

## 三原市外国語指導助手派遣事業者選定募集要領

### 1 趣旨

三原市においては、園児・児童及び生徒の外国語を通じてのコミュニケーション能力の育成と国際理解教育の充実のために、各幼稚園・小学校・中学校に外国語指導助手を配置している。

本事業の民間による派遣業務に際して、提案事業者の知識、技能、経験等を見極め、本事業に最も適した事業者を選定する。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 外国語指導助手派遣業務
- (2) 業務内容 三原市外国語指導助手派遣業務仕様書のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- (4) 提案上限額 21,600千円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 3 参加資格

本件に参加できる者は、以下に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 当該業務での実績を有し、確実に業務の履行及び継続ができること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16条）第167条の4に該当しないこと。
- (3) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、建設事業者等指名除外要綱（平成17年三原市要綱第204号）の規定に基づく指名除外措置を受けていない者であること。三原市及び広島県内の他の自治体から指名停止を受けていないこと。
- (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及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の開始がなされていないこと。
- (5) 本市に対する債務に滞納がないこと。

### 4 参加申請書等の提出書類

- (1) 参加申請書（様式1） 1部
- (2) 参加資格条件確認誓約書（様式2） 1部
- (3) 添付書類（令和6・7・8年度三原市物品調達等指名競争入札参加資格者名簿に登載されていない者のみ） 1部
  - ア 商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書）
  - イ 印鑑証明書（写し可）
  - ウ 市税の納税証明書（写し不可、三原市に納税義務がない場合は不要）
  - エ 消費税及び地方消費税の納税証明書（写し可）
  - オ 決算書の写し（申請書の直前事業年度の1年分の財務諸表のうち、①貸借対照表、②損益計算書）

なお、アからエまでの4点の証明書は提出日以前3か月位以内に証明されたものを提出すること。

- (4) 労働者派遣事業許可証の写し 1 部
- (5) 会社概要の分かるもの(パンフレット等任意様式) 1 部
- (6) 関連業務実績が分かるもの(任意様式) 1 部

5 企画提案書・見積書の提出

(1) 企画提案書 6 部

ア 一般事項

- (ア) 用紙サイズはA4判で統一すること。図表サイズ等をやむを得ずA4以上の用紙を使用する場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- (イ) ページ番号を各ページの下部中央に印字すること。
- (ウ) 提案は1社につき1提案とし、提出後の変更・加筆は一切認めない。
- (エ) いずれの提案についても実現可能な提案であること。

イ 企画提案事項

本業務の仕様書を踏まえ、次の項目及び順序により企画提案書を作成すること。

項目	記載内容
1. 提案の概要	(1) 会社情報について。 (2) どのような経営理念を持ち、外国語教育におけるALTの役割をどのように考えているか。
2. 講師配置実績	過去5年間(令和3年度～令和7年度)に他の自治体で、外国語指導助手業務(4人以上の配置)を行った実績
3. 採用方針	どのような採用基準で外国語指導助手を採用しているか。
4. 研修体制	(1) 配置前と配置後に、外国語教育に関する研修をそれぞれどのような内容でどの程度行っているか。 (2) セクハラ防止・守秘義務等、学校現場で働く上で重要なことについてどのような研修を行っているか。
5. 評価体制	(1) 外国語指導助手の勤務状況について、どのような方法で評価しているか。また、評価後、どのような指導を行っているか。 (2) 評価結果が優れない外国語指導助手については、どのような対策を行っているのか。
6. 管理体制	(1) 日々のALTとの連携や相談、学校や教育委員会との調整はどのような体制で行っているのか。 (2) 外国語指導助手の交代や退職については、どのような対応をしているか。
7. 危機管理体制	遵法体制・機密保持・事故対応について、どのような危機管理対策をしているか。

