国際コミュニケーション能力育成事業
横須賀市立小学校、中学校、高等学校等
ALT 外国語指導助手派遣業務事業者選定
実施要領

令和５年 12 月

横須賀市

目次

1　業務の目的 1

2　業務の概要 1

3　履行期間 1

4　予算上限額 1

5　事業者選定のスケジュール 2

6　参加方法 2

7　質問 3

8　企画提案書 3

9　プレゼンテーションの実施及び優秀提案者の決定方法 4

10　見積り合わせ 8

11　契約締結 10

12　事業者選定の留意点 10

13　事務局 11

１　業務の目的

グローバル化社会において、国際共通語としての英語が果たす役割は重要性を増している。学校教育においても、小学校学習指導要領に３年生・４年生の外国語活動が示されており、５年生・６年生では、外国語が教科化されるなど、外国語教育のより一層の推進が求められている。

本市には米海軍横須賀基地があり、他都市に比べ、市民がさまざまな形で外国人と触れ合う機会がある。

このような中、本業務において、市立学校にALTを配置し、児童生徒がネイティブスピーカーとの関わりを通して、外国語に触れて異文化への理解や関心を高めること、豊かな人間性と国際コミュニケーション能力を備えた魅力ある人材を育成することが目的である。

２　業務の概要

「国際コミュニケーション能力育成事業横須賀市立小学校、中学校、高等学校等 ALT 外国語指導助手派遣業務（以下、「本業務」という）」の契約事業者選定については、プロポーザル方式とします。

また、本業務の内容は、『令和６年度横須賀市立小学校、中学校、高等学校等 ALT 外国語指導助手派遣業務　仕様書』（以下、「仕様書」という。）、『労働者派遣基本契約書』（以下、「基本契約書」という。）及び『労働者派遣個別契約書』（以下、「個別契約書」という。）で定める内容とします。

本プロポーザルへの応募をする際は、内容を十分理解いただいた上で、必要書類を提出してください。

３　履行期間

契約期間：令和６年４月１日から令和７年３月 31 日

派遣期間：令和６年４月５日から令和７年３月 25 日

４　予算上限額

１００，０００，０００　円（消費税及び地方消費税を含む）

５　事業者選定のスケジュール

公告日	令和５年 12 月 11 日（月）
質問書締切日時	令和６年１月 10 日（水）17 時
参加申込書提出期限	令和６年１月 11 日（木）16 時
参加資格決定日	令和６年１月 12 日（金）
企画提案書提出期限	令和６年１月 25 日（木）17 時
プレゼンテーション実施日	令和６年２月８日（木）
プレゼンテーション選考結果の通知日	令和６年２月 15 日（木）
見積書提出期間	令和６年２月 16 日（金）～ 令和６年２月 21 日（水）
見積り合わせの実施日時	令和６年２月 22 日（木）10 時
契約内容に関する交渉開始日	令和６年２月 26 日（月）
契約日	令和６年４月１日（月）

６　参加方法

（１）参加条件

①　横須賀市競争入札参加資格者名簿（業務委託）に登録されていること

②　横須賀市指名停止等措置規則に基づく指名停止期間中でないこと

③　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による労働者派遣事業の許可を有すること

④　平成 30 年４月１日以降に、当該業務発注当時に人口 20 万人以上の地方公共団体が発注した外国語指導助手の派遣業務の契約を元請けとして締結し完了した実績があること（参加申込書に受注実績を証明する書類（契約書の写し）を添付していただきます）

（２）参加申込

本プロポーザルに参加する事業者（以下「参加者」という。）は、以下の要領で参加申込してください。

①　提出期限

令和６年１月 11 日（木）16 時 00 分まで

②　提出方法

事務局あてに電子メールで提出してください。また、受信を確認するため、メール送信後、事務局あてに電話で連絡してください。

③　提出書類

「（様式１）参加申込書」及び「６　参加方法（１）④に記載の書類」

※なお、参加申込以降の連絡は、参加申込書に記載された連絡先メールアドレスに対して行います。

（３）合否通知

提出書類に基づき参加条件を満たすか否か審査した上で、上記「５　事業者選定のスケジュール」に記載の参加資格決定日までに電子メールで通知します。この参加条件審査に合格した事業者をプレゼンテーションの実施事業者とします。

