

土浦市外国語指導助手派遣業務プロポーザル実施要領

1 趣旨

土浦市は、国際社会に対応した教育施策の一環として、外国語によるコミュニケーション能力と国際社会で活躍できる人材の育成を図ることを目的に、土浦市立小学校・中学校・義務教育学校に外国語指導助手（以下「ALT」という。）を配置する。

この要領は、外国語指導助手派遣業者を特定する公募型プロポーザルの実施にあたり必要な事項を定めるものとする。

2 業務名

土浦市外国語指導助手派遣業務

3 業務内容

土浦市立小学校・中学校・義務教育学校、委託者が指定する場所への ALT 派遣

（詳細は別添の「土浦市外国語指導助手派遣業務仕様書」のとおり。）

4 業務履行場所

土浦市立小学校・中学校・義務教育学校、委託者が指定する場所

5 派遣期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで

6 見積限度額

令和 9 年度 9 1, 0 6 1 千円（税込）

令和 1 0 年度 9 1, 0 6 1 千円（税込）

令和 1 1 年度 9 1, 0 6 1 千円（税込）

*ALT に係る社会保険料（企業負担分）を含む。（36 ヶ月分）

この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業規模を示すためのものである。

7 プロポーザルの概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 件名 | 土浦市外国語指導助手派遣業務プロポーザル |
| (2) 主催者 | 土浦市 |
| (3) 実施形式 | 公募型プロポーザル |
| (4) 特定者の決定 | 提案書についての書類審査及び提案書提出者（以下「提案者」という。）とのヒアリング（プレゼンテーション）の内容の審査及び評価を行い、特定者を決定する。 |

8 実施スケジュール

項目	期日
① 公募の公告	令和8年10月19日（月）から 令和8年11月20日（金）まで
② 質問書の受付	令和8年11月4日（水）から 令和8年11月5日（木）まで
③ 質問書への回答	令和8年11月10日（火）
④ 参加表明書の受付期間	令和8年11月16日（月）から 令和8年11月20日（金）まで ※持参の場合は午後5時まで。郵送の場合、 11月20日（金）当日消印有効。
⑤ 提案書の提出期限	令和8年12月1日（火）まで ※持参の場合は午後5時まで。郵送の場合、 12月1日（火）当日消印有効。
⑥ 一次審査の実施（書類審査）	令和8年12月16日（水） 午後3時から午後4時30分
⑦ 一次審査結果通知	令和8年12月21日（月）
⑧ 二次審査の実施 （プレゼンテーション及びヒアリングの実施）	令和9年1月18日（月） 午後1時30分から午後4時30分
⑨ 二次審査結果の通知及び公表	令和9年1月25日（月）

9 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下に掲げる要件を全て満たす者でなければならない。なお、契約締結までの間に、各項に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、資格を失うものとする。

- （１）事業委託・人材派遣等 - 外国語指導助手において、土浦市の入札参加資格を有していること。
- （２）土浦市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- （３）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- （４）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定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）の規定に基づく再生手続開始の申立ての事実がある等、経営状態が不健全であると認められる者でないこと。
- （５）過去5年以内に、国又は地方公共団体において外国語指導助手派遣に係る実績があること。
- （６）国税及び地方税を滞納していないこと。

10 公募方法

公募に関する公告は、土浦市ホームページにおいて、次のように行う。

(1) 公表及び配布期間

令和8年10月19日(月)から令和8年11月20日(金)まで

①公表及び配布資料

ア 土浦市外国語指導助手派遣業務プロポーザル実施要領

イ 土浦市外国語指導助手派遣業務仕様書

ウ 提出用様式(様式第1～5号)

②配布方法

ホームページよりダウンロードすること。

1.1 質問書の受付及び回答

質問事項については、電話対応は行わず、電子メールにて受付・回答する。

(1) 受付期間

令和8年11月4日(水)から令和8年11月5日(木)まで

(2) 提出先

土浦市教育委員会指導課

E-mail: 203@brd.ibk.ed.jp

(3) 提出方法

質問書(様式第1号)により、電子メールにて提出すること。

※ メールタイトルを「土浦市外国語指導助手派遣業務質問書(会社名)」
とすること。メールを受信後は事務局より受信確認のメールを送信する
こととする。

(4) 質問に対する回答

令和8年11月10日(火)

回答書は、質問書を提出した者に電子メールにより送付する。回答書の内容は、質問事項及び回答とする。また、公平性を期すために回答書は参加表明書を提出した全ての者にも開示するものとする。なお、口頭での個別回答は行わない。

1.2 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書(様式第2号)を提出し、参加の意思表示を行うものとする。

(1) 提出書類

プロポーザル参加表明書(様式第2号)

(2) 受付期間

令和8年11月16日(月)から令和8年11月20日(金)まで

※郵送の場合、11月20日(金)消印有効とする。

(3) 提出先

土浦市教育委員会指導課

(4) 提出方法

- ・提出先まで持参又は簡易書留による郵送とする。
- ・持参の場合は午前9時から午後5時までとする。
- ・受付期限後の提出は受け付けない。

(5) 参加資格の確認

応募事業者の参加資格の確認は、事務局において、参加表明書の提出日を基準とし、この要領で定める資格要件を満たしていることを確認する。ただし、参加資格確認後から契約日の間に資格要件を欠くような事態が発生した場合には失格とする。