(2) 見積書(様式3) 1部

講師人件費、業務管理費等、本業務の履行に係る全ての経費を計上することとし、時間単価をもとに総額(消費税及び地方消費税を含む)を示すこと。

6 提出方法

(1) 提出期日

ア 参加申請書等 令和8年3月2日(月)16時まで【必着】

イ 企画提案書、見積書 令和8年3月12日(木)16時まで【必着】

(2) 提出先

「13 資料提出及び問い合わせ先」へ持参または郵送とする。持参の場合は、土、日、祝日を除く8時30分から16時までとする。

7 プレゼンテーション

(1) 日時 令和8年3月25日(水) 9時00分から

詳しい時間については、後日通知する。

(2) 場所 三原市役所 6F 会議室601、602

(3) 内容 各事業者20分(その後質疑応答20分)

※参加事業者数により、設定時間を短縮する場合がある。その際は、別途通知する。

(4) プレゼンテーションの説明は、設定時間で打ち切る。

8 選定方法

公募型プロポーザル方式

(1) 提案書及びプレゼンテーションの提供内容を総合的に評価し、最も優れた1社を優先契約交渉事業者として選定する。

(2) 審査結果については、企画提案書の提出があった全事業者に書面で通知するとともに、契約締結後、次の内容等を三原市ホームページ掲載する。

ア 契約の相手方

イ 契約金額

ウ 契約期間

エ 全提案者名及び評価結果

オ 議事録

9 本書に関する問い合わせ

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、質問事項を箇条書きして、本書末に示す問い合わせ先に電子メールで問い合わせること。なお、電子メールを送付したにもかかわらず、24時間以内(土日祝日を除く)に返信がない場合は、問い合わせること。

(2) 質問の受付

令和8年3月3日(火)16時まで【必着】

(3) 質問の回答

令和8年3月10日(火)16時までに電子メールで回答する。また、回答は三

原市ホームページへ掲載する。

#### 10 提案募集・選定スケジュール

令和8年2月20日（金）プロポーザル実施の公示、質問受付開始

令和8年3月2日（月）参加申請書等の提出締切

令和8年3月12日（木）企画提案書等、見積書の提出締切

令和8年3月25日（水）プレゼンテーション

令和8年3月30日（月）選定結果通知 予定

令和8年4月上旬 契約締結及び打ち合わせ

#### 11 契約の締結

- (1) 優先契約交渉事業者に対して契約締結の協議を行う。
- (2) 優先契約交渉事業者を特定した後の契約手続きは、三原市契約規則(平成17年三原市規則第63号)による。
- (3) 優先契約交渉事業者と合意に至らない場合は、優先契約候補者とは契約を締結せず、次点者と同様の協議を実施する。
- (4) 契約内容は、提示している仕様書を元に、提案内容を加え、協議を行い決定する。
- (5) 優先契約交渉事業者は、令和6・7・8年度三原市物品調達等指名競争入札参加資格者名簿に登録していない場合は、契約締結後、搭載手続きを速やかに行うものとする。

#### 12 その他

- (1) 企画提案に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提案書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、本業務に係る事務手続き以外の目的で使用しない。
- (4) 提出書類に虚偽があった場合は、提出書類を無効とする。
- (5) 市が定める評価基準点に満たない場合には失格とする。
- (6) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、発注者に帰属する。
- (7) 提出書類は、著作権法(昭和45年法律第48号)第18条第3項第3号の意思表示がない場合、三原市情報公開条例(平成17年三原市条例第12号)に基づく開示が実施されることがある。
- (8) 本実施要領公示後は、関連部署及び学校教育課への営業活動等の情報収集活動を禁止する。
- (9) 令和8年度三原市歳入歳出予算の決定に際し、本業務に係る予算額に変更があった場合、本業務の中止を含む変更を行う場合がある。

#### 13 書類提出及び問い合わせ先

三原市教育委員会 学校教育課 担当 陰迫 弘幸

電話 0848-67-6155

電子メール kyoiku@city.mihara.hiroshima.jp