

たつの市内小中学校等外国語指導助手派遣業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

たつの市内小中学校等における外国語活動及び外国語の指導に当たり、児童生徒が発達段階に応じて外国語に慣れ親しみ、外国語を用いてコミュニケーションを図ろうとする態度を養うため、たつの市内小中学校等に外国語指導助手（以下「ALT」という。）を派遣する業務に最も適した民間事業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）によりその候補者を選定することを目的とする。

なお、本プロポーザルは、次年度契約の準備行為として行うプロポーザルであり、本調達に係る予算が議決され執行が可能となることにより、その効力を生じること了承の上、本プロポーザルに参加することとする。

2 業務概要

(1) 業務名

たつの市内小中学校等外国語指導助手派遣業務

(2) 業務内容

たつの市内小中学校及びたつの市教育委員会（以下「教育委員会」という。）が指定する場所にALTを派遣する。

(3) 業務内容の詳細

別紙「たつの市内小中学校等外国語指導助手派遣業務に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(4) 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

(5) 契約に関する事項

ア 本プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務は必ずしも企画提案の内容に沿って実施するものではない。契約を行う際に、受託候補者とたつの市（以下「本市」という。）との協議により改めて見積りを徴取してから契約締結交渉を行うものとする。

イ 本契約は、地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約を前提としているため、令和9年度以降において当該契約に係る本市の歳出予算において減額又は否決があった場合、本市はこの契約を変更し、又は解除することができる。この場合において、事業者は、解除により生じた損害の賠償を請求ができないものとする。

(6) 本業務の見積限度額

94,334千円（消費税及び地方消費税を含む。）〔3年総額〕を上限とする。

※この金額は予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものであることに留意し、見積金額は見積限度額を超えてはならない。なお、見積金額が見積限度額を超えた場合は失格とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号のいずれにも該当するものとする。

(1) 登録要件

たつの市入札参加資格登録者名簿（物品・役務）に令和7年12月末時点で登録があること。

(2) 実績要件

令和2年4月以降に官公庁（国、地方公共団体）において、同一契約で単年度当たり6人以上のALTを1年以上派遣した実績があること。

(3) その他

ア 公示日から契約締結日までに、本市又は兵庫県から指名停止を受けていない者

イ 参加表明書において、提出された書類の記載事項に虚偽がない者

ウ たつの市入札参加資格制限基準（平成17年告示第93号）に規定する入札参加者の資格制限に該当しない者

エ 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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、これらの申立てがなされた場合であって、参加申込の前日までに裁判所から更生若しくは再生計画の認可決定を受けた者はこの限りでない。

オ たつの市契約等から暴力団等を排除する措置に関する要綱（平成24年告示第1号）第3条に規定する入札参加排除措置を受けていない者

カ 労働者派遣法に基づく労働者派遣事業の許可を受けている者

4 本プロポーザルに関する質問及び回答

本プロポーザルに関する説明会は開催しない。ただし、企画提案書の作成及び提出に関する事項に限り質問することができる。市は、その内容に対して回答する。なお、評価及び審査に関する質問は、一切受け付けない。

また、質問に対する回答をもって実施要領、仕様書の変更があったものとする。

(1) 提出書類 質問書（様式第7号）

(2) 提出場所 たつの市教育委員会事務局教育部学校教育課
〒679-4192 たつの市龍野町富永1005番地1
TEL：0791-64-3179
FAX：0791-63-3883
E-mail：gakkokyoiku@city.tatsuno.lg.jp

(3) 提出方法 持参、郵送、電子メール又はファックスにより提出すること。
ただし、ファックスにより提出する場合は、事前に電話連絡の上、提出すること。なお、いずれの方法も受付期限必着とする。

(4) 受付期限 令和8年2月2日（月）午後5時15分まで

※持参による場合は、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

(5) 回答方法 質問に対する回答は、令和8年2月4日（水）に一括して市ホームページにて公表する。なお、再質問は受け付けない。

5 参加表明書等の提出（1次審査用）

(1) 提出書類

本プロポーザルの参加希望者は、以下の参加表明書等を作成の上、提出すること。

ア プロポーザル参加表明書（様式第 1 号） 1 部

※代表者印について、契約権限の委任を受けている場合は支店代表者等の印。以下同じ。押印の省略は可とする。ただし、押印を省略する場合は、下部に担当者名及び電話番号を必ず記載すること。

