

外国語指導助手（ALT）事業に係る派遣業務

公募型プロポーザル募集要領

阿賀野市教育委員会 学校教育課

平成29年12月

## 1 趣旨

阿賀野市教育委員会（以下「教育委員会」という。）は、外国語活動、英語教育の充実及び国際理解教育の推進を図るとともに、児童・生徒の国際感覚及びコミュニケーション能力を高めることを目的として、外国語指導助手（Assistant Language Teacher 以下「ALT」という。）を阿賀野市立小中学校に配置しています。

については、ALTを小中学校に派遣して、教員と連携・協力し、業務を遂行することができる事業者を公募型プロポーザルにより募集いたします。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

外国語指導助手派遣事業

### (2) 業務内容

別紙「外国語指導助手（ALT）事業に係る派遣業務仕様書」のとおり

### (3) 勤務場所

別紙「外国語指導助手（ALT）事業に係る派遣業務仕様書」のとおり

### (4) 契約期間

平成30年4月1日から平成33年3月31日まで

なお、各学校に対する派遣業務説明会や派遣業務委託に係る事前調整については、契約締結日の翌日から実施する。ただし、その際に発生した費用は本契約金額の対象外とする。

### (5) 提案上限額（消費税及び地方消費税を除く）

55,380,000円

## 3 応募資格

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(2) プロポーザル提案書締切日から契約の締結までの間に、阿賀野市入札参加有資格業者の指名停止等に関する要綱に規定する指名停止又は指名回避の措置を受けていない者であること。

(3) 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）若しくは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく申立てをしておらず、同法の適用を受けていないこと。

(4) プロポーザル提案書締切日から契約の締結までの間において、阿賀野市暴力団排除条例（平成23年阿賀野市条例30号）に規定する入札参加への排除措置を受けていない者であること。

(5) 過去5年以内に、出入国管理及び難民認定法による処分を受けていないこと。

- (6) 過去5年以内に、事業主が労働基準法等に違反し、処分を受けたことがないこと。
- (7) 一般労働者派遣の許可を有すること。法人税、消費税、地方消費税、市税を滞納していない者。
- (8) 過去5年以内に、国、地方公共団体において、ALTの派遣業務を継続して2年以上経験し、かつ契約を履行完了した実績があること。ただし複数年契約で履行を継続しているものについては、満1年間を経過していること。
- (9) 別紙「外国語指導助手（ALT）事業に係る派遣業務仕様書」及び「阿賀野市立小学校外国語活動及び中学校英語教育の推進について」に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者。

#### 4 応募手続

##### (1) 提出書類

- ① 応募表明書（様式1） 1部
- ② 見積書（様式2） 1部
- ③ 事業所概要（様式自由 事業所案内などの冊子でも可） 1部
- ④ 阿賀野市の市税の納税証明書（本市に主たる営業所を有しない者にあつては、法人税又は所得税の納税証明書を添付すること。ただし平成29・30年度阿賀野市入札参加資格者名簿に登載されている場合はこれを省略することができる。） 1部
- ⑤ 消費税及び地方消費税の納税証明書（平成29・30年度阿賀野市入札参加資格者名簿に登載されている場合はこれを省略することができる。） 1部
- ⑥ 暴力団等の排除に関する誓約書（様式5）（平成29・30年度阿賀野市入札参加資格者名簿に登載されている場合はこれを省略することができる。） 1部
- ⑦ 企画提案書（様式3を表紙にする）
  - ・ 下記事項及び内容を順に記載したもの9部（1部は原本、8部はコピー可）及び電子媒体（PDF形式）1部を提出すること。
  - ・ 企画提案書についてはA4縦型、横書き、左綴じとすること。また企画提案書の分量は30（60項）枚以内とし、ページ番号を付すこと。

事項	内容
1 事業所の基本理念と事業方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業所の基本理念</li> <li>・ 事業方針</li> <li>・ 社員教育、資質向上体制と守秘義務等の社内基準（基準がある場合）</li> </ul>
2 ALT事業派遣業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 国、地方公共団体へのALT派遣業務実績（平成27～29年度の年度ごとに派遣先別（小学校・中学校・高等学校・その他）で記載）</li> <li>・ 上記業務の途中で辞任解任等となったALTの人数、理由等</li> </ul>

