

# 龍ヶ崎市外国語指導助手（A L T）派遣業務委託に係る公募型プロポーザル方式実施要領

## 1. 業務概要

- (1) 件 名 龍ヶ崎市外国語指導助手（A L T）派遣業務委託
- (2) 目 的 本業務は、龍ヶ崎市立小中学校に外国語指導助手（ALT）を配置することにより、外国語による活発なコミュニケーションの機会をつくり、児童生徒の外国語学習への意欲や関心を高め、異文化理解を深めながら、外国語によるコミュニケーションを図る資質、能力の向上を図ることを目的とする。
- (3) 業務内容 別添仕様書のとおり
- (4) 履行場所 龍ヶ崎市3316番地 龍ヶ崎小学校 外
- (5) 履行期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

## 2. 提案上限額

167,706,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、公募開始の日から契約締結日までにおいて、次に掲げる要件を全て満たしている単体企業であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「令」という。）第167条の4第1項各号のいずれにも該当していないこと。
- (2) 令第167条の4第2項の規定により、市の入札参加制限を受けていないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされていないこと。
- (4) 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をした者にあっては、裁判所による更生計画の認可がなされていること又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあっては、裁判所による再生計画の認可がなされていること。
- (5) 龍ヶ崎市暴力団排除条例（平成23年龍ヶ崎市条例第23号）第2条第1号から第3号までの規定に該当しないこと。
- (6) 龍ヶ崎市契約事務等に関する規程（平成6年龍ヶ崎市告示第7号。以下「規程」という。）第37条若しくは第38条又は龍ヶ崎市建設工事等に係る暴力団の排除対策措置要綱（平成20年龍ヶ崎市告示第17号）第3条第2項の規定による指名停止の期間内であること。
- (7) 暴力団員が実質的に経営を支配する者その他これに準ずる者として警察から排除要請があった者であって、当該排除要請が継続しているものでないこと。

- (8) 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び市税（法人市民税、固定資産税・都市計画税及び軽自動車税）の未納税額がないこと。ただし、市税については、事業所が龍ヶ崎市内にある場合に限るものとする。
- (9) 規程第11条第1項に規定する競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (10) 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）に基づく労働者派遣事業の許可を受けていること。
- (11) 過去3年度及び現年度（令和4年度～令和7年度）に、茨城県内の地方公共団体を発注者とし、公立小中学校への外国語指導助手（ALT）派遣に関する業務について、元請として受注した実績があること。

#### 4. 全体スケジュール

(1) 公募の開始（公表）	令和7年12月9日
(2) 質問の受付期限	令和7年12月16日
(3) 質問の回答	令和7年12月19日
(4) 参加申込書の提出期限	令和7年12月26日
(5) 参加資格要件の審査結果通知	令和8年1月7日（予定）
(6) 企画提案書等の提出期限	令和8年1月22日
(7) 企画提案の審査	令和8年1月27日（予定）
(8) 審査結果の通知及び公表	令和8年2月上旬（予定）
(9) 契約の締結	令和8年3月中旬（予定）

#### 5. 質問の受付及び回答

- (1) 提出書類 質問書（様式第1号）
- (2) 提出期限 令和7年12月16日17時
- (3) 提出方法 電子メールにより提出するものとし、提出後、提出先に電話連絡を行うこと。
- (4) 提出先 龍ヶ崎市教育委員会事務局指導課  
E-mail [shido@city.ryugasaki.lg.jp](mailto:shido@city.ryugasaki.lg.jp)  
TEL 0297-64-1111（内線298）
- (5) 回答日 令和7年12月19日
- (6) 回答方法 市公式ホームページにおいて公表する。
- (7) 留意事項
  - ① 提出方法以外の方法による質問については受付及び回答しない。
  - ② 同様の質問が多数あった場合には一括して回答する。
  - ③ 質問者の商号は公表しない。

- ④ 本プロポーザルの公正な実施に支障が生じる恐れがあると市が認めた質問については回答しないことがある。
- ⑤ 質問の回答は実施要領と同等の効力を持つものとする。

