

外国語教育推進事業に係る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

1 事業の目的

君津市（以下「市」という）では、市内の市立小中学校に通う児童生徒の外国語によるコミュニケーション能力を向上させることを目的として、学習指導の支援等を行う外国語指導助手（以下「ALT」という）を配置し、市の外国語教育を充実させることを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名：君津市外国語指導助手(ALT)派遣業務
- (2) 業務内容：君津市外国語指導助手(ALT)派遣業務仕様書
（以下「仕様書」という。）にあげる業務
- (3) 契約期間：令和8年4月1日～令和11年3月31日
- (4) 見積上限額：115,632,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3 派遣業務事業者の選定

- (1) 公募型プロポーザル（技術提案）方式を採用する理由

市では外国語教育の推進のため「広い国際的視野を持った人間の育成」に寄与することのできる ALT を安定的に学校に派遣することが重要になる。語学教育という専門技術を必要とする業務であるため、単なる価格競争ではなく、配置される ALT の質や配置に係る条件を総合判断して評価する必要がある。

そこで、広く提案を受けるため公募型プロポーザル方式を採用し、当該業務遂行にふさわしい事業者を選定し、令和8年度より3年間、外国語指導助手派遣業務委託契約を締結しようとするものである。

- (2) 「派遣業務事業者選定委員会」の設置

公募型プロポーザル方式による派遣業務事業者の選定を行うため、選定委員会を設置する。委員の構成については、配置に関する諸条件のみならず、授業等における指導効果を検討したいため、市職員及び市内教職員において組織する。

4 プロポーザル実施に係るスケジュール

プロポーザル実施に係るスケジュールは以下を予定している。ただし、土日祝日には受付（各質問の受付を含む）を行わない。

内容	日時
実施要領の公表及び関係資料の配付 （君津市ホームページによる）	令和7年10月20日（月）
参加表明書及び質問書の受付開始	令和7年10月20日（月）
質問書の受付締切	令和7年10月31日（金）正午
質問に対する回答の通知（メールにて回答）	令和7年11月10日（月）
参加者表明届の提出締切	令和7年11月13日（木）正午
参加資格の審査（書類審査）結果の通知（送付）	令和7年11月20日（木）
企画提案書等の受付締切	令和7年12月1日（月）正午
第1次審査（参加資格・書類審査）	令和7年12月11日（木）
第1次審査結果・第2次審査日程の通知（発送日）	令和7年12月16日（火）
第2次審査（プレゼンテーション）	令和7年12月25日（木）

選定結果通知（予定）（郵送）	令和 8 年 1 月 1 3 日（火）以降
契約の締結	令和 8 年 4 月 1 日（水）

5 参加資格

- （１）君津市入札参加資格者名簿（取扱種目 人材派遣 外国語指導助手）に登載されている者
- （２）君津市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成 2 0 年 3 月 1 日制定）及び君津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱（平成 2 7 年君津市告示第 7 3 号）による指名停止措置を受託候補者の選定する日までに受けていない者
- （３）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定のほか、次の事項に該当しない者
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者又は受託候補者を選定する前 6 ヶ月以内に手形または小切手を不渡りにした者
 - イ 会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続き開始の決定がされていない者
 - ウ 民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続き開始の決定がされていない者
- （４）一般労働者派遣事業に関する許可を有している者
- （５）公告の日を起算日として前 2 年の間に、国又は地方公共団体から外国語指導に関する業務を受託し、かつその業務を履行した実績がある者

6 質問の受付及び回答

本プロポーザルの実施に関し、質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

- （１）提出書類 質問書【様式 2】
- （２）提出期限 令和 7 年 1 0 月 2 0 日（月）～令和 7 年 1 0 月 3 1 日（金）
正午まで（必着）
- （３）提出方法 電子メールにより提出すること。メールのタイトルは「外国語指導助手派遣業務（事業者名）」とすること。なお、質問書を提出する場合は、電話で担当者に送信した旨を連絡すること。
- （４）回答日 令和 7 年 1 1 月 1 0 日（月）予定
- （５）回答方法 参加表明書を提出した全ての者に電子メールで一括回答する。
なお、電話や口頭での個別の対応はしない。

7 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに次のとおり参加表明書を提出すること。参加表明書に基づき参加資格について確認をおこなう。

なお、提出期限を過ぎてからの提出は受け付けない。

- （１）提出書類
 - ア 【様式 1】参加表明書
 - イ 【様式 3】誓約書
 - ウ 【様式 4】会社概要及び業務実績等
 - エ 公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書等の返信用封筒（定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記のうえ、1 1 0 円切手を貼付したもの）1 枚
- （２）提出期限 令和 7 年 1 0 月 2 0 日（月）～令和 7 年 1 1 月 1 3 日（木）
正午まで（必着）

