）を超えないこと。 ・契約期間3年間の合計（消費税及び地方消費税は含まない）で見積書を作成する。 ・人件費、交通費、諸経費などの各経費を区分し、詳細な内訳がわかる書類を添付すること。	

（2） 提出期限

令和7年12月19日（金） 午後4時

（3） 提出場所

事務局

（4） 提出方法

事務局に持参又は簡易書留による郵送（提出期限までに必着）とする。

（5） 提出部数

原本1部及び写し10部をファイル等にまとめて、CD1枚（PDFデータ）とともに提出すること。ただし、写し10部は、様式6の住所、名称、代表者、押印の欄及び様式6の内訳書類で会社名・ロゴマーク等、提案者を特定できる部分をマスキング処理した上で写しをとり、必要に応じてインデックスを貼付すること。

（6） その他

提出された書類は返却しない。

11 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

第1次審査で選定された提案者によるプレゼンテーション及び特定審査会によるヒアリングを行い、全提案者終了後に第2次審査を実施し、評価点の高い者から順に最優秀者1者及び次点者1者を特定する。また、プレゼンテーション、ヒアリング及び第2次審査は非公開とする。

（1） 実施場所

愛西市役所北館3階 災害対策本部兼会議室

(2) 実施日時

令和8年1月21日(水) 午後1時から(予定)

(第2次審査の時間割は、決定後、速やかに通知する。)

(3) 方法

ア プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、業務提案書の提出時に先着者からくじを引き決定する。ただし、郵送による提出の場合は、事務局がくじを引く。

イ 各者のプレゼンテーションを受け、終了後、特定審査会委員がヒアリングを行う。

ウ パソコン、大型モニターを使用して説明すること。パソコン及びケーブル、データについては提案者が持参し、大型モニターは市で用意する。なお、大型モニターの入力端子はHDMI端子のみ対応している。また、実施場所の見学は令和7年12月18日(木)、19日(金)の各日午前9時～11時30分に行う。

エ プレゼンテーションについての詳細は、第2次審査提案者に対し、第1次審査結果通知と同時に送付する。

オ プレゼンテーションは、あらかじめ提出した業務提案書に記載した内容に限り行うものとする。提出した業務提案書の内容以外の資料を使用した場合は減点とする。

カ ヒアリングにおいては、提案者の第1次審査書類についても確認する場合がある。

キ 業務提案書に虚偽の記載をした場合には、業務提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。

ク プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、失格とする。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。

ケ プレゼンテーションにおいては、社名が分からないように工夫すること。資料等に社名が明記されている場合は減点とする。また、プレゼンテーション中に社名を発言した場合も減点とする。

(4) 出席者

出席者は3名以内とし、本業務担当者は必ず出席すること。

(5) 時間

プレゼンテーションは、1者につき20分以内とする。

(準備: 約5分、プレゼンテーション: 20分以内、ヒアリング: 約10分、片付け: 約5分)

(6) 内容

仕様書に基づき、次の内容について業務提案を行うこと。

ア ALTの採用体制

イ ALTの研修体制

ウ 教育プログラム

エ 労務・法務管理体制

オ ALTの危機管理体制

カ 学校及び教育委員会との連携体制

キ 授業内外でのALTの効果的な活用方法

ク 業務に対する自己評価、分析方法

ケ 自由提案

(7) 評価基準と配点

評価対象	評価項目	評価内容	配点
経営状況等 会社の業務実績	経営状況等 業務遂行力	・第1次審査の評価点を加算	15
提案内容	A L Tの採用体制	・A L Tの質と量の確保のため、採用業務に係る十分な組織体制が整っているか。 ・採用基準（学歴資格・日本語能力の条件の明確化など）は厳格なものとなっているか。	10
	A L Tの研修体制	・A L Tへの研修体制は、児童・生徒の実態に応じた指導が行えるようなものになっているか。（回数・期間・内容） ・A L Tへの個別研修を行っているか。	10
	教育プログラム	・年間指導計画、教科書に準拠したレスンプランや教材・教具等が充実しているか。 ・学校における学習指導要領に対応した新教材の開発や指導法等の研究体制が整っているか。	20
	労務・法務管理体制	・A L Tの勤怠状況の確認及び業務評価を適切に実施し、評価結果を労務管理に反映しているか。 ・日常生活の支援も含め、A L Tとの連携体制や、労務管理体制等は適切か。 ・法令遵守の体制は適正なものか。 ・関係法令、個人情報保護についてのA L Tへの周知方法は適切か。	10
	A L Tの危機管理体制	・緊急時（事故・欠員・トラブル）のフォロー体制は整っているか。	10
	学校及び教育委員会との連携体制	・学校や教育委員会からの相談に応じる体制が整っているか。	10
	授業内外でのA L Tの効果的な活用方法	・授業内、授業外及び課外活動等における具体的な活用の提案はあるか。 ・教員との事前打ち合わせなど授業を円滑に進めるための準備が適切か。	10
	業務に対する自己評価、分析方法	・自己評価や分析方法は、無理なく適切であるか。 ・評価指標は、客観的であるか。	5