７　質問

本件に関する質問は、以下の方法で受付・回答します。

（１）「（様式３）質問書」で質問を作成し、上記「５　事業者選定のスケジュール」に記載の質問書締切日時までに事務局へ電子メールで送付してください。

（２）質問の回答は、後日すみやかに、原則として、電子メールで質問提出者のみに回答します。

（３）本案件に対するすべての質問並びに回答（質問者が容易に推定できる質問又は仕様書等に明確に記載してある事項に関する質問などは公開しない場合がある。）は、質問の期限後速やかに、本案件掲載のホームページで公開します。

８　企画提案書

参加が承認された場合、企画提案書を提出していただきます。提出要領は以下のとおりです。

（１）「（様式２）企画提案書」により作成してください。

（２）企画提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

①　Ａ４版・縦型・横書き・左２点綴じで作成し、文字は注記等を除き 12 ポイントの大きさで記述してください。

②　記載スペースが足りない場合、ページ数を増やすことは可としますが、表紙、裏表紙及び目次を除き、20 ページ（両面 10 ページ）を超えないものとします。

③　本要領を参考に以下の点に留意し、簡潔にわかりやすく作成してください。

・「１→（１）→①→ア」のように項番建てし、例えば（１）と（２）の項番間は、１行空けるなどして、見やすくすること。

・極力長文の説明は行わず、簡潔に内容がわかるようにすること。

・必要に応じ、表や図を使用すること。

④　「（様式２）企画提案書」に準じた用紙の使用も可ですが、公平な審査を行うため、書式、審査項目の順番を遵守し、内容は審査基準に沿って作成してください。

⑤　提案内容を補足する参考資料の添付も可としますが、過大な量とならないよう注意してください。また、資料は企画提案書の間に挟み込まず、別にまとめていただき、どの項目の参考資料なのかがわかるよう番号を記載の上、提出してください。

※（記載例）「１　会社概要の参考資料」

⑥　小学校、中学校、高等学校と校種別に提案内容がわかるよう作成してください。

（３）企画提案書は令和６年１月 25 日（木）17 時 00 分まで（必着）に事務局へ持参もしくは郵送してください。企画提案書の提出時点での見積書の提出は不要です。

提出部数は「社名の入ったもの：１部」及び「社名の入っていないもの：10 部」とします。

（４）提出期限後の企画提案書の差し替えはできませんので、内容を十分精査して提出してください。また、提出期限までに企画提案書が提出されない場合、プロポーザルの参加を辞退したものとします。

（５）次の各号の一つに該当する場合、企画提案書は無効とします。

・提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
・作成様式及び提案依頼事項に適合しないもの。
・記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
・虚偽の内容が記載されているもの。

（６）企画提案書の取り扱い

提出された企画提案書等は返却いたしません。また、情報公開請求を受けた場合には、横須賀市情報公開条例（平成13年条例第４号）に基づく公文書公開請求の対象となりますので、ご承知おきください。

なお、公文書公開請求があった場合には、条例第13条第１項に意見書提出の機会を与えることができる旨が規定されていますので、第三者保護に関する手続きを行った上で諾否を決定します。

９　プレゼンテーションの実施及び優秀提案者の決定方法

（１）プレゼンテーション（令和６年２月８日（木）実施予定）

①　実施日時・場所について、参加申込書に記されたメールアドレス宛に電子メールで通知します。

②　実施時間については、１参加者につき 30 分程度（プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分程度）を予定しています。

③　受付時間までに受付ができなかった場合、参加を辞退したものとします。

④　審査は３校種一括して行います。

⑤　プレゼンテーションに参加できる人数は、自社の社員３名までとします。

⑥　質疑応答終了後の回答内容の変更は不可とします。

⑦　プレゼンテーションは非公開とし、提出済の企画提案書を基に説明していただきます。その際、企画提案書の補足説明資料（Ａ４用紙２面程度）の配布は認めますが、企画提案書に記載がない新たな追加提案は認めません。

⑧　プレゼンテーション実施の順番は、次に記載する方法で決定します。

ア　各参加事業者の参加申請書が届いた時間（本市のメールソフトに記録された受信時間）の秒の値（例 35 秒→35）を合計した数値を算出する。

イ　各参加事業者の競争入札参加資格登録番号の下２桁の数字からアで算出した数値の下２桁の数字を減じる。

ウ　参加事業者数が奇数の場合は、イで算出した数値の絶対値の小さい順からプレゼンテーションを実施し、参加事業者数が偶数の場合は、イで算出した数値の絶対値の大きい順からプレゼンテーションを実施する。

