

松戸市小学校外国語指導助手派遣委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本事業に係る企画提案を求め、各提案事業者の提案内容等を総合的に比較し、最も適した事業者を選考するため、公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 事業目的

松戸市独自教科「言語活用科」の英語分野の指導者として、松戸市立小学校に外国語指導助手を派遣することにより松戸市立小学校の児童に対して、生きた英語に接する機会を提供し、英語によるコミュニケーション能力の向上及び論理的思考力の育成を図ることを目的とする。

3 事業概要

- (1) 業 務 名 松戸市小学校外国語指導助手派遣委託
- (2) 発 注 者 松戸市教育委員会
- (3) 履行期間 契約締結日から令和6年3月31日
- (4) 履行場所 松戸市教育委員会指定場所
- (5) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり

4 提案限度額

43,890千円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内とする。

※なお、この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。また、これを超える金額での提案は認められないものとする。

5 参加資格要件

本プロポーザルへの応募できる者は、次の要件をすべて満たすものとする。なお、申請書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者として取り扱わないこととする。

- (1) 法人格を有している者。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次のいずれにも該当しないこと。
 - ア 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は本事業の開札日（見積り合わせの日）前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者。
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用の申請をした者で、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11年法律第225号）の適用の申請をした者で、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。
 - エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国の調達事案に関し排除要請があり、かつ、当該状態が継続している者。

オ 事業協同組合等が参加申込をする場合は、その組合等の構成員になっている者は、単独で参加申込をすることはできない。

カ 参加しようとする者との間に「特定関係にある会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者。

- (3) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (4) 本市において競争入札参加資格を有していること。
- (5) 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定の日までの間において、松戸市入札参加有資格者実態調査実施要領（平成27年7月1日施行）に基づく入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
- (6) 直近5年間に市、国若しくは公団、公庫等の政府関係機関又は他の地方公共団体が発注する外国語指導助手派遣事業の実績を有していること。
- (7) 個人情報等の機密情報の取り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。

6 事業スケジュール

実施内容	期日等
① 公募開始	令和5年1月16日（月）
② 質問の受付期間	令和5年1月16日（月） ～ 令和5年1月18日（水）午後5時まで
③ 市からの質問回答期限	令和5年1月20日（金）
④ 参加申込書の受付期間	令和5年1月16日（月） ～ 令和5年1月27日（金）必着 ※持参の場合は、令和5年1月27日（金）午後5時まで
⑤ 参加資格確認結果通知 （メール及び郵送）	令和5年1月31日（火）
⑥ 企画提案書受付期間	令和5年1月31日（火） ～ 令和5年2月9日（木）必着 ※持参の場合は、令和5年2月9日（木）午後5時まで
⑦ 事業者選考 （プロポーザル）	令和5年2月16日（木）
⑧ 選考結果の通知及び 公表	令和5年3月上旬
⑨ 契約の締結	令和5年4月3日（月）予定

7 実施要領等の配布

- (1) 配布
令和5年1月16日（月）から
- (2) 配布方法
松戸市のホームページからダウンロード

8 質問及び回答

(1) 受付期間

令和5年1月16日（月）～令和5年1月18日（水）午後5時まで

(2) 質問方法

所定の質問書（様式第8号）に必要事項を記載の上、事務局へ電子メールにより提出すること。電子メール送信後、事務局まで送信確認の電話をすること。

(3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和5年1月20日（金）までに松戸市のホームページに掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時松戸市のホームページへ回答を掲載する。

9 参加申し込み方法

本プロポーザルへの参加を希望する者は、必要書類を受付期間内に提出すること。受付期間内に提出がなかった場合は、参加の意思がないものとみなす。

(1) 受付期間

令和5年1月16日（月）～令和5年1月27日（金） 午後5時まで

(2) 提出書類

No.	提出書類名	提出上の注意
1	参加申込書（様式第1号）	
2	会社概要書（様式第2号）	事業者等の経歴、役員の構成及び氏名、組織体制、従業員数、事業概要等が把握できるもの
3	事業実績書（様式第3号）	過去の事業実績のわかる書類の写しを添付すること
4	配置予定業務責任者及び担当者（様式第4号）	
5	見積書（任意様式）	内訳についても記載すること
6	納税証明書（国税）	法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後3か月以内のもの）
7	納税証明書（法人市町村民税、固定資産税）	市内に事業所を有する場合のみ、直近2年分（発行後3か月以内のもの）
8	参加資格確認書（様式第5号）	
9	履歴事項全部証明書	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの）
10	印鑑証明書	発行後3か月以内のもの
11	委任状（任意様式）	支店等を代理人とする場合