## 6. 参加申込書の受付

### (1) 提出書類・必要部数

- ① 公募型プロポーザル方式参加申込書（様式第2号） 正本1部、副本8部
- ② 添付書類 正本1部、副本8部
  - ア 会社概要書（様式第3号）
  - イ 受注実績書（様式第4号）
  - ウ 業務実施体制調書（様式第5号）
  - エ 再委託調書（様式第6号） ※協力会社等に再委託する場合、添付すること。
- ③ 国税の納税証明書（その3の3） 1部（正本に添付）
- ④ 市税の完納証明書又は滞納無証明書 1部（正本に添付）

※龍ヶ崎市役所本庁舎1階市民窓口課にて証明書を取得すること。

- (2) 提出期限 令和7年12月26日17時（必着）
- (3) 提出方法 提出先への持参又は郵送
- (4) 提出先 〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市3710番地  
龍ヶ崎市教育委員会事務局指導課

### (5) 留意事項

- ① (1)③及び④については、提出日から3ヶ月以内の発行日のものとすること（写し可）。なお、④については、事業所が龍ヶ崎市内にある場合に提出すること。
- ② 添付書類等にはインデックスを付し、A4サイズファイルに綴じ込むこと。

## 7. 参加資格要件の審査及び結果の通知

- (1) 参加申込書を提出した者（以下「参加申込者」という。）の参加資格要件を審査し、審査結果を参加申込者に通知する。なお、審査結果の通知は、令和8年1月7日を予定している。
- (2) 参加申込者のうち、参加資格要件を満たす者が4者以上となった場合には、「評価基準」に基づき、参加申込書の添付書類について、1次審査（評価）を行い、企画提案の審査を行う3者を決定し、通知する。なお、参加資格要件を満たす者が3者以下である場合には、「9.企画提案の審査」において、添付書類の評価を行うものとする。

## 8. 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類・必要部数

- ① 公募型プロポーザル方式企画提案書等提出届（様式第7号） 正本1部、副本8部

- ② 添付書類 正本1部、副本8部
- ア 企画提案書（任意様式）
- イ 見積書（様式第8号）
- (2) 提出期限 令和8年1月22日17時（必着）
- (3) 提出方法 提出先への持参又は郵送
- (4) 提出先 〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市3710番地  
龍ヶ崎市教育委員会事務局指導課
- (5) 企画提案書等の記載方法
- ① 企画提案書
- ア 企画提案書はA4サイズとし、両面30ページ以内とすること。
- イ 記述内容はできる限り平易な言葉を用い、専門的な知識を持たないものでも、理解できるよう専門用語や略語は控える配慮をするなど、提案内容の分かりやすさを重視すること。
- ウ 記載に当たって図や表及び写真を用いることは差し支えないが、いずれもページ数に加えるものとする。
- エ 企画提案書は、別添仕様書及び評価基準に基づき、具体的かつ実現可能な提案内容とすること。
- ② 見積書
- ア 見積書には、履行期間における委託料の総額（消費税及び地方消費税相当額を控除した金額。）を記載すること。
- イ 見積書には、各年度ごとの内訳書を添付すること。（任意様式）
- (6) 留意事項
- ① 企画提案書のフォントサイズは、注釈等を除き、原則として10.5ポイント以上で作成すること。
- ② 添付書類にはインデックスを付し、A4サイズファイルに綴じ込むこと。
- ③ 企画提案書等の提出を辞退する場合には、辞退届（様式第9号）を提出すること。
- ④ 提出期限までに企画提案書等が提出されない場合には、企画提案を辞退したものとみなす。

## 9. 企画提案の審査

### (1) プロポーザル選定委員会

本プロポーザル方式における適正な審査を実施するため、「龍ヶ崎市外国語指導助手（ALT）派遣業務委託に係るプロポーザル選定委員会」を設置し、企画提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）のプレゼンテーション・ヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）及び企画提案内容について審査及び評価を行う。

