

利根町外国語指導助手管理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 件名 利根町外国語指導助手管理業務委託

2 目的

利根町立小中学校、認定こども園及び保育園（以下、「学校等」という。）において、外国自治体との姉妹都市締結を通じて外国語指導助手（以下、「A L T (Assistant Language Teacher)」という。）の充実を図ることによって、児童生徒・園児の英語力の強化を進めるとともに、将来にわたって国際社会で活躍し、利根町の未来を拓くことができる人材の育成につなげることを目的とする。

3 委託内容

- (1) 外国自治体との姉妹都市締結支援業務
- (2) A L Tによる中学校外国語指導と小学校「英語活動（１・２年）」、「外国語活動（３・４年）」、「外国語（５・６年）」に関する業務
- (3) A L Tへの指導・助言・生活管理等
- (4) 外国語教材作成、スピーチコンテスト、英語検定等への指導等
- (5) 業務委託の詳細は「利根町外国語指導助手管理業務委託仕様書」による。

4 委託期間

- (1) 姉妹都市締結支援業務 契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。
※姉妹都市締結に関しては、令和9年1月29日までに完了させること。
- (2) 受入支援業務 契約締結日の翌日から令和12年3月31日までとする。
- (3) 管理業務 契約締結日の翌日から令和12年3月31日までとする。

5 予算額

- (1) 姉妹都市締結支援業務
4, 4 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税額を含む。）
- (2) 受入支援業務及び管理業務
3 年間／4 3, 5 6 0, 0 0 0 円（年間／1 4, 5 2 0, 0 0 0 円）
（消費税及び地方消費税額を含む。）

※ なお、この金額は、限度額を示すものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

6 プロポーザルの日程(予定)

件 名	期 限 等
実施要領の提示	令和8年10月 9日 (金)
質問書の提出期限	令和8年10月15日 (木)
質問書に対する回答日	令和8年10月21日 (水)
参加意向申出書, 企画提案書及び 見積書の提出期限	令和8年10月26日 (月)
審査(プレゼンテーション)	令和8年11月 4日 (水)
選定結果通知	令和8年11月 9日 (月)

7 委託業者の参加資格

- (1) 令和7・8年度の利根町入札参加者の資格等に関する規程第4条に規定する有資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 令和8年10月1日現在で、地方公共団体が発注するALTの派遣事業を受託した実績があること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (4) 会社更生法(平成14年法律154号)に基づく会社更生手続き開始の申立又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立をしている者ではないこと。
- (5) 利根町指名業者入札参加指名停止等措置要綱(平成17年告示第16号)に規定する措置基準に該当しない者であること。
- (6) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定による利根町の入札参加制限を受けていない者であること。
- (7) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。
 - ア 役員等(個人である場合にはその者を、法人である場合にはその全ての役員をいう。以下同じ。)が暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であると認められるとき。
 - イ 暴力団(法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

8 質問・回答

(1) 提出方法

別添質問書（様式4）より，電子メールにて提出すること。

◆送り先：利根町教育委員会指導課(総合教育センター)

E-mail : sidou@town.tone.lg.jp

◆メールの件名は，「質問書／利根町外国語指導助手管理業務委託プロポーザル【会社名】」

※必ず電話で送信した旨を伝え，指導課（総合教育センター）で着信したことを確認してください。（閉庁日及び閉庁時間に送信した場合は，翌開庁日の朝9時までには電話すること。）

電話：0297-68-2227

※電話，FAX及び口頭による質問は受け付けません。

(2) 提出期限

令和8年10月15日(木) 午後5時まで（必着）

(3) 回答方法

利根町公式ホームページで公表 令和8年10月21日（水）＊時間は未定

9 参加意向申出書及び企画提案書の提出について

(1) このプロポーザルに対して企画提案する者(以下「提案者」という。)は，次に挙げる書類を提出すること。

なお，提出書類の様式は問わないが，A4縦，横書きとし，左綴じでそれぞれ製本すること。

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 企画提案書（詳細は，別紙1を参照）

ウ 見積書（様式5，6）

エ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

オ 財務諸表

カ 直近年度の国税（法人税及び消費税），都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税すべての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(2) 提出期限及び時間

令和8年10月26日(月) 午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送に限るものとする。なお，郵送の場合は，受け取り日時及び配達されることが証明できる方法によることとし，提出期限までに到着し，内容に不備がないものに限り受け付けるものとする。