エ　イの絶対値が同値であった場合は、事業者名の 50 音順で実施とする。

⑨　プレゼンテーションの際、本市から貸し出せるものは、モニター、プロジェクター（RICOH PJ WX5461）、プロジェクター用のスクリーン（90 型相当）のみです。当日の貸出機材以外の機材トラブル等については、本市は一切責任を負いません。

⑩　公平な評価の実現のため、プレゼンテーション（資料、機材及び口頭説明等）においては、社名が類推できないような配慮をお願いします。

（２）事業者選定方法等

①　事業者選定委員会を設置し、同委員会が事業者を選定します。選定委員会委員は、教育委員会事務局職員１名、市長部局職員１名、市立学校教員６名の計８名で構成しており、全て管理職級の役職の者となります。

②　企画提案書及びプレゼンテーションの内容を総合して審査、採点し、評価点数が高い提案をした参加者を一定の基準に基づき優秀提案者として選定します。その後見積合わせにより派遣事業者を選定します。優秀提案者の事業者数の上限は設けません。

③　審査内容は「（４）審査内容」をご覧ください。

（３）結果報告及び見積合わせ

①　選定結果は、電子メールで令和６年２月 15 日（木）に全ての参加者へ連絡します。

②　優秀提案者に選定された場合は、下記「10　見積り合わせ」に記載の要領に沿って、見積書を提出してください。

（４）審査内容

①　優秀提案者の選定方法

・企画提案書及びプレゼンテーションを総合的に審査し、評価点を算出します。評価点は、選定委員一人当たり 100 点満点とし、100 点にプレゼンテーション出席委員数を乗じた点数を満点の点数とします。

（例）プレゼンテーション出席委員が８名の場合

満点＝100 点×８名＝800 点

・合計点数が上記満点の２分の１以上の点数で、かつ最高得点者及び最高得点者の 90%以上の点数（小数第１位四捨五入）を取った参加者が優秀提案者となります。

② 評価点の算出方法

ア 選定委員ごとに評価点算出

選定委員が、下表の審査項目ごとにＡ、Ｂ、Ｃ、Ｄ、Ｅの評価を行い、配点に評価区分に応じた係数（0.0～1.0）を乗じ、項目別評価点を算出します。各審査項目別評価点を合計した点数が、選定委員の評価点（100 点満点）となります。

※企画提案書及びプレゼンテーションの内容で評価できない項目は、Ｅ評価になるため、注意してください。

イ 提案者の評価点算出

アで算出した各審査員の評価点の合計値が、提案者の評価点となります。

（審査基準表）

No	審査項目	審査基準	配点
1	会社概要	・外国語教育や国際理解教育（外国語を通じて言語や文化の理解を深めること）を推進しようとする姿勢があるか。	５点
2	業務実績	・ALT の委託・派遣業務について、豊富な実績（営業年数、過去５年間の県内及び県外の受注実績）を有しているか。	５点
3	業務遂行能力の適格性	・担当日本人コーディネーター及び担当者の経歴、資格、勤続年数、職務実績、現在の受け持ち業務は十分か。	５点
4	ALT の採用体制	・採用基準（学歴、資格、日本語能力の条件の明確化、児童生徒に対応する資質、犯罪歴の確認など）、採用方法は適切か。 ・ALT の適正な質を確保するため、広く採用活動を行える体制があるか。 ・在籍 ALT の人数・勤続年数 ・雇用の安定性 （ALT を複数年継続して配置できる）を確保できる体制であるか。	10 点
5	ALT の研修体制	・業務の質を確保するための研修を行う体制が整っているか。（実施回数、実施期間（配置前後）、研修内容、研修担当者の経歴、育成方法等）	10 点

