

度会町立学校外国語指導助手（ALT）派遣業務事業者選定プロポーザル実施要領

1 業務名 度会町立学校外国語指導助手（ALT）派遣業務

2 目的

度会町教育委員会では、英語教育の充実及び英語能力の向上を目指して、度会町立学校外国語指導助手（以下 ALT とする）を導入することにより生きた外国語、外国文化・生活に触れる機会を提供し、外国語等によるコミュニケーション能力の向上と国際感覚の育成を図っている。

従って、より質の高い ALT を配置し、学校現場とのバックアップ体制が確立されている事業者を選ぶため、外国語指導助手業務に精通し、確かな実績と優れたノウハウをもつ事業者を企画提案（プロポーザル）方式により、選定する。

3 派遣内容

- （１） 度会町内の小学校（１校）・中学校（１校）における ALT ２名の配置
- （２） 配置に伴った①労務・雇用管理 ②緊急時の対応体制 ③定期的な評価と研修及びこれらに付随する業務。
- （３） 小学校外国語活動及び中学校英語教育に関するコンサルティング
詳細は参考資料１『度会町立学校外国語指導助手（ALT）派遣業務仕様書』による

4 派遣期間 令和９年４月１日～令和１２年３月３１日まで （債務負担行為による）

5 予算限度額	33,990,000円（税込）
	うち令和９年度 11,330,000円
	令和１０年度 11,330,000円
	令和１１年度 11,330,000円

6 プロポーザルにかかる日程等

項 目	内 容
① 公表	令和８年１０月 １日（木）
② プロポーザル実施要領配布	令和８年１０月 １日（木）
③ 質疑書 受付期限	令和８年１０月１６日（金）
④ 質疑回答	令和８年１０月２３日（金）
⑤ 参加申込書 提出期限	令和８年１０月３０日（金）
⑥ 企画提案書等 提出期限	令和８年１１月１６日（月）
⑦ プレゼンテーション実施	令和８年１１月２６日（木）
⑧ 結果通知	令和８年１２月上旬
⑨ 仕様の調整等・契約書の締結	学校教育係から追って連絡する。
⑩ 業務担当者打ち合わせ会	令和８年１２月上旬から１２月下旬
⑪ 委託による派遣業務開始	令和９年 ４月 １日（木）

7 派遣事業者の公募の周知

- ① 度会町役場前 掲示板
- ② 度会町ホームページに掲示
- ③ 度会町教育委員会窓口等に掲示

8 派遣事業者の参加資格

本プロポーザルの参加者に要求される資格は、以下の通りとする。

- （１） 公共団体からの外国語指導助手（ALT）派遣業務の受注実績を有すること。
- （２） 三重県市町総合事務組合入札参加資格審査共同事業による物品・業務関係入札参加資格申請共同受付審査事業における入札参加資格名簿に登録していること。

- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する欠格条項に該当しないこと。
- (4) 三重県知事および度会町長のいずれからも、コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。

9 参加の申し込みについて

(1) 申し込み方法

次のとおり参加申込書及び企画提案書類を、度会町教育委員会事務局へ郵送または持参により提出する。電子メール、FAX 等での提出は認めない。

〒516-2195 三重県度会郡度会町棚橋 1215 番地 1
 度会町教育委員会事務局 学校教育係
 アドレス: kyoi@town.watarai.lg.jp
 TEL: 0596 - 62 - 2422 FAX: 0596 - 62 - 1647

【提出書類及び提出部数】

- ・「度会町立学校外国語指導助手（ALT）派遣業務事業者選定プロポーザル」
 参加申込書（様式 1） 1 部
- ・「度会町立学校外国語指導助手（ALT）派遣業務」企画提案書（任意様式） 9 部
- ・会社概要書 1 部
- ・見積書（見積明細書添付） 1 通

この業務を企画提案書に従って実施するとした場合の業務の実施に要する経費の見積価格（見積書）と、その項目別の算出根拠を記載した見積明細書を提出すること。また、見積書及び見積明細書は、企画提案書とは分離し、封緘し、社名及び対象事業名を表記すること。

見積書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、見積者は、消費税に係る課税業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を見積書に記載すること。

- ・プレゼンテーション使用機器について（任意様式） 1 部
 （持ち込み機器及び個数）

(2) 受付期間

- ・（様式 1）「度会町立学校外国語指導助手（ALT）派遣業務事業者選定プロポーザル」
 参加申込書
令和 8 年 10 月 1 日（木）～10 月 30 日（金）（必着）
 なお閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時までに提出すること
- ・「度会町立学校外国語指導助手（ALT）派遣業務」企画提案書、会社概要書、見積書、プレゼンテーション使用機器について
令和 8 年 10 月 1 日（木）～11 月 16 日（月）（必着）
 なお閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時までに提出すること

(3) 企画提案書の記載事項

- ① ALT の採用体制及び研修体制について
 - ・採用基準及び採用方法について
 - ・学校配置前及び学校配置後の ALT に対する研修スケジュール、研修期間や内容について
- ② ALT の活用について
 - ・小・中学校での活用方法、ALT 派遣業務事業の事業展開について
- ③ 労務・雇用管理体制について
 - ・直近の事業所に関するスタッフ及び担当スタッフの体制（組織・人員・業務内容・役割分担等）について
 - ・教育委員会及び学校との連絡方法について

