

外国語指導助手派遣等業務（令和8～10年度） 業務委託プロポーザル募集要領

1 趣旨

加西市が進める教育施策「加西の教育 3 本の矢」の一つ「加西 GLOBAL」の一環として、小・中学校及び特別支援学校等における外国語教育活動の指導業務を派遣により行う。

業務の実施にあたり、効率的・効果的に事業を遂行するため、豊富な経験と高い専門性を有する事業者から提案された企画等を一定の基準で評価・選定する公募型プロポーザルを実施し、契約候補者等を選定するものとする。

2 業務の概要

（1）業務名

外国語指導助手派遣等業務（令和8～10年度）

（2）業務の目的

別紙「外国語指導助手派遣等業務（令和8～10年度）仕様書」のとおり

（3）業務内容

別紙「外国語指導助手派遣等業務（令和8～10年度）仕様書」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（火）まで（債務負担契約）

3 提案上限額

3か年の総額 120,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

1年目（令和8年度）40,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

2年目（令和9年度）40,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3年目（令和10年度）40,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 提案上限額を超えての提案は無効とする。

4 契約候補者等決定までの流れ

（1）プロポーザルの参加を予定する者（以下、「参加予定者」という。）は、指定期日までに市に参加申し込みをし、市から参加資格を有すると認められた者（以下「参加者」という。）の通知を受けた場合にプロポーザルに参加できるものとする。

（2）参加者は、指定期日までに市に企画提案書等を提出したのち、契約候補者等の選定のための審査を受けるものとする。

（3）市は、審査の結果、得点が最上位となった者を「契約候補者」、第2位となった者を「次点者」として選定し、まず契約候補者と期間を定めて企画提案の内容をもとに契約締結に向けて契約条件等について協議を行うものとする。

(4) 上記(3)の期間内に市と契約候補者との協議が整わない場合は、市は次点者と協議を行うものとする。

(5) 本プロポーザルに係る日程については、「14 日程」のとおりとする。

5 参加者の資格要件

参加者は、次のすべての要件を満たさなければならない。

【参加資格要件の一覧と提出書類】

番号	資格要件	内容	提出書類
1	① 入札参加資格者名簿への登録	加西市財務規則(昭和42年加西市規則第40号)第105条第2項に規定する入札参加資格者名簿に登録されていること。 ただし、対象業務の性質又は目的からして、業務遂行のために新しく企業、団体等を設立し参加を認める場合は、所定の期日までに加西市財務規則(昭和42年加西市規則第40号)第105条第2項に規定する入札参加資格者名簿に登録できることを条件としてプロポーザルに参加させることができるものとする。	入札参加資格者名簿についての誓約書 (別記様式2)
	② 地方自治法施行令第167条の4の規定	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者であること ※契約を締結する能力を有しない者及び破産者でないこと。	参加資格についての誓約書(別記様式3)
	③ 市税の納付状況	市税を滞納していないこと。	市税納税証明書 (別記様式5) ※市内業者のみ
	④ 消費税及び地方消費税の納付状況	消費税及び地方消費税を滞納していないこと。	納税証明書 ※税務署が発行するもの
2	指名停止措置	加西市工事請負等契約に係る指名停止の措置要領(平成6年加西市訓令第23号)に規定する指名停止の措置要件に該当しないこと。	参加資格についての誓約書(別記様式3)
3	業務実績	過去3年間に於いて、本案件と同種及び同程度と認められる業務の履行実績があること。	業務実績調書(別記様式1) ※実績を証明する契約書等の写し

4	経営の安定性	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又は、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を行っている者でないこと。	財務諸表 （損益計算書及び貸借対照表）
5	契約の相手方としての適格性	加西市暴力団排除条例（平成24年3月23日条例第1号）に規定する暴力団等でないこと。	暴力団排除条例に関する誓約書（別記様式4）
6	その他	・その他所管部長が必要と認める事項 ・その他公平な競争の妨げになる行為、事実等がないこと。 ・兵庫県内又は大阪府下に本社又は支社、若しくは営業所等を有していること。	

6 説明会

説明会は開催しない。

7 質問・回答

質疑・回答については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、「質問書及び回答書（様式3）」に質問事項を記載のうえ、「14 日程」に定める期日までに、FAXまたは電子メールにより所管課宛に送信すること。

メール等の件名は、「外国語指導助手派遣等業務 業務委託プロポーザルの問い合わせについて（会社名）」とすること。

- (2) 質疑に対する回答は、「14 日程」に定める期日までに市ホームページに掲載する。

※ 参加資格要件を満たさないことが明らかな質問者からの質疑については、市は回答しないことができる。

8 参加予定者の参加申込

(1) 参加申込

プロポーザルへの参加者は、「プロポーザル参加申込書」（様式1）に必要事項を記入、代表者印を押印のうえ、企画提案書、見積書等及び「5 参加者の資格要件」にかかるその他の書類等の関係書類を添えて所管課に提出すること。

(2) 参加を辞退する場合

参加表明者又は参加申込者がプロポーザル参加を途中辞退する場合には、「プロポーザル参加辞退書」（様式2）に必要事項を記入し、代表者印を押印のうえ、参加申込期限までに所管課に提出するものと

