

古河市外国語指導助手（ALT）配置業務公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の趣旨・目的

本要領は、当該事業の派遣契約を公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。本市はALT派遣会社と契約し、市内小中学校にALTを配置している。令和4～6年度の3年契約が満期を迎えるにあたり、令和7年度から新たに3年契約を締結する。

2. 提案上限額 293,040,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は事業規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

※上記は予定額であり、本プロポーザルの結果により再度検討し、議会で予算承認を得ることを要件とする。

3. 業務概要

(1) 業務名 古河市外国語指導助手（ALT）配置業務

(2) 業務内容 別紙「古河市外国語指導助手（ALT）配置業務」仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 契約期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

(4) 担当所属及び 〒306-8601 茨城県古河市長谷町38番18号

問い合わせ先 古河市役所教育部指導課

電話 0280-22-5111（平日8:30～17:15まで）

電子メール shidou@city.ibaraki-koga.lg.jp

4. 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しないこと。

(2) 令和7年4月1日から令和10年3月31日までの間において、古河市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成17年古河市告示第25号）に基づく指名停止期間中でない者であること。

(3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申し立てまたは、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。

(4) 古河市建設工事暴力団排除対策措置要綱（平成17年9月12日告示第24号）別表に定める措置要件に該当する者でないこと

(5) 個人情報等の機密情報の取扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること

5. プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表 令和6年12月16日(月)

イ 実施内容等に関する質問受付期限・・・令和6年12月23日(月) 17時15分必着

ウ 質問に対する回答 令和6年12月25日(水)

エ 参加表明書の提出期限 令和6年12月27日(金) 17時15分必着

オ 企画提案書の提出期限	令和7年1月10日(金) 17時15分必着
カ プレゼンテーション	令和7年1月27日(月)
キ 審査結果の通知・公表	決定後すみやかに通知

(2) 募集要領等の配布

- ア 配布期間 令和6年12月16日(月)～令和6年12月27日(金)
- イ 配布場所 古河市ホームページからダウンロードできる。
(<http://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/>)

(3) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、質疑応答書(別紙様式1)により電子メールにより提出すること。

- ア 受付期間: 公募開始日～令和6年12月23日(月) 17時15分必着
- イ 質疑方法: 電子メールで提出すること。
- ウ 回答期日: 令和6年12月25日(水)
- エ 回答方法: 質問及び回答は古河市ホームページに掲載する。

(4) 参加表明書等の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書(様式1)、確認書(様式2)及び暴力団排除に関する誓約書(様式3)を作成し、持参または郵送により提出すること。

- ア 提出期限: 令和6年12月27日(金) 17時15分必着
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
- イ 提出場所: 3(4)に同じ
- ウ 提出方法: 持参(平日8時30分～17時15分まで)又は郵送(書留郵便に限る。)
※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと(必要と判断した場合のみ)。
※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和7年1月8日(水)17時15分までに辞退届(様式は任意)を提出すること。

(5) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、参加資格を有すると認められたときは、仕様書及び以下のア～オに基づいて企画提案書(様式4-ア～オ)を作成し、担当課に電子データで提出の上、持参(平日8:30～17:15まで)又は簡易書留による郵送により紙媒体を提出すること。

- ※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと(必要と判断した場合のみ)。
- ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用することとし、A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込むこと。枚数に制限はないが、カラー印刷とすること。
- イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。
なお、記載順序は任意とする。
 - (ア) 企画提案内容(目的、効果、訴求ポイント等)
 - (イ) 実施計画及び全体のスケジュール
 - (ウ) 業務遂行人員体制

- (エ) 類似事業の業務実績
- (オ) 見積額
- (カ) 質の高いALTを確保するための体制
- (キ) 担当課が必要とする事項

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、9部（正本1部、副本8部）とする。

なお、必要に応じ、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しなくてもよい。

オ 提出の際に、古河市長宛ての見積書の正本1部を提出すること。

なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

(6) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、古河市情報公開条例（平成17年古河市条例19号）に基づく公文書開示請求の対象となる場合もある。

エ 市は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

6. 審査方法等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) プレゼンテーションの実施

企画提案書及び見積書について、プレゼンテーションを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 審査方法

企画提案書、見積書及びプレゼンテーションについて、審査基準に基づいて、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3)による評価の総合点が最も高い者を契約の相手方の候

補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に係るプロポーザル選定委員に、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

7. 選定結果の通知・公表

事業者選定過程の透明性を確保するため、参加者への通知後、評価及び選定結果について市ホームページにて公表する。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1) 以外の参加者の数及びそれぞれの総合点

8. 契約手続

- (1) 契約の相手方の候補者に選定された者と古河市との間で、仕様、経費等について再度協議を行い、随意契約の方法により、予定価格の制限の範囲内の価格で契約を締結する。
- (2) 契約代金は、36回に分けて支払うものとする。ただし、請求書支払いは年間を通じて毎月末請求の翌月払いとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。