		・配置後の業務状況に対する評価や指導などフォロー体制は十分か。 ・児童生徒の教育に携わっていくことや児童生徒を指導する技術に資する研修内容となっているか。 ・日本での生活や、学校におけるコミュニケーション、日本語等の研修体制は十分か。	
6	労務管理体制	・ALT の勤務状況の把握、勤務評価の方法、その他労務管理の体制は適切か。 ・評価を適切に実施し、ALT の業務状況に課題がある場合は、指導改善、交代等の対応を行える体制が整っているか。 ・年度途中にやむを得えず ALT が変更となる際、しっかりと業務の引き継ぎを行える体制があるか。 ・住居、交通など日常生活支援を含めた ALT のサポート・管理体制は十分か。	10 点
7	危機管理体制	・欠員、欠勤、遅刻等がある場合の代行の体制は十分か。 ・事故・トラブル・緊急時の体制は十分か。（各種保険への加入等は適切か。） ・法令遵守、リスク管理（個人情報の漏洩防止）の取組は十分か。再発防止策が取れる仕組みが整備されているか。	10 点
8	相談・連携体制	・教育委員会、学校、保護者からの要望、苦情等に適切に対応できる体制となっているか。 ・ALT、教育委員会、学校間で、スムーズに速やかに情報共有できる体制が整っているか。	5 点
9	教材等の研究開発、効果的な指導法の提案	・学習指導要領や横須賀市が採用する教科書、国際コミュニケーション能力育成事業目的に沿った教材・教具の開発や指導方法等の研究体制が適切か。 ・小中高の校種や学年の別に応じ、児童生徒の興味・関心を高めるような指導ができるような研修やレッスンプログラムが提供されているか。 ・ALT が教員に対して、効果的な外国語教材及び学習プログラム、指導方法、アイデア等を提案できるか。 ・教員との事前の打ち合わせや事後のふり返りなど、授業を円滑に進めるための準備等が適切であるか。	10 点
10	授業外での ALT の活用	・授業外での ALT の効果的な活用について、児童生徒の外国語によるコミュニケーション能力向上に資する独自の提案はあるか。	10 点

11	ICT を活用した授業の支援	・教員が、ALT の配置時間外でも、ALT 配置時に準ずる効果を発揮できる授業を行える支援内容となっているか。 ・児童生徒や教員がわかりやすいデジタル教材、デジタルツールを使用した支援となっているか。	５点
12	CEFR の A1 レベル（英検３級相当）の英語力取得支援	・生徒が CEFR の A1 レベル（英検３級）の英語力が身につくことを支援する独自の提案はあるか	５点
13	オンライン英会話授業の実施方法	・生徒の発話機会の増、それに伴う成功体験の実感による興味・関心を高める内容となっているか。 ・学習指導要領や横須賀市が採用する教科書、国際コミュニケーション能力育成事業の目的に沿った内容となっているか。 ・オンライン英会話授業の具体的な効果測定の提案があるか。	10 点
配点合計			100 点

（評価区分及び項目別評価点算出方法）

評価区分	評価	項目別評価点
A	優れている	配点×1.0
B	やや優れている	配点×0.8
C	普通	配点×0.5
D	やや劣っている	配点×0.2
E	劣っている	配点×0.0

10　見積り合わせ

優秀提案者として選考された事業者において見積り合わせを行い、最も低い見積額を提示した事業者を選定します。

見積書の提出は、以下のとおり実施します。

（１）見積書の作成

・（様式４）見積書により見積金額を提示してください。

・見積金額が予算上限額を超えている場合、見積金額が予算上限額に対して10%以下の場合、合計金額が合わない場合、記載事項に漏れがある場合、見積書に代表者（受任者）名・押印のない場合は、いずれも無効となります。

・複数の見積書を提出した場合は、失格となります。

（２）見積書の提出

①　提出物

（様式４）見積書

※任意の封筒に封入封緘の上、割印（見積書に押印した代表者（受任者）印と同印）をして提出してく ださい。

※封筒には、「国際コミュニケーション能力育成事業横須賀市立小学校、中学校、高等学校等 ALT 外国語指導助手派遣業務（見積書在中）」と「商号又は名称」を記入してください