(4) 提出部数

ア 参加意向申出書（様式1） 正本1部 副本8部

イ 企画提案書 正本9部

ウ 見積書 正本1部 副本8部

エ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本） 写し1部

オ 財務諸表 写し1部

カ 納税証明書 写し1部

(5) 提出先

〒300-1601 茨城県北相馬郡利根町大字大房228

利根町教育委員会指導課(総合教育センター)

※封筒の表に「利根町外国語指導助手管理業務委託申出書在中」と記載すること。

10 評価内容

(1) 会社理念・実績

ア 会社理念

- ・教育に対する会社理念

イ 信頼性

- ・個人情報保護に関する体制，法令順守体制

ウ 業務実績

- ・他自治体におけるALT派遣業務委託受託実績と業務の特性や課題に対する取組状況

(2) 姉妹都市締結（仕様書別紙1）

ア 締結先自治体

- ・協定先としての適切性（人口規模，地理的要因，本町との親和性等）

イ 締結までの準備

- ・締結に向けた事前準備（人口規模）

ウ 渡航時の支援

- ・渡航に係る支援（通訳，食事，宿泊場所，ガイド，移動手段等の手配）

エ 締結時の支援

- ・締結に係る支援（紹介資料作成，打ち合わせ，締結式準備等の手配）

(3) 受入支援及び管理業務，危機管理体制，指導体制

ア 受入支援及び管理業務

- ・ALTの人材確保体制，派遣能力（経歴，資格，免許，実績等を踏まえているか）（仕様書別紙2の1）
- ・受入支援業務，ALTの入国支援及び生活基盤の構築支援（仕様書別紙2の2）
- ・管理業務・日常生活の支援（仕様書別紙2の3）

イ 危機管理体制

- ・ALTの管理・統率（仕様書4（1），（2）ア，イ）
- ・ALTの離職に備えた体制（代替要員の補充策）（仕様書4（2）ウ）
- ・ALTが関係する事故やトラブル等への対応（仕様書4（2）エ）
- ・ALTの心身に係る健康管理体制（仕様書4（2）オ）

ウ 指導体制

- ・教育支援課活動（仕様書別紙2の4）
- ・ALTの資質向上に係る支援 ALTの研修と評価（仕様書別紙2の5）
- ・児童生徒に英語力を向上させる取組（仕様書別紙2の6）
- ・ALTの各種トレーニング（仕様書別紙2の7）
- ・ALTの管理訪問・評価（仕様書別紙2の8）

(4) 提案金額 コストの妥当性

(5) その他 独自の提案やアピール

※「類似業務」については，外国自治体との協定締結に関する業務，小中学校に対するALTの管理または委託に関する業務，地方自治体に対する英語教育の取組に関する業務とする。

1 1 審 査

(1) 利根町外国語指導助手管理業務委託プロポーザル審査委員会の設置

審査委員会は、副町長・総務課長・政策企画課長・財政課長・学校教育課長・生涯学習課長・子育て支援課長・指導課長で構成する。

(2) 審査方法

審査委員会が業務実施の確実性・実効性，企画内容，業務に要する経費等について総合的に評価し，審査としてプレゼンテーションを実施する。評価項目に基づき企画提案書の内容を審査し，評価順位を決めて事業者を決定する。

◆審査（プレゼンテーション）の実施方法

- ・審査は，企画提案書の内容についてプレゼンテーション審査を実施する。
- ・プレゼンテーションの日程は11月4日（水），場所は利根町役場とする。

※時間や会場の詳細は，別途通知する。また，順番は企画提案書の受付順とする。

- ・時間は30分以内とする。また，別に質疑の時間を設ける。
- ・資料は既提出の企画提案書を用いるものとし，追加資料の提出は認めない。
- ・パソコン，大型ディスプレイを用いた説明も可とする。ただし，パソコンは各自で準備・操作することとし，大型ディスプレイは町が準備する。
- ・参加可能人数は，各社3名以内とする。ただし，パソコン操作を専門に行う者がいる場合には，これを人数に含めないものとする。
- ・説明は利根町を担当する者が主となり説明を行うこと。

(3) 審査結果の通知

提案者に個別に通知する。なお，審査結果についての質問及び異議申立は認めない。

1 2 失格事項

- (1) 提出期間経過後に書類の提出があった場合
- (2) 参加資格要件を満たしていない場合
- (3) 実施要領等で示された，提出期日，提出場所，書類作成上の留意事項の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 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
- (6) 参考見積書の金額が予算額を超過した場合
- (7) その他，本実施要領に違反すると認められた場合