(3) 提出先

〒271-8588 千葉県松戸市根本356番地 松戸市教育委員会 学校教育部学習指導課

(4) 提出方法

直接持参又は郵送（配達証明等、到着日の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

なお、提出書類を持参する場合、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

(5) 辞退表明

参加申込書の提出後に参加の辞退を表明する場合は、速やかに事務局へ連絡し、指示に従うこと。

(6) 参加申込の承認

参加申込の結果については、令和5年1月31日（火）に通知する。

また、承認された事業者宛てに、企画提案書等の作成及びプレゼンテーション時に使用する会社記号及びプロポーザルの詳細を併せて通知する。

10 企画提案書等の提出

(1) 受付期間

令和5年1月31日（火）～令和5年2月9日（木）午後5時まで

(2) 提出書類

No.	提出書類名	提出上の注意
1	応募申込書（様式第6号）	1部
2	提案書表紙（様式第7号）	※正本・副本用
3	企画提案書（任意様式）	記載内容については、本実施要領10（3）を参照すること

(3) 企画提案書（任意様式）

ア 企画提案書の様式

- ①企画提案書は、A4版（たて）両面印刷で左綴じとする。
- ②企画提案書は、目次及びページ番号をつけること。なお、表紙・目次を除き5枚以内に収まるように作成する。
- ③正本には、事業者名を記載すること。
- ④副本には、会社ロゴ等の会社名を特定できるようなものを記載せず、松戸市教育委員会から通知された会社記号を使用すること。

イ 企画提案書の提案内容

別紙の仕様書をもとに、下記要件を具体的に記載すること。

- ①会社の規模（指導助手登録人数、他市区町村での指導助手の派遣契約実績等）
- ②会社の外国語教育に対する基本理念
- ③松戸市の英語教育における派遣事業の目的理解
- ④指導助手の採用基準・採用条件・指導助手の採用方法
- ⑤指導助手の業務管理

- ⑥指導助手のサポート体制
- ⑦指導助手の遅刻・欠勤及び欠員・交代時の管理体制
- ⑧指導助手の健康状態の把握
- ⑨緊急時における指導助手や学校への対応・苦情処理
- ⑩独自カリキュラム（小学校低学年対応・小学校中・高学年対応）の内容
- ⑪派遣予定指導助手の小学校における指導経験
- ⑫派遣予定指導助手の性格（児童と積極的に関わることができるか）
- ⑬派遣予定指導助手の日本語能力
- ⑭指導助手の事前研修
- ⑮派遣期間中に実施する研修
- ⑯フォローアップ体制
- ⑰会社独自の取り組み

ウ 企画提案書の部数

企画提案書については、正本（本実施要領10（2）提出書類2～3を閉じたもの）を1部、副本（本実施要領10（2）提出書類2～3を綴じたもの）を6部提出すること。

（4）提出先

〒271-8588 千葉県松戸市根本356番地 松戸市教育委員会 学校教育部学習指導課

（5）提出方法

直接持参又は郵送（配達証明等、到着日の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

なお、提出書類を持参する場合、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

1.1 事業者選考（プロポーザル）

- （1）実施日時 令和5年2月16日（木）午後1時00分から（予定）
- （2）実施場所 プロポーザル会場 松戸市教育委員会 5階研修室
- （3）出席者数 1者につき、4名以内とする。
- （4）提案時間 参加事業者による説明時間15分と選定委員の質疑応答5分を合わせて20分とする。なお、準備及び撤去に係る時間は含まない。
- （5）その他
 - (ア) プロポーザルの開始時刻、集合場所等については、参加事業者ごとに別途通知する。ただし、事務上の都合により開始時刻等が変更になる場合がある。
 - (イ) プロポーザルに用いる機器の持参及び使用は可能とする。机、椅子、電源、プロジェクター及びスクリーンは松戸市教育委員会で用意するが、使用する場合は参加事業者が準備を行うこと。
 - (ウ) プロポーザルの参加事業者は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に付けないこと。
 - (エ) 当日配付の資料は一切受け付けない。
 - (オ) 本プロポーザルは非公開とし、他者による傍聴も認めない。