- (3) 提出方法 郵送（簡易書留）または直接持参により提出すること。
ただし、直接持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までを受付時間とし、郵便の場合は、募集期限までに到着したものに限り。
- (4) 提出部数 原本1部、副本1部
- (5) 提出先 上記提出方法を厳守の上、「17 事業担当課」まで

8 参加資格の確認及びプロポーザル提案要請

本プロポーザルの参加資格は提出された書類より審査する。

その結果は令和7年11月20日（木）に参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に、【様式7】公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書により通知するとともに、参加資格確認者には、【様式8】プロポーザル提案要請書により提案書の提出を要請する。

9 参加の辞退

本プロポーザルを辞退する場合は、速やかに辞退届を提出すること。

- (1) 提出書類 【様式9】辞退届に社判及び代表者印を押印すること。
- (2) 提出期限 令和7年11月21日（金）
- (3) 提出方法 郵送（簡易書留）または直接持参により提出すること。

10 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加する者は、「11 提出書類の作成」及び「12 提案内容」を参照のうえ、提出期限までに次の通り企画提案書等を提出すること。

- (1) 提出書類
- ①企画提案書【任意様式】
 - ②学校に提供している中学校の評価に関する資料【任意様式・一部抜粋】
※特に提供していない場合は提出の必要なし。
 - ③見積書及び見積内訳明細書【様式6】

- (2) 提出期限 令和7年12月1日（月）正午まで（必着）

- (3) 提出方法 郵送（簡易書留）または直接持参により提出すること。
ただし、直接持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く開庁日の午前9時から午後5時までを受付時間とし、郵便の場合は、募集期限までに到着したものに限り。

- (4) 提出部数 ①～③までを左側2カ所をホチキス止めにて提出。

＜原本1部 副本14部＞

11 提出書類の作成

提出書類は、次に各号に掲げるところにより作成すること。

- (1) 提出書類は、A4版縦・横書き・左綴じ、本文の文字ポイントは10.5以上とする。両面印刷で作成する。
「10（1）①企画提案書」部分は、16ページ以内とし、「12 提案内容」の順に整理すること。ページ数を付すこと。
- (2) 表紙以外の提出資料には業者名、ロゴマークその他提案者名等、識別可能な表示をしないこと。
- (3) 仕様書及びこの要領の「12 提案内容」に基づき、業務として提供できるものについて記載し作成すること。
- (4) 企画提案書を評価するものが特段の専門的な知識を有することなく、評価が可

能なように作成すること。

- (5) 見積書の金額は、提案限度額の範囲内で、交通費、保険料、研修費及びコンサルタント料など、業務に係わる一切の費用を含めたものとし、消費税相当額を必ず明記すること。「見積書及び見積内訳明細書【様式6】」を使用すること。
- (6) 見積書には、社判及び代表者印を押印すること。

1.2 提案内容

(1) 業務運用体制に関すること【任意様式】

①ALTの管理・業務運用体制について

ア 労務・法務管理体制について

- ・勤務状況健康状態の把握・管理
- ・定期的な勤務状況の評価
- ・労働派遣法を踏まえた事業遂行

イ 法令の遵守について

- ・各種保険加入状況
- ・胸部レントゲン、予防接種を含む健康診断の実施状況
- ・労働問題やトラブルへの対応方針・体制及び顧問弁護士の有無

ウ 運用体制について

- ・教育委員会及び学校、ALTとの連絡・調整
(配置校までの通勤方法などの確認)
- ・ALTが遅刻・欠勤する場合の連絡や代替えへの対応
- ・その他管理体制は十分か
 - ・感染症や自然災害等でのスケジュール変更への対応
 - ・学校事情や天候などによる急なスケジュール変更への対応
 - ・就業時間中（業務のための移動中を含む）の事故・急病等への対応
 - ・業務の改善・指導及び必要が生じた場合のALT交替等への対応

(2) ALTの採用・資質に関すること

①ALTの採用・資質・研修等について

ア 採用規準・体制について

- ・ALTの資質能力の考え方
- ・採用基準（身元保証及び学歴、教員資格、英語指導資格、指導に対する姿勢、日本語力等）
- ・安定配置のための採用体制

イ 在籍ALTの英語指導に関する適正・資質について

- ・ALTの業務に関する理解
- ・ALTの人数及び資格・業務経験年数について
- ・君津市に配置されるALTの資質について（経験年数、日本語力等）

ウ 研修体制と内容について

- ・事前及び配置期間中の研修の回数及び内容

(3) 本市における事業展開・フォロー体制に関すること

①君津市独自の取組への対応

ア 児童生徒の4技能の英語力向上のための効果的にALTを活用した支援に関わる提案

イ 本市教育委員会が主催する行事への提案

(ALTと一日英語で過ごすイベントのイングリッシュ・デイ・キャンプ
英検の二次対策等)