### (2) プrezentation等の実施

#### ① 実施日時等

ア 実施日 令和8年1月27日（予定）

イ 実施場所 茨城県龍ヶ崎市3710番地 龍ヶ崎市役所

※詳細は、提案者に別途通知する。

## ② 留意事項

ア 提案者は、企画提案内容について具体的に説明するものとし、正誤訂正を除き、企画提案書等に記載された事項以外の説明は認めない。また、追加資料の配付も禁止する。

イ 制限時間は40分以内とし、内訳は、事前準備（10分以内）、プレゼンテーション（20分以内）、ヒアリング（質疑応答）（10分以内）とする。なお、プレゼンテーション等の終了後は、速やかに後片付けを行うこと。

ウ 出席者は3名以内とし、原則として、業務責任者が説明者となること。

エ プrezentation等に必要な備品（パソコン等の機器）は、提案者が用意すること。ただし、スクリーン、プロジェクター（キヤノン LV-WX310ST）及び接続するHDMIケーブルについては、市において用意する。

オ プrezentation等の順番については、企画提案書等の受付順とする。

カ プrezentation等は、非公開とする。

## (3) 審査の実施

プレゼンテーション等及び企画提案の内容について、「評価基準表」に基づき、審査（個別評価）を行う。

## (4) 優先交渉権者の選定方法

ア 「評価基準表」に基づく統一評価と個別評価を合算し、総得点第1位の者を優先交渉権者として選定する。また、総得点第2位の者を次点の優先交渉権者として選定する。

イ 総得点第1位の者が2者以上いる場合には、選定委員会において、優先交渉権者となる1者を選定する。

ウ 業務の質を担保するため、評価における最低基準点（60点/100点満点）を設けるものとし、最低基準点未満の評価であった者は、総得点が第1位であっても、優先交渉権者として選定しない。

エ 提案者が1者のみの場合でも審査等を実施し、最低基準点以上の評価となった場合には、優先交渉権者として選定する。

## (5) 評価基準

別添、「龍ヶ崎市外国語指導助手（ALT）派遣業務委託に係る公募型プロポーザル方式評価基準表」に基づき実施する。

# 10. 審査結果の通知及び公表

## (1) 審査結果の通知

提案者に対し、審査結果を通知する。なお、審査結果の通知は、令和8年2月上旬を予定している。

(2) 優先交渉権者の公表

審査結果の通知後、市公式ホームページにおいて、以下の事項を公表する。

ア 件名

イ 優先交渉権者及び次点の優先交渉権者の商号

11. 協議・契約

市は、優先交渉権者の企画提案を踏まえ、優先交渉権者と仕様等について協議を行ったのち、見積書を徴し、予定価格の制限の範囲内の価格であった場合、随意契約により契約を締結する。なお、優先交渉権者と協議及び契約が調わない場合には、次点の優先交渉権者と協議及び契約を締結することができる。

12. 失格事項

次のいずれかに該当する者が行った参加申込又は企画提案は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載を行った者
- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (3) 提案上限額を超える見積額を提示した者
- (4) プレゼンテーション等を欠席した者又はプレゼンテーション等の開始時間から10分以上遅れて参集した者
- (5) 契約締結日までに参加資格要件を欠いた者

13. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る書類作成等の一切の経費は、参加者又は提案者の負担とする。
- (2) 市へ提出された書類は返却しない。
- (3) 原則として、書類提出後の差し替え、修正等は認めない。
- (4) 市は、提出された書類について、プロポーザル方式の実施のために使用又は複製することができる。
- (5) 提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提出者に帰属する。
- (6) 書類の提出にあたり、必要な著作権等の手続きは、提出者が行う。
- (7) 参加者又は提案者は、複数の参加申込又は企画提案を行うことはできない。
- (8) 市は、提出された書類について、龍ヶ崎市情報公開条例（平成9年龍ヶ崎市条例第33号）の規定に基づき、同条例第9条に規定する公開しないことができる情報を除き、公開するものとする。
- (9) 本プロポーザルに使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(10) 参加者又は提案者は、審査結果に対し、異議申立てを行うことはできない。

14. 担当部署（プロポーザル選定委員会事務局）

〒301-8611 茨城県龍ヶ崎市 3710 番地

龍ヶ崎市教育委員会事務局指導課 担当：山中・岡野

T E L 0297-64-1111 (内線 298)

F A X 0297-60-1582

E-mail shido@city.ryugasaki.lg.jp