1.2 選考方法

(1) 審査方法 「松戸市小学校外国語指導助手派遣委託優先交渉事業者選定委員会設置要領」に基づき、松戸市小学校外国語指導助手派遣委託優先交渉事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、参加事業者に対して選定委員会委員が厳正かつ公平に審査を行う。

(2) 審査基準 審査は、「令和5年度 松戸市小学校外国語指導助手派遣委託 審査表」に基づき実施し、最高点を獲得した参加事業者1者を受託候補者として選定する。同点の場合は選定委員会委員長の付した点数が高い参加事業者を受託候補者とする。

また、適切な提案がない場合（評価点の得点率が60%未満）には、受託候補者として選定せず、全参加事業者において適切な提案がない場合はプロポーザルの手続きを中止する。なお、参加事業者が1者のみであった場合でもプロポーザルによる受託候補者の特定を行うものとする。ただし、1者のみの場合であっても選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(3) 評価項目

項目	内容	配点
会社概要	<ul style="list-style-type: none">・会社の規模（指導助手登録人数、他市区町村での指導助手の派遣契約実績等）・会社の外国語教育に対する基本理念・松戸市の英語教育における派遣事業の目的理解	30点
採用体制・管理体制	<ul style="list-style-type: none">・採用基準・条件、採用方法・業務管理（指導助手の業務遂行状況の把握）・サポート体制（相談対応等）・遅刻・欠員時及び欠員・交代時の管理体制・健康状態の把握（定期健康診断や麻しん接種等の状況把握）・緊急時の指導助手や学校等への対応や要望・苦情等の処理	60点
独自カリキュラム	<ul style="list-style-type: none">・独自カリキュラム（小学校低学年対応）の充実・独自カリキュラム（小学校中・高学年対応）の充実	20点
派遣予定指導助手の特色	<ul style="list-style-type: none">・指導助手の小学校における指導経験・指導助手の性格（児童と明るく接することができる等）・指導助手の日本語能力	50点
研修体制	<ul style="list-style-type: none">・事前研修・契約期間中に実施する研修・フォローアップ体制	40点
合計		200点

1.3 選考結果の通知及び公表

選考結果は、参加事業者（提案書表紙（様式第7号）記載された担当者宛て）に対し、令和5年3月上旬に郵送にて通知を行う。また、松戸市のホームページにも選考結果を公表する。なお、選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

1.4 契約に関する基本事項

(1) 契約方法

優先交渉権を与える順位の決定後、順位が最も高い事業者と契約締結の交渉を行う。

また、受託候補者の辞退や契約締結の交渉の結果、合意に至らなかったときは、次に順位が高い事業者と交渉を行う。

(2) 契約保証金

契約締結にあたっては、松戸市財務規則第143条第1項に従い、契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、松戸市財務規則第143条第3項の規定により保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

(3) 契約代金の支払い

契約代金の支払いについては、「仕様書」記載のとおりとする。

(4) 契約締結における個人情報の取り扱い

契約締結にあたっては、「松戸市個人情報の保護に関する条例」に基づき、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

1.5 失格要件

(1) 提出書類に虚偽又は不正があったとき

(2) 提案限度額を超えた提案見積を提出したとき

(3) プロポーザル開始時刻までに会場に来なかったとき

(4) 審査の公平性を害する行為があったと市が認めるとき

1.6 その他留意事項

(1) 公平性の観点から、参加事業者は選定委員に会社名を伏せるため、調査表やプロポーザルの中では会社名を出さないよう十分留意すること。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 提出書類を持参する場合や事務局に電話をかける場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

(4) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類は、松戸市情報公開条例（平成13年松戸市条例30号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

(5) 書類受理後の追加・変更等は認められない。

(6) 本プロポーザルに要する経費はすべて参加事業者側の負担とする。

(7) 受託候補者と特定されたことをもって、契約締結確定とするわけではなく、仕様の協議により訂正・追加・削除を行い確定させた後、同者と1者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。

(8) 参加事業者が1者であっても、評価を行い、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者と特定しないことがある。

(9) 天災等の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。

- (10) 本プロポーザルは、令和5年度契約に関わる準備行為であり、本事業の契約締結は、令和5年3月議会における令和5年度予算の承認を条件とする。
- (11) この実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

1.7 問い合わせ先

住 所：〒271-8588 千葉県松戸市根本356番地

事 務 局：松戸市教育委員会 学校教育部 学習指導課 担当者：栗村

電 話：047-366-7458 FAX：047-369-4466

電子メールアドレス：mcgakusyushidou@city.matsudo.chiba.jp