3	ALTの採用及び確保体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>採用する組織体制</li> <li>採用方法及び採用基準（特に日本語能力）</li> <li>採用希望者数及び採用者数</li> <li>ALTのうちTESOLの有資格者割合</li> <li>ALTのうち小中学校での業務経験1年以上の者の割合</li> </ul>																									
4	ALTの研修体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修体制</li> <li>研修期間及び内容</li> <li>研修担当者の資質及び教育体制</li> </ul>																									
5	担当者の業務内容と業務計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>教育委員会及び各学校との連絡体制</li> <li>担当者の体制及び英語力（次に掲げる資格検定試験のほか、ほかの資格検定試験における同レベル以上の有資格者がいる場合は記載のこと）</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">資格検定試験名</th> <th style="width: 20%;">区 分</th> <th style="width: 20%;">人数</th> <th style="width: 40%;">担当スタッフ全体に対する割合</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">CEFR</td> <td>C1,C2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B2</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">TOEIC</td> <td>1,300点以上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1,095点以上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">TOEFL iBT</td> <td>72点以上</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>95点以上</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	資格検定試験名	区 分	人数	担当スタッフ全体に対する割合	CEFR	C1,C2			B2			TOEIC	1,300点以上			1,095点以上			TOEFL iBT	72点以上			95点以上		
		資格検定試験名	区 分	人数	担当スタッフ全体に対する割合																						
		CEFR	C1,C2																								
			B2																								
		TOEIC	1,300点以上																								
			1,095点以上																								
TOEFL iBT	72点以上																										
	95点以上																										
6	ALTの管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>勤務状況の把握方法</li> <li>業務評価の実施状況及び活用方法</li> <li>労務管理体制</li> <li>連絡体制及び相談支援体制</li> </ul>																									
7	危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>ALTのトラブル等への対応体制</li> <li>ALTの欠勤及び欠員の代替要員体制</li> <li>災害時の対応体制</li> <li>業務上知り得た個人情報及び学校運営上の秘密の漏洩についての防止策</li> </ul>																									
8	教員に対する支援体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>小学校において、教員の英語力を向上させ、教員を主体とした協同体制による指導方法を確立するための具体的な提案。</li> <li>中学校において、生徒の興味関心を高め、英語科教員が行う授業との連携を図るための提案。</li> </ul>																									

- ・ 提案書を提出することができるのは1案だけである。
- ・ 提出期限を過ぎた後は、本市が補正等を求める場合を除き、提案書の差替えは一切認めない。

(2) 提出方法

① 提出期間

- ・ 応募表明書 平成30年1月11日（木）午後5時まで
- ・ 見積書及び企画提案書 平成30年1月23日（火）午後5時まで

② 提出場所・方法

〒959-1919

新潟県阿賀野市山崎77番地

阿賀野市教育委員会 学校教育課 学校支援第二係

持参または郵送等による

(3) 質疑

募集要領等に関する質疑については次のとおりとする。

① 質疑方法

質問書(様式4)を用いて電子メールにより行い、送信後、阿賀野市教育委員会学校教育課へ電話にて着信確認を行うこと。

電話：0250-62-2790

メールアドレス：gakkokyoiku@city.agano.niigata.jp

② 回答方法

阿賀野市ホームページに掲載して回答

③ 注意事項

質疑は、受付日時までとし、日時を過ぎた場合には回答しない。

理由の如何を問わず、担当者が認知しなかった質問には回答しない。

5 選定方法等

(1) 事業者の募集方法

事業者の募集は、公募型プロポーザル方式により行う。

(2) 選定のスケジュール日程

日程	内容
平成29年12月16日	募集要領の公表
平成30年1月4日	質疑の受付期限
平成30年1月9日	質疑の回答期限
平成30年1月11日	応募表明書の提出期限
平成30年1月23日	提出書類の受付期限
平成30年1月下旬	1次審査会(書類審査)
平成30年2月上旬	2次審査会(プレゼンテーション・ヒアリング)
平成30年2月下旬	最優秀提案者の決定
平成30年3月下旬	業務契約書の締結

① 2次審査会(プレゼンテーション・ヒアリング)について

- ・時間は、1事業者につき提案説明20分程度、デモンストレーション5分程度、ヒアリング20分程度とする。
- ・本プロポーザルにおいて、特にALTの資質や事業所の研修体制、コーディネー