1 3 契約の締結

審査により特定された最上位の事業者と企画提案書の内容を基に協議し，事業内容を確認した上で，委託業務の契約を締結する。また，契約締結の際に交渉が不調となった場合は，上位者から順に契約締結の交渉を行う。

1 4 その他

- (1) 提出された書類等は，目的以外では応募者に無断で使用しない。
- (2) 提出された書類等は，返却しない。
- (3) 企画提案書等の著作権は，当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
ただし，受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については，町が必要と認める場合には，町は，受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製，転記又は転写をいう。）することができるものとする。

- (4) 参加意向申出書の提出後又は企画提案書の提出後,都合により参加を辞退することになった場合は,速やかに書面(様式は任意)により,担当課あてに提出すること。

事務局	利根町教育委員会指導課(総合教育センター) 今美
住 所	茨城県北相馬郡利根町大字大房228
TEL	0297-68-2227
E-mail	sidou@town.tone.lg.jp

別紙1 企画提案書の作成方法

1 作成方法

- (1) 書類の規格は、A4 版用紙を縦に使い、横書き、本文フォントサイズ 12 ポイント以上（表、フロー図等のフォントサイズは自由。）、左側に 2cm 以上の余白、各ページ下部にページ番号、両面印刷、カラー可、30 ページ以内（表紙は除く。）、必要に応じて A3 版織り込みも可とするなど、その他の書式は自由とする。
- (2) ファイル等には綴じず、ホチキス（上下 2 か所）で留める。
- (3) 表紙には「業務名」「事業者名」を明記する。

2 企画提案書の記載要領

仕様書の業務内容等を踏まえ、次の内容を盛り込むこと。

- (1) 本業務の取組方針等
本業務を執行するに当たっての取組方針並びに実績面及び技術面における PR 等について簡潔に記載すること。
- (2) 執行体制等について
業務執行体制や業務執行上の管理責任体制などについて、表又はフロー図等を用いて分かりやすく示すこと。
- (3) 業務執行に当たっての基本的な考え方について
本業務を執行する際の課題を把握した上で、業務執行に当たっての基本的な考え方を具体的に記載すること。（フロー図、イメージカット等の使用可）
- (4) 各種業務の進め方、実施手法等
仕様書に示す業務ごとに、業務の進め方、実施手法及びその内容などを、具体的に記載すること。
- (5) 業務完了までの計画工程表
本業務の開始から完了までのスケジュールを計画工程表（表形式）として作成し、仕様書に示す業務ごとに整理して提案すること。
- (6) 独自の提案について
仕様書に定めのない業務内容又は新たな英語教育の効果的な展開について、町にとって有益となる独自の考えがあれば提案すること。

(様式1)

令和 年 月 日

利根町長 山 崎 誠 一 郎 様

住 所

会 社 名

代表者職氏名

印

参加意向申出書

利根町外国語指導助手管理業務委託プロポーザルについて、下記のとおり参加を申し込みます。

記

1 件 名

2 入札参加資格 利根町における指名競争入札参加資格者名簿に登録

有 ・ 無

3 添付書類

【連絡先】 所属
氏名
電話番号
FAX 番号
E-mail

(様式2)

令和 年 月 日

利根町長 山 崎 誠 一 郎 様

住 所

会 社 名

代表者職氏名

印

企画提案書

次の件について、企画提案書を提出します。

件 名 : 利根町外国語指導助手管理業務委託プロポーザル

連絡担当者

所 属

氏 名

電話番号

FAX 番号

E-mail

(様式3)

令和 年 月 日
第 号

(代表者職氏名) 様

利根町長 山 崎 誠 一 郎 印

プロポーザル審査結果通知書

提出いただきました企画提案書について、利根町外国語指導助手管理業務委託プロポーザル審査委員会において審査結果は、下記のとおりとなりましたので通知します。

記

- 1 件 名 利根町外国語指導助手管理業務委託プロポーザル
- 2 結 果

連絡担当者
所 属
氏 名
電話番号
FAX 番号
E-mail

住所
会社名
代表者職氏名
担当者氏名
電話番号
FAX 番号
E-mail

印

利根町外国語指導助手管理業務委託プロポーザル企画提案書を作成するにあたり、次の事項を質問いたします。

質 問 事 項	

- 注) 1 この質問書は電子メールで送信した後、着信確認を電話で行って下さい。
2 送信先： 利根町教育委員会指導課（利根町総合教育センター）
E-mail : sidou@town.tone.lg.jp
電話番号：0297-68-2227
3 質問書の受付期限は令和8年10月15日（木）午後5時（必着）