イ 民間事業者概要調書（様式第 2 号） 1 部

ウ 業務実績書（様式第 3 号） 1 部

※業務実績書で記載した業務の契約書（業務名、履行場所、契約期間、派遣人数及び押印部分）及び仕様書の写しを提出すること。

エ 業務実施体制表（様式第 4 号）

オ 誓約書（様式第 5 号）

カ 労働者派遣事業の許可書の写し 1 部

(注) 各様式とも記載事項等を変更しないこと。記載欄が不足する場合は、新たに同様式を用いて記載すること。また、片面印刷で作成すること。

(2) 提出場所 たつの市教育委員会事務局教育部学校教育課
〒679-4192 たつの市龍野町富永 1 0 0 5 番地 1

(3) 提出方法 持参又は郵送すること。
郵送の場合は提出期限までの必着とし、到着確認も行うこと。

(4) 提出期限 令和 8 年 2 月 1 2 日（木）午後 5 時 1 5 分まで
※持参による場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く。

6 1 次審査方法及び評価項目

(1) 審査方法

1 次審査として、参加表明書等の記載内容に関し(2)評価項目に掲げる項目について審査を行い、採点結果上位 3 者を選定する。ただし、上位者 3 者の選定に当たり同点の者があるときは、業務実績の得点の高い方を選定する。

なお、参加表明者が 1 者の場合でも、プロポーザルは継続する。

1 次審査の結果については、参加表明者全員に対し結果通知書（様式第 6 号）を令和 8 年 2 月 1 6 日（月）中に電子メールにて通知し、後日原本を送付する。

なお、1 次審査を通過しなかった参加表明者は、通知を受けた日から 7 日以内に、本市に対して書面（任意様式）によりその理由の説明を求めることができる。

(2) 評価項目

参加表明者等の記載内容に関し、次に掲げる評価項目により 1 次審査を行う。

評価項目		評価基準	配点
業務実績	会社概要	登録 A L T 数	5
	A L T 派遣実績状況	令和 2 年 4 月以降に 6 人以上の A L T を 1 年以上継続して派遣した契約実績	5
業務実施体制	A L T 研修時間数	派遣に係る事前研修の時間数	5
	学校、教育委員会との連絡体制	連絡体制責任者（主として履行を担当する者）としての経験年数	5
合計			2 0

※契約実績は、長期継続契約の場合も単年ごとの契約として評価する。
※連絡体制責任者は、本契約締結後、担当する予定の者とする。

7 企画提案書等の提出（２次審査用）

(1) 提出書類

- | | |
|----------------|-----|
| ア 企画提案書（様式第８号） | １部 |
| イ 企画提案（様式第９号） | １２部 |
| ウ 見積書（様式第１０号） | １部 |

(2) 企画提案について

本プロポーザルの企画提案は、「たつの市内小中学校等外国語指導助手派遣業務公募型プロポーザル企画提案書作成要領」により作成すること。

- (3) 提出場所 たつの市教育委員会事務局教育部学校教育課
〒679-4192 たつの市龍野町富永１００５番地１
- (4) 提出方法 持参に限る。
- (5) 提出期限 令和８年２月２７日（金）午後５時１５分必着
※土曜日、日曜日及び祝日は除く。

8 辞退

辞退する場合は、辞退届（任意様式、Ａ４版）を令和８年２月２７日（金）午後５時１５分までに、たつの市教育委員会事務局教育部学校教育課に持参すること。なお、辞退を理由として不利益な取り扱いを行わないものとする。

9 ２次審査方法及び評価項目

(1) 審査委員会

たつの市内小中学校等外国語指導助手派遣業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、企画提案書等の審査及び評価を行い、受託候補者を選定する。

(2) 審査方法

１次審査で選定された者は、企画提案書等の受付終了後、提案内容について提案審査を実施する。

- ア 提案審査は１者当たり３０分以内とし、うちプレゼンテーションを２０分以内、質疑応答を１０分以内とする。
- イ プレゼンテーションは、市に提出した企画提案書を使用し説明すること。
- ウ 参加者の出席者は３名以内とする。
- エ プレゼンテーションの際に機材を使用する場合は、スクリーン・プロジェクター・ケーブルについては本市で用意するが、使用する端末等その他の機材はすべて提案者が準備するものとする。