ターによるサポート体制を重視して業者選定を行う方針である。企画提案書をもとに、特に次の5点について提案説明を行うこと。

〈提案説明事項〉

- ・ 事業所の事業方針、企業実績 〈提案説明事項ア〉
  - ・ ALTに求められる資質とその育成について 〈提案説明事項イ〉
  - ・ ALTに対する管理監督方針 〈提案説明事項ウ〉
  - ・ 今後の阿賀野市の外国語活動、英語教育の充実に向けて、学校現場でALTが果たす役割について 〈提案説明事項エ〉
  - ・ 新学習指導要領に基づいた五領域の習得についてALTを活用した効果的な指導法の提案等 〈提案説明事項オ〉
- ・ 資料の追加配布は認めない。
  - ・ プレゼンテーションの際にパソコン等を使用する場合は、持参の上5分程度で準備すること。（説明時間には含まない）
  - ・ プレゼンテーション参加者は、1事業者3名以内とする。
  - ・ プレゼンテーションの実施時間は、後日通知する。
  - ・ 必要な場合は、後日、選考事業者の業務遂行現場の確認を行う。

### (3) 選定方法

参加希望業者が1社であっても実施する。

提出された書類、プレゼンテーションの内容に対する審査及びヒアリングにより評価を行う。価格については、契約上限額を基準に提案見積書による提案価格を評価する。なお、提案見積書において提案があった金額が契約上限額を超えた場合は、審査の対象外とする。

8名の選定委員の平均点を算出し、小数点第二位以下切り捨てとする。評価点が最も高い事業者を最優秀提案者の候補者として選定するものとする。

なお、総合評価点が同点となった場合については、以下に示す評価・審査項目1から9までの内容についての評価及び審査点の高い業者を最優秀提案者とする。

評価及び審査については非公開により行う。

評価及び審査項目と配点は以下のとおりとする。

評価・審査項目	内容	視点・観点	配分
1 事業所の基本理念と事業方針 〈提案説明事項ア〉	・ 事業所の基本理念 ・ 事業方針 ・ 社員教育、資質向上体制と守秘義務等の社内基準（基準がある場合）	・ コンプライアンスに対する事業者の強い意志が感じられるか。 ・ 派遣委託にあたって事業者としてふさわしい理念をもっているか。 ・ 本事業に参画する強い意志、自信と熱意が感じられるか。	10
2 ALT事業派遣業務実績	・ 国、地方公共団体へのALT派遣業務実績（平成27～	・ 派遣実績があるか。 ・ 過去の業務すべてにおいて誠実	10

