

外国語指導助手派遣業務に関する 公募型プロポーザル実施要領

令和8年1月

綾部市教育委員会学校教育課

1 趣旨・目的

この実施要領（以下「要領」という。）は、綾部市（以下「本市」という。）が発注する外国語指導助手派遣業務に関し、公募型プロポーザル方式により契約予定者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

（１）業務名

外国語指導助手派遣業務

（２）業務内容

別添１「外国語指導助手派遣業務に係る仕様書」のとおり。

（３）契約方法

外国語指導助手派遣契約とする。

（４）契約期間

令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで

（５）契約上限額

５１，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

＊この金額は単に本業務に係る予算規模を示したものであり、契約に係る予定価格を示すものではない。

（６）発注者

綾部市

3 各種資料の提出先（問い合わせ先）

〒623-8501 京都府綾部市若竹町８番地の１

綾部市教育委員会学校教育課学務指導担当 上田

TEL：0773-42-4323

FAX：0773-43-0991

e-mail：gakokyoiku@city.ayabe.lg.jp

4 契約予定者の選定方法

企画提案書等の公募によるプロポーザル方式

5 応募資格

応募者は、次に掲げる資格要件をすべて満たしていること。

なお、資格要件の確認基準日は、本業務の募集開始日とし契約締結までの期間に資格要件を欠くような事態が生じた場合は、契約締結は行わないものとする。

- （１）過去３年以内（令和５年１月１日以降）に本件と同様の業務を実施し、かつ、その実績を確認及び証明できる契約を有すること。なお、実績については、現在業務実施中のものも含むものとし、また、本社、支店又は営業所等を問わず、事業者全体としての実績を含むものとする。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、若しくは破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 綾部市暴力団等排除措置要綱（平成23年綾部市告示第10号）別表に掲げる措置要件のいずれかに該当しないこと。
- (5) 国税及び本市市税を滞納していないこと。
- (6) 本市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (7) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触しないこと。

6 スケジュール（予定）

期 日	項 目	備 考
令和8年1月13日（火）	募 集 開 始	ホームページ及び公告
令和8年1月19日（月）	質 問 書 提 出 期 限	電子メール
令和8年1月23日（金）	質 問 書 回 答 期 限	電子メール
令和8年1月30日（金）	参 加 申 請 書 類 提 出 期 限	持参又は郵送
令和8年2月6日（金）	一 次 審 査 結 果 通 知	応募者が6者以上あった場合のみ
令和8年2月6日（金）	二 次 審 査 詳 細 案 内	一次審査通過者にのみ通知
令和8年2月18日（水）	二 次 審 査 プ レ ゼ ン テ ー シ ョ ン 及 び ヒ ア リ ン グ	綾部市役所
令和8年2月25日（水）	二 次 審 査 結 果 通 知	郵送
令和8年2月下旬	契 約 予 定 者 決 定	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

7 応募方法

- (1) 提出書類、様式、提出部数等

別添2「外国語指導助手派遣業務に関する公募型プロポーザルに係る提出書類等一覧」のとおり

- (2) 提出方法等

- ① 提出期限：令和8年1月30日（金）午後5時15分【必着】
- ② 提出方法：持参又は郵送による

※持参による場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

※郵送による場合は、書留郵便により、提出期限までに必着のこと。なお、郵送により提出する旨を提出期限までに電話により連絡すること。

- ③ 提出先：上記３に定めるところとする

8 要領等の配付

(1) 要領、提出書類様式及び仕様書の配付方法

- ① 本市ホームページよりダウンロード
- ② 事務局での直接配付

(2) 配付期間

令和８年１月１３日（火）から１月３０日（金）まで

ただし、直接配付は平日の午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

9 一次審査及び二次審査の概要

一次審査

(1) 選定方法

応募者が６者以上あった場合、本業務に関する公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出書類をもとに書類審査し、上位５者以内を選定する。

(2) 審査基準

① 審査項目・配点

項 目	配 点
① 会社概要	１０点
② 業務実績・業務遂行能力	１０点
③ 見積額	１０点
合 計	３０点

② 審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れて い る	優 れ て い る	普 通	やや劣る	劣 る
１０点	１０	８	６	４	２