②　提出方法

横須賀郵便局留の簡易書留

③　提出期間

上記「５　事業者選定のスケジュール」に記載の見積書送付期間

④　送付先

〒238-8550　横須賀市小川町 11 番地 横須賀郵便局留 横須賀市教育委員会学校教育部教育指導課行

（３）見積合わせの実施日時

場所は以下のとおりです。立ち合いは自由ですが、立ち合いを希望する場合は、当日９時 50 分までに教育指導課へお越しください。

①実施日時：令和６年２月 22 日（木）10 時 00 分

②実施場所：横須賀市教育委員会学校教育部教育指導課

（４）契約候補事業者選定方法

見積り合わせ参加者で、見積額が予算上限額を超えない金額であり、かつ見積り金額が最も低い見積額を提示した事業者を本件の契約候補事業者として決定します。

また、最も低い見積額を提示した事業者が複数の場合は、優秀提案者選定の際の評価点が高かった事業者を選定します。評価点が同点であった場合は、くじ引きにより決定します。

なお、契約締結までの間に、本要領の求めるプロポーザル参加条件を実現できないなど、契約事業者としての要件を満たさないことが判明した場合は、失格とし、次点の事業者を契約候補事業者とします。

（５）事業者選定結果の通知

事業者選定結果については、事務局から各対象事業者に電子メールにて個別にお知らせするとともに、選定結果について、下記の項目を本市公式ホームページに掲載いたします。

・参加事業者数

・参加者の合計点数【事業者名についてはＡ社、Ｂ社等と表記します。】

・選定事業者名

11　契約締結

・本市議会において当該事業にかかる予算が承認された場合に、令和６年４月以降、速やかに派遣契約を締結する予定です。

・契約手続きについては、契約候補者に対して、別途通知します。

12　事業者選定の留意点

（１）失格事由

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格となります。契約候補者については、契約候補者を取り消します。

①　上記に記載の参加資格要件を満たさない場合（契約締結までの間に資格要件を満たさなくなった場合を含む）

②　参加申込をしたにも関わらず、期限内に提出書類を提出しなかった場合

③　提出書類に虚偽の記載があった場合

④　本プロポーザルの実施にあたり、不正もしくは妨害行為を行った場合

⑤　（様式４）見積書において、予算上限額を超える見積り金額を提示した場合

⑥　審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

⑦　選定委員会において不適当と認められた場合

⑧　その他、本要領に違反した場合

（２）参加辞退

参加者は、参加申込書を提出した後でも、見積書の提出期限までは参加を辞退することができます。参加を辞退する場合は、任意の書式で「業者名」「所在地」「代表者（受任者）の役職・氏名」の記載及び「代表者（受任者）印」押印の上、メールで提出してください。 なお、参加辞退者に対して、本市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ありません。

（３）提出書類の取り扱い

・提出書類の内容に含まれる著作権は、原則として、参加者に帰属します。

・提出書類は、理由の如何を問わず、返却できません。

・提出書類の差し替えは、認めません。

・提出書類は、原則として公開しませんが、本市の情報公開条例に基づき、公開する場合があります。

・提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり、必要な範囲において複製を作成する場合があります。

（４）費用の負担

本プロポーザル参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。

（５）プロポーザルの延期・中止

やむを得ない理由等により、本市が本プロポーザルを実施できないと判断した場合は、本プロポーザルを延期又は中止することがあります。

（６）その他

・本プロポーザルや契約等に関する取扱いは、本要領、法令及び本市契約関係条例、規則等に定めがあるもののほか、横須賀市のホームページ「入札の広場」内に掲示している「入札心得」に準じて行うため、参加にあたっては精読し、理解の上ご参加ください。

・本市から追加でお知らせする事項がある場合は、当該内容を随時ホームページにインフォメーションとして掲載するので、本案件の参加有無の検討、企画提案書や見積書の作成・提出の際は、事前に必ずホームページを確認してください。確認しないことによる参加申込、企画提案書や見積書の提出等の取り消しは一切認めません。また、質問締め切り後に公開する質問・回答の取扱いも同様とします。

・本派遣業務にかかわる予算額に変更が生じた場合には、仕様書に示された事業規模が変更される場合があります。その際、プロポーザル参加者の損害発生に対して、本市は一切責任を負いません。

・選定経緯及び選定結果に関する異議申し立てはできません。

13　事務局

横須賀市教育委員会学校教育部教育指導課内事務局

住　所：横須賀市小川町 11 番地

電　話：046-822-8525

ＦＡＸ：046-822-6849

ＵＲＬ：https://www.city.yokosuka.kanagawa.jp/kenko/kyoiku/shisaku/index.html

E-mail：gu-bes@city.yokosuka.kanagawa.jp

担　当：太田・中村