(3) 評価項目

2次審査は、企画提案の内容に関し、次に掲げる評価項目により審査を行う。

評価項目			評価基準	配点
企 画 提 案	1	事業所概要	①事業者の外国語教育に対する理念が適切であるか。	5
			②本市の目的に沿った適切な実施体制になっているか。	5
	2	業務に対する取組	①外国語活動・外国語教育におけるA L T活用の意義、役割等が明確であるか。	10
			②学習指導要領を理解したA L T派遣業務となっているか。	10
			③学年別、学年間の系統性を踏まえたカリキュラムや指導方法となっているか。	10
			④具体的な教材・教具等の活用手法、研究・開発体制がなされているか。	10
			⑤コミュニケーション能力向上のための効果的なティームティーチングとなっているか。	10
	3	採用及び研修	①明確な採用基準や体制、採用時に重視しているポイント。(TEFL、小学校英語指導者資格等の取得状況等)	5
			②具体的な研修目的、内容、計画であり、フォローアップ研修もされているか。	5
	4	管理体制	①勤務管理、労務・法務管理、住居・交通手段等の生活支援がなされているか。	5
			②危機管理と個人情報保護の体制が整えられ、業務不履行時にも適切な対応がなされているか。	5
			③インクルーシブな環境づくりが進められ、ハラスメント防止の取組が確保されているか。	5
			④教育委員会・学校との連携が図られ、A L T間の協働体制が整備されているか。	5
	5	その他独自提案	①外国語によるコミュニケーション能力向上に向けた具体的な提案であるか。	5
			②長期継続契約を踏まえた本市に有益な独自提案であるか。	5
業務見積額（価格点）			見積額の経済性	80
合計				180

10 受託候補者の選定

(1) 選定方法

2次審査を行った参加表明者のうち、1次審査と2次審査の合計得点で最高得点者を第1受託候補者として選定し、また、次の高得点者を第2受託候補者

として選定する。最高得点者が2者以上ある場合は、価格点の高い者を第1受託候補者とし、さらに価格点が同点の場合には、くじ引きにより第1候補者を選定する。ただし、価格点を除く合計得点が6割に満たない者は失格とする。

(2) 結果通知

選定結果は、受託候補者に選定した者及び選定されなかった者に対し、結果通知書（様式第11号）により通知するものとする。

なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

(3) 契約締結交渉

第1受託候補者と企画提案の内容について協議を行った上で、見積書を徴取し、契約締結交渉を行う。

なお、契約締結交渉が不調の場合は、第2受託候補者と契約締結交渉を行う。

(4) 結果の公表

審査委員会における審査結果については、契約締結後に公表するものとする。

11 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失

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し、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 提出書類が提出期間を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本実施要領2(6)に示す見積限度額を超えた場合
- (5) 本実施要領3に示す参加資格を欠くこととなった場合
- (6) 参加表明者が審査委員会委員に直接、間接を問わず接触を求めた場合
- (7) その他、市が指示した事項に違反した場合

12 注意事項

- (1) 本実施要領の参加に伴う費用は、すべて参加表明者の負担とする。
- (2) 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因とする参加表明者の不利益が生じたとしても本市は責任を負わない。
- (3) 本実施要領に基づき提出された書類等は、返却しない。
- (4) 本実施要領に基づき提出された書類等は、当該提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (5) 同一の参加表明者が複数の企画提案をすることはできない。
- (6) 提出書類（様式第9号）に参加表明者（民間事業者名）が特定できる内容を記載しないこと。
- (7) 提出された企画提案の変更、差替え又は再提出は認めない。
- (8) 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とする。
- (9) 本プロポーザルを実施するに当たり、参加表明者から提出された企画提案書等は、たつの市情報公開条例（平成17年条例第24号）（以下「条例」とい

う。)の規定に基づき情報公開の対象とする。ただし、情報公開の対応は契約締結後とする。

- (10) 企画提案書等に記載する内容は、情報公開請求があった際に条例の規定に基づき、開示することを前提とする。ただし、企画提案書等の内容の中で、企業秘密のため不開示を希望する部分については、参加表明者に脚注等でその部分を特定した上で明記させる。なお、開示の可否は情報公開時に判断する。
- (11) 受託候補者以外の企画提案については不開示とする。
- (12) 2次審査を行った提案者数、提案者名、受託候補者名及びその者の審査結果得点については、契約締結後に公表する。
- (13) 審査結果に対する異議は一切受け付けない。

13 契約締結に向けた協議

(1) 仕様書等の確定について

市は、第1受託候補者と契約締結に向けて協議を行うが、受託候補者の選定をもって受託候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではなく、協議において、必要な範囲内で企画提案の項目の追加、変更及び削除を行った上で契約書の仕様書に反映させることができる。