	自由提案	・G I G Aスクール構想に伴う I C T環境を活用した具体的な提案はあるか。 ・その他、本市のねらいに沿った提案の工夫がみられるか。また、客観性や説得力、実効性があるか。	2 0
プレゼンテーション及びヒアリング	説明及び質疑応答	・取組姿勢が意欲的であるか。 ・説明が簡潔かつ明瞭であるか。 ・回答が迅速かつ的確であるか。	1 0
見積額	コスト	・見積額の評価点＝配点×（最低見積額÷見積額）×（最低見積額÷見積額）	2 0
合計			1 5 0

(8) 結果の通知及び公表

第2次審査の結果は、業務提案書を提出したすべての提案者に対し、書面によりその旨を通知するほか、愛西市ホームページにより公表する。(URL <https://www.city.aisai.lg.jp>)

(9) 非選定理由の説明

非選定の通知を受けたものは、その理由について、次に従い、説明を求めることができる。

ア 提出期限 非選定の通知をした日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）後の午後4時

イ 提出場所 事務局

ウ 提出方法 提出期限までに必ず事務局に持参すること。郵送による提出は認めない。

エ 提出書類 様式は任意とする。ただし、代表者の記名押印を要する。

オ 回答期限 説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。

カ 注意事項 期限後の質問は受け付けない。

1.2 費用負担

本要領にて要求する資料等の作成に係る費用及び本プロポーザルに参加する費用は、全て提案者の負担とし、参加報酬（報償費）等は支払わない。

1.3 最優秀者の選定

(1) 複数の同点者が生じた場合

評価点合計が同点で最優秀者が2人以上となった場合については、重要評価項目「教育プログラム」の高い方を特定するものとし、更に同点だった場合は、重要評価項目「自由提案」の高い方を特定するものとする。次点者についても同様とする。

(2) 最低基準

評価点合計の6割を最低基準点とし、各特定審査会委員の採点の平均が最低基準点を満たさない提案者は選定の対象としない。

- (3) 提案者が1者の場合又は提案者が無い場合の取扱い

提案者が1者の場合でも2次審査を実施し最低基準点を満たす場合は、当該提案者を最優秀者とする。提案者全員が最低基準点に満たない場合、又は提案者が無い場合は、再度公募等を実施する。

14 契約

- (1) 契約締結予定日

令和8年2月上旬

- (2) 契約の交渉

審査の結果、最優秀者と契約交渉を行う。ただし、下記のいずれかに該当し、最優秀者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行う。

ア 審査後に、最優秀者が本要領4に定める参加資格要件を満たすことができなくなったとき

イ 最優秀者と契約交渉が成立しないとき

ウ 最優秀者が本契約の締結を辞退したとき

エ その他の理由により最優秀者と契約の締結が不可能となったとき

15 その他

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

- (2) 下記のいずれかに該当する場合は参加資格を取り消す場合がある。

ア 提出書類に不備があった場合

イ 提出期間経過後に書類の提出があった場合

ウ 提出書類等に虚偽の記載があった場合（記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。）

エ 実施要領に違反した場合

オ 特定審査会が公正を欠いた行為があったと認定した場合

- (3) 提出書類は、提出期限経過後の差し替え及び再提出は認めない。

- (4) 本プロポーザルの提案者は、審査の経緯、結果についての異議申し立てを行うことはできないものとする。

- (5) 提出された書類について、愛西市情報公開条例（平成17年愛西市条例第8号）の規定による請求があった場合は、作成者からの承認が得られた場合に限り、第三者に開示するものとする。

- (6) 本事業の実施に際して、本業務担当者の変更は原則認めない。ただし、やむを得ず変更する場合は、必ず市へ報告し、前任者と同等の経験を有するものであることとする。