1.3 提案書の提出

(1) 提出書類及び部数

①提案書送付書（様式第3号） 1部

②提案書（任意様式） 原本10部

- ・この要領及び別添の仕様書の内容をふまえた上で、後記「1.5 提案の審査、評価及び提案者の特定」の審査に係る課題項目に基づき、提案書を作成すること。
- ・形式：A4版（縦）書式は自由、両面印刷10枚以内
- ・表紙に「土浦市外国語指導助手派遣業務提案書」と表記し、提案者名も記載する。
- ・各ページの下部にページ番号を記載する。
- ・会社案内、業務実績については別冊とし、制限はないものとする。
- ・提案内容を補足する参考資料の添付も可とする。ただし、過大な量とならないよう留意すること。
- ・提案書本体以外の資料は別にまとめ、どの項目の参考資料なのかわかるよう、番号等を記載すること。

③提案見積書（様式第4号） 10部（原本1部、写し9部）

- ・令和9年度から令和11年度までの年度ごとの金額及び3年間の合計金額を記載すること。また、内訳を示すこと。内訳は以下の項目とする。
 - ・ALT人件費
 - ・ALTに係る社会保険料（企業負担分）
 - ・派遣予定ALTの人数も示すこと。

④提案見積書に係る内訳書（様式第5号） 原本10部

- ・令和9年度から令和11年度までの年度ごとの金額及び3年間の合計金額を記載すること。また、以下の内訳については必ず記載すること。

- ・ ALT 人件費
- ・ ALT に係る社会保険料（企業負担分）
- ・ 採用費
- ・ 福利厚生費
- ・ 研修費
- ・ その他

（２）提出期限

令和 8 年 1 2 月 1 日（火）

※郵送の場合、1 2 月 1 日（火）消印有効とする。

（３）提出先

土浦市教育委員会 指導課

（４）提出方法

- ・ 提出先まで持参又は簡易書留による郵送とする。
- ・ 持参の場合は土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。
- ・ 提出期限後の提出は受け付けない。
- ・ 参加表明書の提出があったにもかかわらず、提案書が期限までに提出されない場合、プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

（５）受付順番

- ・ 同時に提出となった場合は、事務局において厳正な抽選を実施し、受付順番を決定するものとする。

1 4 審査について

（１）一次審査（書類審査）

①参加資格審査

提出された提案書等により、この実施要領に記載している要件を満たしていることを確認する。なお、要件を満たしていない場合は失格とする。

②提案選考審査

提案書に記載された内容、見積書について「審査基準」により審査をする。

③一次審査に関する結果の通知

審査の結果については、文書にて通知する。総合得点の 6 割を最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は特定候補者とししない。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

①実施日 令和9年1月18日（月）

実施日時及び留意事項は、提案者に対し別途通知する。なお、通知は、参加表明書（様式第2号）に記載されたメールアドレス宛に電子メールで送付するものとする。

当日のプレゼンテーション及びヒアリング審査の順番は、提案書の受付順番とする。

②実施場所

土浦市教育委員会 会議室1

（土浦市大和町9番2号 ウララ2ビル 7階）

③内容

提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリング。

④制限時間

1 提案者につき35分程度（プレゼンテーション20分、ヒアリング15分程度）とする。

⑤機材

プレゼンテーションの際にプロジェクター等を使用することは認めるが、説明資料を追加で配布・提出することはできないものとする。
パソコン等を使用する場合は、提案者が準備をすること。なお、プロジェクター及びスクリーンは事務局で準備する。

⑥出席者

出席者は、説明、質疑応答、機器等の操作を含め1提案者あたり5名までとする。

⑦傍聴等

プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とし、また、他の提案者の傍聴は認めない。

15 提案の審査、評価及び提案者の特定

(1) プロポーザル選定委員会の設置

①プロポーザル方式による選定を厳正かつ公平に行うため、選定委員会を置く。

②選定委員会は、実施業務並びに学校教育及び外国語（英語）教育に関する専門的知識と経験を有する者により構成する。

(2) 審査基準

提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングの内容について以下のとおり点数化し、審査及び評価を行い、最高得点を獲得した提案者を派遣業者として特定する。