ウ 授業の中で ALT が率先して実施できる取組の提案

エ 本市小・中学校教員の資質向上のための支援についての提案

②フォロー体制

ア 指導計画、指導案、評価等の情報提供や作成の支援

イ ALT が活用できる教材やカリキュラムの整備状況

ウ 国際理解（SDGs・異文化理解、異文化コミュニケーションを含む）を促すための支援

③その他君津市の児童生徒の英語力向上のための独自の新しい提案

1.3 選定

(1) 選定の方法

別紙1「外国語指導助手派遣業務事業者選定に係る評価項目・評価事項及び配点」に基づき行う。

参加者が1者であっても1次及び2次審査を行い、同様の規準により候補者を選定する。

(2) 第1次審査（書類審査）の実施

「10（1）提出書類①～③」のすべてを提出した業者を対象に、書類審査を行う。なお、提案書を提出した者の数が3者を超えない場合は、提案書を提出したすべての者を第2次審査の対象とする。

ア 選定基準

別紙1「外国語指導助手派遣業務事業者選定に係る評価項目・評価事項及び配点」の第1次審査内容に基づき得点上位3者を選定する。

イ 第1次審査結果の通知

令和7年12月16日(火)に、提案書を提出したすべての者に対して、文書により通知する。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション）の実施

第1次審査の通過者に対してプレゼンテーションにより実施する。

ア 実施日時・場所 令和7年12月25日（木）

プレゼンテーションの場所及び開始時刻は、参加者ごとに別途通知する。

イ 実施方法

- ・プレゼンテーションの内容は、提出のあった提案内容に基づくものとし、資料の追加配付は認めない。
- ・提案時間は30分（提案説明20分、質疑応答10分）以内とする。
- ・説明する者の人数は、3名以内とする。
- ・パソコン等を使用する場合は、持参の上、5分以内に用意すること。（説明時間には含めない）
- ・貸出可能な物品（電子黒板1台・電源コンセント・延長コード）

ウ 選定基準

別紙1「外国語指導助手派遣業務事業者選定に係る評価項目・評価事項及び配点」の第2次審査内容に基づき審査を行う。

(4) 派遣業務候補者選定

①第1次審査（書類審査）及び第2次審査（プレゼンテーション）、見積もり評価点の得点の合計点が、最も高い者を候補者として選定し、併せて次点者も選定する。

②合計点が同点の場合、2次審査の評点合計が高いものを選定する。

③①、②においても同点の場合、委員長が上位の提案者を決定する。

なお、2次審査の評点総合計がいずれも満点の6割を超えない場合は不調とし改善事項を書面により提出させ、再度委員会を開催するものとする。

この際新たな募集は行わない。

(5) 選定結果の通知

選定結果の通知は、すべての提案者に対して文書により通知する。

また、候補者を市ホームページにおいて公表する。

ただし、候補者とならなかった者の名前については原則、非公開とする。

1 4 契約の締結

市と候補者は業務に係る仕様書の内容を協議し、確定させた上で契約を締結するものとする。仕様書の内容は候補者がプロポーザル提案した内容が基本となるが、市と候補者の協議により決定する。

なお、上記の協議が整わない場合は、審査結果において評価が次点の候補者と協議するものとする。

1 5 失格事項について

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 選定結果の通知までに「5 参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (3) 参加表明書または提案書類が期限を過ぎて提出された場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 見積書において「2 (4) 見積上限額」で示している金額を超えている場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合

1 6 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用はすべて参加者の負担となる。
- (2) 書類提出後の提案などの修正又は変更は、一切認めない。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、君津市情報公開条例に基づき、提出書類を開示する場合がある。
- (5) 提出された企画提案書等に関する著作権は、提案者に帰属する。ただし、契約候補者として選定された企画提案書等及び成果品の著作権については、君津市に帰属するものとする。
- (6) 本業務提案説明終了後も本件に係る守秘義務は継続する。
- (7) 君津市から提供した資料は参加に関わる検討以外で使用してはならない。
- (8) 審査結果に関する異議は受け付けない。

1 7 事業担当課（担当部署・書類提出先）

〒299-1192 千葉県君津市久保2丁目13番1号

君津市教育委員会 教育センター（君津市役所6階）担当：山元

電 話：0439-56-1618

E-mail：kyouiku-c@city.kimitsu.lg.jp