<p>〈提案説明事項ア〉</p>	<p>29年度の年度ごとに派遣先別（小学校・中学校・高等学校・その他）で記載</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 上記業務の途中で辞任解任等となったALTの人数、理由等</li> </ul>	<p>に履行し、かつ契約を履行しないこととなる恐れがないと認められるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ その実績に評価すべき点はあるか。</li> <li>・ 辞任解任の人数は妥当か、その理由は適正か。</li> </ul>	
<p>3 ALTの採用及び確保体制 〈提案説明事項イ〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 採用する組織体制</li> <li>・ 採用方法及び採用基準</li> <li>・ 採用希望者数及び採用者数</li> <li>・ ALTのうちTESOLの有資格者割合</li> <li>・ ALTのうち小中学校での業務経験1年以上の者の割合</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 派遣業務が円滑に行われるように組織内でのバックアップ体制が整備されているか。</li> <li>・ 採用の方法は適切か。</li> <li>・ 採用の際に外国語教育に必要な発音・アクセント等を身につけているかなどどのような基準で採用しているか。</li> <li>・ 日本語能力をどのような基準で判断し、どの程度重視しているか。</li> <li>・ 採用する際に指導力をどのように見極めているか。</li> <li>・ 経験者の浅い者ばかりで、入れ替わりは激しくないか。</li> <li>・ 上記の他にも採用基準で評価できるものがあるか。</li> </ul>	<p>10</p>
<p>4 ALTの研修体制 〈提案説明事項イ〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 研修体制</li> <li>・ 研修期間及び内容</li> <li>・ 研修担当者の資質及び教育体制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ALT全員への研修参加が担保されているか。また研修の時期や内容が効果的に組み立てられているか。</li> <li>・ ALTの指導力を定期的に確認してフォローアップを行っているか。</li> <li>・ ALTのサービスに関する規定等を設け管理しているか。</li> <li>・ 研修担当者、指導者の体制および資質にどのような基準をもうけているか。</li> </ul>	<p>10</p>
<p>5 担当者の業務内容と業務計画 〈提案説明事項イ〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 教育委員会及び各学校との連絡体制</li> <li>・ 担当者の体制及び英語力</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 連絡体制が組織化され機能するものか。</li> <li>・ 担当者の業務内容と業務計画はどのようにして決定され、遂行されるのか。</li> <li>・ ALTに伝達する方法は適切か。</li> <li>・ 担当者が英語能力に優れ、指示が適切に伝わるか。</li> </ul>	<p>10</p>
<p>6 ALTの管理体制 〈提案説明事項ウ〉</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務状況の把握方法</li> <li>・ 業務評価の実施状況及び活用方法</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 勤務体系などでALTに過度な負担をかけていないか。</li> <li>・ 事業評価の手法及び実施時期は</li> </ul>	<p>5</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 労務管理体制</li> <li>・ 連絡体制及び相談支援体制</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>適切か。</li> <li>・ 評価結果はどのように活用しているか。</li> <li>・ ALTが不安や悩みを相談でき、解決できるような体制となっているか。</li> </ul>	
7 危機管理体制 (提案説明事項ウ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ALT のトラブル等への対応体制</li> <li>・ ALT の欠勤及び欠員の代替要員体制</li> <li>・ 災害時の対応体制</li> <li>・ 業務上知り得た個人情報及び学校運営上の秘密の漏洩についての防止策</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 年度途中で帰国等による交代を防ぐため、採用時に何か工夫しているか。</li> <li>・ 服務違反に対して適切な処分がなされるか。</li> <li>・ 休暇・病気・遅参等への対応は適切か。</li> <li>・ 不測の事態にも対応できる組織となっているか。</li> <li>・ 情報漏洩を防ぐためにどのような対策を講じているか。</li> </ul>	5
8 教員に対する支援体制 (提案説明事項エ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 小学校において、教員の英語力を向上させ、教員を主体とした協同体制による指導方法を確立するための具体的な提案。</li> <li>・ 中学校において、生徒の興味関心を高め、英語科教員が行う授業との連携を図るための提案。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 阿賀野市の外国語教育について共通理解がなされているか。</li> <li>・ 小学校教員に対する効果的な外国語教材及び学習プログラム、指導方法、アイデア等の提案はあるか。</li> <li>・ 学習指導要領、ティームティーチングについて ALT が理解しているか。</li> </ul>	15
9 効果的な施策の提案 (提案説明事項オ)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 新学習指導要領に基づいた五領域の習得について ALTを活用した効果的な指導法の提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 阿賀野市の目指す外国語活動、英語教育の充実及び国際理解教育を推進させるために有効な ALTの活用法の提案があるか。</li> <li>・ 提案は、実現可能なものであるか。</li> <li>・ 他の事業者と比較して評価できる要素はあったか。</li> </ul>	15
10 提案価格の妥当性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 最低提案額と提案者提案額の差に配点(10点)を最低提案額で除して得られた値を乗じ、配点(10点)の差を得点とする。 (最低提案額-提案者提案額)×配点(10点)/最低提案額+10点</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約上限額を超えた場合は、評価の対象外とする。</li> </ul>	10

#### (4) 選定結果の通知

選定の結果は、2次審査会(プレゼンテーション・ヒアリング)の参加者に書面にて通知する。



## 6 その他

### (1) 最優秀提案者の提出書類

最優秀提案者となった事業者は契約締結時に下記の書類を提出すること。

- ① 法人の履歴事項全部証明書の写し
- ② 賠償責任保険証の写し

### (2) 契約の締結

最優秀提案者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

### (3) 費用負担等

応募者の提案に要する費用は、全て応募者の負担とする。

### (4) 提案書類の扱い

応募者に対して、提出書類を返却しない。また、その著作権等の主張は認めないものとする。

### (5) 応募者の複数提案の禁止

応募者は複数の提案を行うことはできない。

### (6) 応募の無効

次のいずれかに該当する場合は、応募を無効とする。

- ① 応募者の応募資格要件を満たさない者が応募したとき
- ② 提出書類が不足しているとき
- ③ 提出書類が各指定様式の作成要領に従い記載されていないとき
- ④ 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき
- ⑤ 応募手続きにおいて不正な行為があったとき
- ⑥ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているとき
- ⑦ 虚偽の内容が記載されているとき
- ⑧ 2案以上の提出書類を提出したとき
- ⑨ その他募集要領に定める条件に違反したとき