(3) 審査結果の通知

審査結果は、各応募者に対して文書で通知する。

*通知予定日：令和８年２月６日（金）

二次審査

(1) 選定方法

一次審査通過者（応募者が６者未満の場合は応募者）の中から、提出書類に記載された内容に加え、プレゼンテーション及びヒアリングにより、委員会において審査し、最高得点を得たものを優先交渉権者として選定する。

(2) 各評価点数を合算した値の６割を最低基準点とし、最低基準点に満たない提案者は選外とする。

(3) 応募者が1者となった場合でも二次審査を実施するものとする。

(4) 実施日

令和8年2月18日(水) *会場、時間等の詳細は、一次審査後に別途通知。

通知予定日：令和8年2月6日(金)

(5) 実施方法

①説明時間は参加者ごとに約40分間

・企画提案書等の説明・プレゼンテーション(20分)

・質疑応答・ヒアリング(20分)

②提案説明の際、プロジェクタの使用は可能。プロジェクタ及びスクリーンは本市で用意する。パソコンは各参加者で準備すること。

③参加者は3人以内とする。

④プレゼンテーションにおいては、審査基準の評価項目ごとに採点しますので、各項目順に提案説明を行うこと。

(6) その他

二次審査に参加しなかった場合は、参加を辞退したものとみなす。

(7) 審査基準

①審査項目・配点

評 価 項 目		配 点
業務実施体制 (20点)	①会社概要、業務実績、業務遂行能力	10点
	②会社の事業方針等と事業関連性	5点
	③プレゼンテーションにおける取組姿勢、コミュニケーション能力	5点
企画提案内容 (80点)	① 総合的な支援体制・支援内容	10点
	② 安全管理体制、トラブルへの対応	10点
	③ A L Tの採用方法・条件など	10点
	④ A L Tの研修体制・内容など	10点
	⑤ A L Tの管理体制など	10点
	⑥ 教員等に対する支援体制など	5点
	⑦ 小・中学校の夏休みにおけるA L Tの活用方法の提案	10点
	⑧ 仕様書に示された内容以外で独自提案など	
	⑨ 見積金額	15点
合 計		100点

②審査項目ごとの採点基準

配 点	特に優れ ている	優 れ て い る	普 通	やや劣る	劣 る
15点	15	12	9	6	3
10点	10	8	6	4	2
5点	5	4	3	2	1

(8) 審査結果の通知

審査結果は、各参加者に対して文書で通知する。

*通知予定日：令和8年2月25日（水）

10 契約の締結

(1) 9により選定された優先交渉権者と契約締結の交渉を行う。

(2) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務内容は必ずしも企画提案内容に沿って実施するものではない。契約締結時において、優先交渉権者と本市との協議により改めて業務の詳細を定めた仕様書を作成するものとする。

*この場合において、契約交渉が不調となった場合は、審査結果による得点順位の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

11 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、9により選定された優先交渉権者が無効となった場合は、審査結果による得点順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 同一の者が2つ以上の提出書類を提出した場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 2の(5)の委託料上限額を超えた場合。
- (6) 応募資格の要件を満たさなくなった場合
- (7) その他委員会が不適切と認めた場合

12 質問等の受付及び回答

本業務の概要や要領、基本仕様書の内容等について、質問等がある場合は、以下のとおり質問書を提出し、本市から回答する。

- (1) 提出書類：質問書【様式4】
- (2) 提出期限：令和8年1月19日（月）午後5時15分【必着】
- (3) 提出方法：電子メールによる
- (4) 提出先：上記3の定めるところまで

- (5) 回答方法：電子メールアドレス宛ての返信メール及びホームページに公開
 - (6) 回答期限：令和8年1月23日（金）
- ※質問等の内容について電話で確認することがある。

13 その他

- (1) 提出書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリング等、本業務のプロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、審査に必要な範囲において、無償で複製することができるものとし、応募者に返却しない。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。
- (4) 提出書類の受理後の差し替え、追加、削除等は原則として認めない。
- (5) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (6) 参加申請後、やむを得ず参加を取りやめる場合については、参加辞退届（様式任意）を必ず提出すること。
- (7) 電子メールの通信事故等について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。