

湖西市外国語指導助手（ALT）派遣業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の目的

外国語指導助手（以下「ALT」とする）を小学校外国語活動・外国語科、中学校英語科の指導に従事させることにより、児童生徒の外国語によるコミュニケーション能力の向上を図るとともに外国語教育の充実に資することを目的とする。また、幼稚園・こども園に派遣することにより、外国語に慣れ親しみ、コミュニケーション能力の向上や国際感覚を養成することを目的とする。市内の幼稚園・こども園・全小中学校に計画的に派遣するALTについて、公募型プロポーザル方式による選考審査を実施することとし、その手続きについて必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

湖西市外国語指導助手（ALT）派遣業務

(2) 業務内容

湖西市外国語指導助手（ALT）派遣業務仕様書による

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

3. 参加資格

- (1) 会社更生法（平成14年法律第154号）、破産法（平成16年法律第75号）もしくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく申し立てをしておらず、同法の適用を受けていないこと。
- (2) 本業務と同種又は類似する事業の受託実績が、同一の市町村で3年以上継続してあること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の4に該当しないこと。

4. 予算限度額

本業務に係る提案上限額は次のとおりとする。

なお、提案上限額を超えている場合は無効とする。

年度	見積上限額
令和7年度	22,176千円（税込）
令和8年度	22,176千円（税込）
令和9年度	22,176千円（税込）
総額	66,528千円（税込）

※見積もりの上限額であり、契約予定金額を示すものではない。

※湖西市外国語指導助手派遣業務に必要な全ての経費を含んだ金額である。

5. 選定スケジュール

令和7年1月10日（金）午後5時から	受付開始（HP公開）
令和7年1月17日（金）午後4時まで	参加申込締め切り
令和7年1月17日（金）午後5時から	質問書の受付開始
令和7年1月22日（水）午後4時まで	質問書の受付締め切り
令和7年1月23日（木）	参加資格決定通知送付
令和7年1月27日（月）	質問書の回答
令和7年2月3日（月）午後4時まで	企画提案書等及び辞退届受付期限
令和7年2月13日（木）	プレゼンテーション
令和7年2月18日（火）	受託候補者選定結果の通知

※上記選定日程は予定であり、変更する場合があります。

6. 参加申込

本業務へ参加する事業者は、次のとおり参加申込書を提出するものとする。

- ① 提出書類 参加申込書（様式第1号）を1部提出
- ② 提出期限 令和7年1月17日（金）午後4時まで（必着）
- ③ 提出先 湖西市教育委員会学校教育課へ（郵送または持参にて提出）

7. 提案手続きに関する事項

(1) 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問については、次の方法により受け付ける。

- ① 受付期間 令和7年1月17日（金）午後5時～22日（水）午後4時（必着）
- ② 提出方法

質問書（様式第2号）に必要事項を記入し、電子メールに添付して提出すること。
なお、件名は「【事業者名】プロポーザルに関する質問」とすること。

また、質問書提出後は、電話にて質問書到着の確認をすること。

③ 提出先メールアドレス

湖西市教育委員会 学校教育課：kyouiku@city.kosai.lg.jp

④ 質問に対する回答

質問書で出されたすべての質問事項を取りまとめて、令和7年1月27日（月）に担当者連絡先へ電子メールで回答する。

(2) 企画提案書等提出の期限、場所及び方法

- ① 提出期限 令和7年2月3日（月）午後4時まで（必着）
- ② 提出場所 本書の末に示す「資料提出及び問い合わせ先」
- ③ 提出部数
 - A) 企画提案書（様式第3号）1部
 - B) 提案書（様式任意、A4サイズ両面10枚以内、表紙含む、向き自由）7部
 - C) 見積書（様式任意）原本1部