- ・ALT の服務・労務管理について
- ・ALT の勤務評価及びフィードバック方法について
- ・危機管理体制について
- ④ 会社概要、実績について
 - ・外国語教育に関する企業理念について
 - ・外国語教育に関する研究体制や取り組み内容について
 - ・ALT 派遣業務実績について
 - ・ALT 派遣業務以外の実績と ALT 派遣業務以外での本町への協力について
- ⑤ 企画提案書作成における注意点
 - ・A4 縦型・横書きとし「度会町外国語指導助手（ALT）派遣業務」企画提案書」と表記した表紙をつけ、左綴りとする。 ページ数は A4 20 ページ以内とする（表紙含まない）。
 - ・文字サイズは 11 ポイント以上とする。
 - ・片面刷りとする。
 - ・文字色・太字表示・図や画像の設定は自由とする。
 - ・使用する言語は日本語とする。（外来語は使用可）
 - ・専門知識を有しない者でも、理解できるようわかりやすい表現とすること。

10 企画提案に対する質問の受付

（1）質問方法及び質問先

本案件の業務内容等に関して不明な点がある場合は、「質疑書（様式 2）」を使用し、上記 9 の（1）に対して FAX 又はメールで行うこと。

（2）受付期限

令和 8 年 10 月 16 日（金）午後 5 時まで

（3）回答方法

質問内容を取りまとめ、令和 8 年 10 月 23 日（金）までに度会町ホームページにて回答する。

11 審査（プレゼンテーション）

令和 8 年 11 月 26 日（木）午後から、度会町役場大会議室において、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。あらかじめ、スクリーン及びプロジェクターは当方で準備する。

その他、必要な機材等はすべて提案者で準備することとし、使用する機材等については事前に報告すること。（様式自由）

なお、何らかの理由で審査に参加できない場合は事前に辞退届（様式 3）を提出する。

プレゼンテーションに参加しない場合・遅れた場合は、受注意欲がないものとみなし原則として失格とする。

項目名	注意事項
持ち時間	プレゼンテーションは 15 分以内とし、その後引き続き 15 分程度のヒアリングを行う。
出席者	3 名以内 本業務に携わる責任者又はコーディネーター
内容	はじめに 15 分以内で企画提案書の説明、アピールをする。その際、追加の資料等は認めない。 その後、15 分程度で企画提案書の内容等に関する質問を行うので明確に答えること。

※プレゼンテーションの時間の前後 15 分を待機時間、退出時間とみなし、他社とのプレゼンテーションの間に合計 30 分の空き時間を用意します。

1 2 選定

(1) 選定委員会の設置

度会町立学校外国語指導助手（ALT）派遣業務事業者選定プロポーザル審査委員会が最優秀提案の選定審査を実施する。

(2) 選定方法

公募型プロポーザル方式により選定する。

選定委員会が企画の内容、外国語指導助手（ALT）の資質、業務実施の確実性・実効性、業務に要する経費等について、評価項目に基づき企画書内容を審査後、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、評価点数の合計得点が最高のもので1社を優秀提案者として選定し、各選定委員よりもっとも多く優秀提案者として選定されたもので、かつ全選定委員による合計得点数が最高のもので最優秀提案者とする。

最優秀提案者が複数あった場合または、最優秀提案者の条件を満たすものが無い場合は、選定委員の協議により決定する。

評価項目	主な評価内容	配点
1 ALTの資質	ALTの採用体制及び研修体制 ・採用基準及び採用方法 ・研修体制及び内容	20点
2 ALTの授業及び本町教育活動への貢献度について	・ALTの小・中学校での活用方法 ・ALT業務の事業展開 ・小中学校の教育プログラムや教材・教具 ・ALT担当職員及びその他職員への研修実施や最新教育情報の提供等	30点
3 ALTの管理	・連絡体制 ・サポート体制 ・ALTの服務・労務管理 ・ALTの勤務評価及びフィードバック方法 ・緊急時対応、危機管理体制	20点
4 会社について	・会社概要、外国語教育に関する企業理念 ・外国語教育に関する研究体制や取組み内容 ・公立学校へのALTの派遣業務実績 ・ALT派遣業務以外の実績とALT業務以外での本町への協力	10点
5 業務について	・課題の認識と見通し ・具体的対応 ・法令遵守	20点
6 価格について	・事業費の範囲内で業務執行上適正な価格	30点
合計		／130点

(3) 選定結果の通知

選定結果については、結果通知書により全員に通知する。なお選定結果についての異議申し立ては認めない。

1 3 失格事項

- (1) 提出期間経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) その他応募要領に違反すると認められた場合

- (4) 上記のほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格であると認めた場合

1 4 契約の締結

審査により特定された最上位の事業者と企画書の内容を基に協議し、業務内容を確定した上で業務委託の契約を締結する。ただし、契約締結の際の交渉が不調となった場合は、上位の者から順に契約締結の交渉を行う。

1 5 その他

- (1) 提出された書類等は本プロポーザルの目的以外では応募者に無断で使用しない。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 応募にかかる費用はすべて、応募者の負担とする。