(2) 契約金額について

契約金額は原則として、企画提案時に提出した見積額を超えないものとする。

14 その他

本実施要領に定めのない事項については、競争性、公平性を考慮の上、適宜、市が判断するものとする。

15 本プロポーザルのスケジュール

実施内容	実施期間
審査委員会	令和8年1月 7日 (水)
入札審査会	令和8年1月26日 (月)
公告	令和8年1月27日 (火)
質問書受付期間	令和8年1月27日 (火)～2月 2日 (月)
質問書回答	令和8年2月 4日 (水)
参加表明書の提出期間	令和8年2月 5日 (木)～2月12日 (木)
1次審査の結果通知	令和8年2月16日 (月)
企画提案書等の提出期間	令和8年2月17日 (火)～2月27日 (金)
2次審査	令和8年3月 4日 (水) (予定)
2次審査の結果通知	令和8年3月上旬
受託候補者との契約交渉※	令和8年3月中旬
契約の締結	令和8年4月 1日 (水)

- ※1 第1受託候補者との契約交渉が不調の場合は、第2受託候補者と契約交渉を行う。
- ※2 受託候補者については、選定を行い、予算の議決後速やかに締結する。
スケジュールに変更があった場合には、速やかに市ホームページ（入札・契約情報）に公表する。

16 問合せ先

〒679-4192 たつの市龍野町富永1005番地1

たつの市教育委員会事務局教育部学校教育課

電 話 0791-64-3179（直通）

F A X 0791-63-3883

E-mail gakkokyoiku@city.tatsuno.lg.jp

17 施行期日

本実施要領は、令和8年1月27日から施行し、審査委員会が受託候補者の選定を終了したことをもって廃止する。

たつの市内小中学校等外国語指導助手派遣業務
公募型プロポーザル企画提案書作成要領

この要領は、たつの市内小中学校等外国語指導助手派遣業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を選定するに当たり、企画提案書の作成方法等について必要事項を定めるものである。

1 留意事項

- (1) 本業務プロポーザルは、たつの市（以下「本市」という。）が求める提案事項を満たす企画提案書を作成し、基準に基づき評価を行う。
- (2) 企画提案書の内容をもとに、契約時の仕様書に反映するが、本業務の達成のため、個別の協議により必要な範囲で契約締結段階にて項目の追加、変更及び削除を行う。
- (3) 評価者がもれなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。
- (4) 企画提案書として提出後の書類は、修正や変更することは認められない。
- (5) 企画提案書は、1 案とする。

2 企画提案書の作成

(1) 作成の留意事項

ア 企画提案書は「A4 版縦・横書き・左綴じ」、両面印刷で作成すること。

ただし、A3 版による折込頁の挿入は可とする。

イ 文字ポイントは 11 ポイント以上とする。ただし、必要な注記、ふりがな、掲載図中の記載文字は除く。

ウ 表紙には業務名を記載し、その裏面には提案事項ごとの目次と頁を記載すること。

エ 提案は、提案事項ごとに指定した様式（様式第 9 号）で作成し、合計 30 ページ（表紙・目次を除く。）以内とする。

オ 提案内容はわかりやすい表現で簡潔に、使用する用語は統一すること。

なお、専門用語等を使用する場合は、欄外等で補足説明すること。

カ 図表（グラフ、イラスト等）を用いて視覚的に表現し、文章により不足する説明を補完すること。

キ 作成に当たっては、参加表明者を特定することができる記述を避けること。

(2) 企画提案書の内容

企画提案書は、下記の提案事項に沿って作成すること。

【提案事項 1 事業所概要】

- ①外国語教育に対する理念
- ②本市の目的に沿った実施体制

【提案事項 2 業務に対する取組】

- ①ALT の意義・役割・業務の質の確保に対する取組
- ②学習指導要領に対応した取組
- ③児童生徒の発達段階に応じた取組

- ④業務に必要な教材・教具等の研究・開発、タブレット端末活用取組
- ⑤効果的なティームティーチング取組

【提案事項 3 採用及び研修】

- ①採用条件及び採用方法（TEFL、小学校英語指導者資格等の取得状況等）
- ②研修内容・計画、指導者の指導技量の評価・育成、研修実施体制

【提案事項 4 管理体制】

- ①勤務管理・生活支援体制
- ②危機管理体制・個人情報保護体制・業務不履行時の対応
- ③インクルーシブ推進・ハラスメント防止
- ④教育委員会及び小中学校との連携体制

【提案事項 5 その他独自提案】

- ①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向けた独自提案
- ②提案事項 1 から 4 のほか、本市に有益な独自提案がある場合は、その手法についての提案。ただし、見積金額に含めた提案とする。