④ 提案書の構成

以下の項目について記載すること。

- 1) 会社概要

- ・会社の経営方針、業務内容
- 2) 採用・研修体制
 - ・ALTの採用基準及び採用方法
 - ・ALTの業務の質を確保するための研修（回数・期間・内容等）を行う体制
 - ・業務の未熟な部分に対するフォロー研修
- 3) 業務に対する取組
 - ・ALTを活用した授業や指導方法の実際の事例
 - ・授業を円滑に進めるための教員とALTの打合せ方法
 - ・幼稚園、こども園にてALTが主体となった場合のレッスンプランや教材
- 4) 管理サポート
 - ・労働者派遣法の諸手続きにおける学校や教育委員会へのサポート体制
 - ・ALTの勤務状況の把握方法、勤務評価（方法・回数・低評価者への対応）
 - ・学校や教育委員会からの要望、苦情等への対応方法
- 5) 教育支援
 - ・教職員に対する外国語教育の指導力向上につながるALTの活用方法
 - ・課外活動や学校行事等、授業外における児童生徒に対するALTの活用方法

⑤ 見積書の詳細

金額に、消費税及び地方消費税を含む。

令和7・8・9年度毎及び総額の概算金額を記載する。

備考として、以下に示す項目について、ALT1人あたりの内訳で記載する。

- 1) ALT給与及び各種手当
- 2) 労務管理費（健康保険料、厚生年金保険料、労働災害保険料、雇用保険料等）
- 3) 研修費

※本邦在留に関する費用（ビザ申請・受理・渡航手続きその他一切）と「生活関連費（住宅費）」は含めない。

⑥ 提出方法

持参又は郵送のいずれかにより受け付ける。

持参の場合は土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

⑦ 注意事項

辞退する場合は、期限までに参加辞退届（様式第4号）を提出すること。

(3) プレゼンテーション予定日時及び場所等

- ① 予定日時 令和7年2月13日（木）午後2時15分から
- ② 予定場所 市役所 3階 302会議室（控室：3階相談室）
- ③ 内容
 - A) 1業者あたりプレゼンテーション20分（準備時間含む）、質疑応答10分。
 - B) プレゼンテーションは提案書の受付順に行う。
- ④ 準備物

提案説明に必要な資機材は各自で準備をすること。ただし、プロジェクター、スクリーン、電源ドラムは市で準備をする。

(4) 受託候補者を特定するための評価基準・方法

① 評価基準

評価項目	主な評価内容	配点 (委員一人あたり)
会社概要	・会社の経営方針、業務内容	5
採用・研修体制	・ALTの採用基準及び採用方法	5
	・ALTのための研修	5
	・ALTに対するフォロー研修	5
業務に対する取組	・ALTを活用した授業等の事例	5
	・教員とALTの打合せ方法	5
	・幼稚園、こども園の教材	5
管理サポート	・労働者派遣契約のサポート	5
	・ALTの勤務の把握と評価	5
	・要望、苦情等への対応方法	5
教育支援	・教職員に対するALTの活用方法	5
	・授業外におけるALTの活用方法	5
合計		60

② 審査基準

5点…基準を十分に満たしている

3点…基準に達している

0点…基準に達していない

③ 評価方法

- A) 選定委員会において、競争性・透明性の確保を十分に配慮しながら、企画提案内容等を評価・採点し、審議の上選定する。
- B) 見積金額に対する評価は、提出書類により事務局が事前に行う。
- C) 選定委員は、提案書及び提案者によるプレゼンテーションをもとに、提案の評価を行い、事務局がそれを集計する。

8. 業者の決定

選定後、結果は速やかに参加者全員に令和7年2月18日(火)に文書にて通知する。
なお、審査結果についての異議申し立ては認めない。

9. その他

- (1) 企画提案に関するすべての費用は、参加申請業者の負担とする。
- (2) 企画提案に関する資料は返却しない。
- (3) 提出書類を受理した後、内容の追加及び修正は認めない。
- (4) 提出書類は、目的以外には使用しない。
- (5) 提案内容に虚偽があった場合は、参加申請を無効とする。
- (6) 湖西市歳入歳出予算の決定に際し、当事業に係る予算額に変更があった場合は、当事業の中止を含む変更を行う場合がある。

10. 書類提出及び問い合わせ先

事務局 湖西市教育委員会 学校教育課

住 所 〒431-0492 静岡県湖西市吉美3268番地

電 話 053-576-4798

F A X 053-576-4872

E-mail kyouiku@city.kosai.lg.jp

担 当 鈴木