①課題項目及び配点

課題項目、配点、評価内容は以下のとおりとする。

No.	審査項目	審査基準
1	業務実績 (5点)	・過去3～5年の地方公共団体等への豊富な派遣実績と経営の健全性があるか。
2	ALTの採用体制 (10点)	・採用基準(学歴、資格、日本語能力の条件の明確化、児童生徒に対応する資質、犯罪歴の確認など)、採用方法は適切か。 ・雇用の安定性(ALTを複数年継続して派遣できる)を確保できる体制であるか。
3	ALTの配置前研修体制 (10点)	・日本の学校文化、基本的な指導法、服務規律に関する初期研修を行う体制が整っているか。
4	ALTの配置後研修体制 (10点)	・配置後も定期的に、具体的な指導技術向上を目的とした研修を行う体制が整っているか(実施回数・研修内容・研修担当者の経歴・育成方法)。 ・教職員との効果的なチームティーチングを実現するための研修を行う体制が整っているか。
5	労務管理体制 (5点)	・社会保険の適切な加入、住居・生活支援、ALTの心身の健康と定着率を維持するための管理体制が整っているか。 ・ALTの評価を適切に実施(評価者・評価基準)し、業務内容に課題がある場合は、指導改善、交代等の対応を行える体制が整っているか。
6	危機管理体制 (10点)	・法令順守、リスク管理(個人情報情報の漏洩防止)の取り組みは十分か。 ・ALTの欠勤、遅刻、トラブル等へ迅速に対応できる体制が整っているか。 ・欠員、欠勤が発生する場合の代行の体制は十分か。 ・仕様書記載のALT派遣予定日数を実現できる見込みはあるか。
7	相談・連携体制 (5点)	・教育委員会や各学校の要望、苦情等に迅速かつ適切に対応できる体制が整っているか。
8	教材開発・指導法の提案 (20点)	・土浦市の課題解決を支援するための効果的な指導(教材の開発および提供・支援プログラム等)の提案はあるか。 ・児童生徒の英語力向上を支援する独自の提案はあるか。 ・児童生徒の理解度に応じた易しい英語での言い換え等により、ALL ENGLISHによる指導を貫く等、児童生徒が日常的に英語で理解する

		力を育む指導方法をとっているか。
9	I C Tを活用した指導支援 (5点)	・児童生徒および教員がわかりやすいデジタル教材、電子黒板等デジタルツールを活用した支援となっているか。 ・児童生徒への貸与端末(1人1台)を利用した個別支援(授業内外でのリスニング・発音確認や自宅学習等)の提案はあるか。 ・人対人の即興的なやり取りを補完するI C T活用の提案はあるか。
10	授業外でのALTの活用 (10点)	・授業外でのALTの効果的な活用について、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資する独自の提案はあるか。 ・「英語プレゼンテーションフォーラム」等、市独自の事業への協力体制があるか。 ・市が実施する友好交流都市「台南市」・姉妹都市「パロアルト市」等との交流事業への協力体制があるか。
11	見積金額(10点)	・業務内容に見合った適切な積算がなされているか。

②評価点合計が同点となった場合の取り扱い

評価点合計が同点の場合は、次の手順に従い、順位をつけるものとする。

第1手順：「教材開発・指導法の提案」の得点の高い者

第2手順：「ALTの配置後研修体制」の得点の高い者

第3手順：「見積金額」の得点の高い者

(3) 最低基準点

総合得点の6割を最低基準点とし、最低基準点に満たない場合は特定候補者とししない。

16 審査結果の通知及び公表

一次審査の結果については、全ての参加者に文書により通知する。二次審査の結果は、全ての参加者に文書により通知をするとともに、土浦市ホームページにて、全ての参加者の評価点合計を公表する。ただし、特定者以外の参加者名については掲載しないこととする。

17 失格要件

以下のいずれかに該当した場合には、選定委員会において協議の上、失格となることがある。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (3) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (4) 選定委員会(プレゼンテーション、ヒアリング)に欠席した場合
- (5) 選定委員会の委員長又は委員に直接、間接問わず連絡を求めた場合
- (6) その他、選定委員会において不相当と認められた場合

18 契約の締結

プロポーザルの結果、特定者に決定した業者と後日契約検査課において見積合せを行い、予算の範囲内で随意契約を締結する。

また、特定者が辞退、その他の理由で契約締結に至らなかった場合は、次点

者を次の特定者とする。

19 プロポーザルの延期等について

天災等やむを得ない事由がある場合、プロポーザルを延期、中断する場合がある。この場合において、新たな実施日程等については、改めて決定し通知するものとする。

20 その他

(1) 費用負担

本プロポーザル参加に伴う費用は、参加者の負担とする。

(2) 異議申し立て

郵便事故等により申込み書類等が提出先に到達しなかったことによる異議を申し立てることはできないものとする。

(3) 提案書の取扱い

① 提出後の提案書の訂正、追加提出は認めない。

② 著作権は、それぞれの企画提案者に帰属する。

③ 提出された提案書は、選定及び説明の目的のためその写しを作成し、使用することができる。

④ 提出された提案書は返却しない。

⑤ 提案見積書（様式第4号）と提案見積書に係る内訳書（様式第5号）に記載されている内訳については公開をしない。

⑥ 提出された提案書は土浦市情報公開条例（平成20年9月24日条例第28号）の規定に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、提出者の同意が得られない場合にはこの限りでない。

21 事務局（問い合わせ先）

プロポーザルの実施事務局は、土浦市教育委員会指導課に置く。

住 所：〒300-0036

茨城県土浦市大和町9番2号 ウララ2ビル 7階

土浦市教育委員会指導課

担 当：指導課 課 長 郡司 茂樹

指導主事 大澤 泰弘

主 幹 櫻井 桃子

電話番号：029-826-1111 内線5130

ファクス：029-826-2750

Eメール：203@brd.ibk.ed.jp