する。

9 企画提案について

(1) 企画提案書等の作成

参加者は、仕様書に基づき、考えうる最適な方策を企画提案書等により提案するものとする。企画提案は1者につき1件とする。

なお、企画提案書等に記載された内容については、提出された見積書の金額に追加費用を伴わず実施する意思があるものとみなす。

ア 企画提案書

企画提案書作成項目及び仕様書等を参照のうえ、項目順に作成すること。

様式は任意とするが、用紙はA4とし、頁数は表紙・目次を除いて20ページ以内とする。

イ 見積書及び見積内訳書

見積書及び見積内訳書を作成すること。支払い方法は契約金額を月毎に均等分割した額を毎月払いすることを想定すること。

合計額は、「3 提案上限額」の範囲内とし、提案上限額を超える見積書は無効とし、プロポーザルに参加できない。

様式は任意。代表者職氏名を記入し、押印のこと（金額は消費税等込みの金額を記入すること）。

【企画提案書作成項目】

1	基本方針
2	外国語指導助手の派遣
3	教育プログラム
4	連携体制
5	実施体制

(2) 提出部数

- ・正本 1部
- ・副本 14部

(3) 提出の期限、方法及び場所

期限：令和7年12月18日（木）午後3時 必着

方法：学校教育課窓口へ持参するか、書留郵便とする。（電子メールでの提出は不可）

場所：加西市役所 6階 教育委員会学校教育課

加西市北条町横尾 1000 番地

※ 提出期限を過ぎた企画提案書は受け付けない。

※ 郵送による提出の場合、提出期限までに市に到着しなかったものは受け付けない。

(4) 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせを行った場合は、問い合わせを受けた参加者は速やかに回答するものとする。

10 プロポーザル選定委員会の設置

契約候補者等の選定は、外国語指導助手派遣等業務（令和 8～10 年度）プロポーザル選定委員会を設置し行うものとする。

11 選定委員会（プレゼンテーション）の実施

選定委員会において、プレゼンテーションを実施する。

- ① 1 申請者あたりの説明時間は 20 分以内、質疑応答は 20 分以内とする。なお、グループ申請の場合は、すべてのグループ構成団体から説明者が出席すること。
- ② プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。
- ③ 参加者の出席者は 3 名以内とする。
- ④ 市は、プレゼンテーションの内容を録画又は録音することができる。

12 契約候補者等の選定

契約候補者等の選定については、「別紙 1 評価基準表」により、契約候補者及び次点者を決定する。
なお、総合評価点と同じ場合は、事前に設定した項目の点数が高い者を上位者とする。

13 契約締結に向けての協議

(1) 仕様等の確定について

所管課は、契約締結に向けて、契約候補者と協議を行うが、契約候補者の選定をもって契約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い。

協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の見直しを行ったうえで本契約の仕様に反映させることとするが、仕様書に示した基本となる事項については変更できない。次点者においても同様とする。

(2) 契約金額について

契約金額は、加西市の負担にかかる費用とする。

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こととする。ただし、協議時に企画提案書等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 契約書について

契約書は、市が用意したものを使用する。

14 日程

時 期	内 容
令和7年11月13日（木）	公告日
令和7年11月27日（木）	質問書の提出期限
令和7年12月 5日（金）予定	質問の回答（市Webサイトに掲載）
令和7年12月18日（木）15時	参加申込書の提出期限、企画提案書、見積書の提出期限
令和8年 1月 8日（木）	選定委員会（プレゼンテーション）
令和8年 1月中	最終審査結果の通知
令和8年2～3月	契約候補者と契約締結に向けての協議
令和8年 4月 1日（水）	契約日

15 情報公開

選定の結果については、加西市ホームページで公開する。

16 その他

（１）参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 実施要領に定める事項に違反が判明した場合
- ② 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- ③ 実施要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触をはかり、接触した事実が認められた場合
- ④ その他公平な競争の妨げになる行為・事実があったと市が判断した場合

（２）企画提案に要する費用はすべて参加者の負担とする。

（３）採用された企画提案書は、「加西市情報公開条例（平成9年加西市条例第1号）」に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

（４）契約候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については本市の許可なく開示できないこととする。

（５）提出された企画提案書等は返却せず市の所有物として組織内で複写・配布を行う場合がある。

（６）本要領に定めのない事項については競争性、公平性を考慮のうえ、適宜市が判断するものとする。

17 問い合わせ先

加西市教育委員会学校教育課

電 話 : 0 7 9 0 (4 2) 8 7 7 2 F A X : 0 7 9 0 (4 3) 1 8 0 3

E-mail : gakko@city.kasai.lg.jp

(別紙1)

評価基準表

評価項目		評価の着目点	配点 (満点)	評価点				
				極めて 妥当	妥当	普通	やや 不十分	不十分
企画 提案書	1 基本方針	①本業務の目的や計画を十分に理解しているか	5	5	4	3	2	0
	2 ALT※の 派遣	①ALT の採用方法や審査が適切であるか ②ALT に対する研修体制が整っているか ③ALT の勤務状況を管理・監督する体制が整っているか	20	20	16	12	6	0
	3 教育 プログラム	①ALT や学校に対し指導・提供できる学習指導 要領に準拠した教育カリキュラムが整ってい るか ②短期集中研修『英語力向上推進事業』にかか る教育カリキュラムが整っているか ②仕様を上回る独自提案があるか	30	30	24	18	9	0
	4 連携体制	①学校・市教委等と連携を密にとりながら業務 を進められるか ②学校の要望を吸いあげ、反映していく方策が あるか	20	20	16	12	6	0
	5 実施体制	①責任者や役割分担が明確であり、業務実施に 必要な体制が整っているか ②緊急時に柔軟に対応できる体制が整っている か ③個人情報保護に関する考え方と具体的方策 が整っているか	10	10	8	6	3	0
	6 業務実績	これまでに類似業務の実績があるか 類似業務実績 5 件以上：10 点、4 件：8 点。3 件：6 点、2 件：4 点、1 件：2 点、0 件：0 点	10					
見 積 書	7 見積価格	5 点×最低価格（※）／見積価格 ※提案者の中で最も低額の価格	5					
合 計			100	100				

※ALT は、外国語指導助手のこと。

各評価項目に関する記述がない場合は評価しない。(0点とする。)