

上尾市立小・中学校外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務  
公募型プロポーザル実施要領

上尾市学校教育部指導課

## 1.業務の目的

児童・生徒の英語力の一層の充実のため、小学校専任の外国語指導助手（ＡＬＴ）２５名を上尾市立小学校２２校に、中学校専任の外国語指導助手（ＡＬＴ）１１名を上尾市立中学校１１校に配置する。

## 2.業務の概要

### (1) 件名

上尾市立小・中学校外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務（長期継続契約）

### (2) 期間

契約締結日から令和１１年３月３１日まで

なお、派遣の期間は令和８年４月１日から令和１１年３月３１日までとする。

### (3) 内容

「上尾市立小・中学校外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務仕様書」及び同「特記仕様書」のとおり。

### (4) 提案上限額

４９８，９６０，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む）。

なお、令和８年度の提案上限額は次のとおりとする。

令和８年度１６６，３２０，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む）。

## 3.提出書類等

| 書類番号  | 名 称                         | 提出期限                                       |
|-------|-----------------------------|--|
| (1)   | 質問書                         | ①令和８年１月２２日(木)午後５時まで<br>②令和８年１月２７日(火)午後５時まで |
| (2)   | 公募型プロポーザル方式参加表明書            | 令和８年１月２９日（木）<br>午後５時まで（必着）                 |
| (3)   | 業務実績調書                      |  |
| 写し    | 労働者派遣事業許可証又は一般労働者派遣事業許可証の写し |  |
| (4-1) | 提案書（正本表紙）                   | 令和８年２月１６日（月）<br>午後５時まで（必着）                 |
| (4-2) | 提案書（副本表紙）                   |  |
| 任意書式  | 提案書本体                       |  |
| (5)   | 実施体制等に関する書類                 |  |
| (6)   | 提案書の開示に係る意向申出書              |  |
| (7-1) | 見積書                         |  |
| (7-2) | 見積金額内訳書                     |  |

#### 4.選定スケジュール(予定)

| 内 容         |         | 期 間 等  |  |
|-------------|---------|--|--|
| 公告日         |         | 令和 8 年 1 月 1 5 日 (木)   |  |
| 1<br>回<br>目 | 質問の受付期間 | 令和 8 年 1 月 1 5 日 (木) 午前 9 時から<br>令和 8 年 1 月 2 2 日 (木) 午後 5 時まで |  |
|             | 質問の回答期限 | 令和 8 年 1 月 2 3 日 (金) 午後 5 時                                    |  |
| 2<br>回<br>目 | 質問の受付期間 | 令和 8 年 1 月 2 6 日 (月) 午前 9 時から<br>令和 8 年 1 月 2 7 日 (火) 午後 5 時まで |  |
|             | 質問の回答期限 | 令和 8 年 1 月 2 8 日 (水) 午後 5 時                                    |  |
| 参加表明書の提出    |         | 令和 8 年 1 月 2 9 日 (木) 午後 5 時まで                                  |  |
| 提案書の提出      |         | 令和 8 年 2 月 1 6 日 (月) 午後 5 時まで                                  |  |
| プレゼンテーション   |         | 令和 8 年 2 月 2 5 日 (水)   |  |
| 評価結果通知      |         | 令和 8 年 3 月 2 日 (月)   |  |
| 評価結果の公表     |         | 令和 8 年 3 月 2 日 (月)   |  |
| 契約締結        |         | 令和 8 年 3 月上旬   |  |

※スケジュールは予定であり、変更する場合がある。

#### 5. 実施要領、申請書類等の配付

(1) 配付開始日：令和 8 年 1 月 1 5 日 (木)

(2) 配付方法

市ホームページ URL： <https://www.city.ageo.lg.jp/page/408750.html>

※印刷物での配布は行わない。市ホームページからダウンロードすること。

#### 6.担当部署

上尾市 学校教育部 指導課 (担当：佐野・飯島)

所在地： 〒362-8501 上尾市本町三丁目1番1号

電 話： 048-775-9672 (直通)

Eメール： s732000@city.ageo.lg.jp

## 7.参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者としします。

- (1) 上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登載された者。
- (2) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ・ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当する者。
  - ・ 上尾市契約規則第 15 条（第 29 条）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者。
  - ・ 公募の日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成 6 年 7 月 26 日市長決裁）の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている者。
  - ・ 公募の日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 8 年 8 月 9 日市長決裁）の規定に基づく指名除外の措置を受けている者。
  - ・ 公募の日から契約候補者決定までの期間に、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法第 236 条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む）。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
  - ・ 公募の日から契約候補者決定までの期間に、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法第 191 条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む）。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
  - ・ 法人税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者。
  - ・ 同一のプロポーザル方式に参加しようとする者との間に、資本関係又は人的関係がある者。
- (3) 過去 5 年度間（令和 2 ～ 6 年度）に、国又は人口 10 万人以上の地方公共団体において、小学校及び中学校に対する外国語指導助手（ALT）の派遣業務について、2 年以上の契約を締結し、1 年以上の履行を完了した実績があること。
- (4) 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）第 5 条第 1 項に規定する労働者派遣事業者の許可を受けていること。

## 8.質問

### (1) 受付期間

1 回目

令和 8 年 1 月 1 5 日（木）午前 9 時～令和 8 年 1 月 2 2 日（木）

午後 5 時

2 回目

令和 8 年 1 月 2 6 日（月）午前 9 時～令和 8 年 1 月 2 7 日（火）

午後 5 時

### (2) 質問方法

『(1)質問書』に必要事項を記載し、電子メールにて「6. 担当部署」へ提出してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を『上尾市立小・中学校外国語指導助手（A L T）派遣業務プロポーザル質問（事業者名）』とし、メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。

※電子メールを送信する際は、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

### (3) 回答

質問事項とその回答について、1 回目は令和 8 年 1 月 2 3 日（金）午後 5 時までに、2 回目は令和 8 年 1 月 2 8 日（水）午後 5 時までに市ホームページに掲載します。

## 9.参加申込み

### (1) 参加表明書の提出

①提出期限：令和 8 年 1 月 2 9 日（木）午後 5 時まで（必着）

②提出場所：「6. 担当部署」

③提出方法：持参（平日の午前 9 時から午後 5 時まで）、郵送（書留郵便に限る。）、電子メールのいずれか。

※電子メールで提出する場合は、表題を「上尾市立小・中学校外国語指導助手（A L T）派遣業務プロポーザル方式参加表明書（事業者名）」とし、提出書類のデータをメールに添付して送信してください。また、送信後「6.担当部署」に送信確認の電話をしてください。なお、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に電話で連絡してください。

④提出書類：『(2)公募型プロポーザル方式参加表明書』

『(3)業務実績調書』及び『受注実績に係る契約書（表紙）の写し（1件以上）』

『労働者派遣事業許可証又は一般労働者派遣事業許可証の写し』

(2) その他

- ・提出期間内に提出書類の提出がない場合は、本プロポーザル方式への参加は認められません。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』を令和8年2月2日（月）に送付します。
- ・『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』により、提案者を区別する提案者番号をお知らせします。

## 10.提案書等の提出

参加資格を認められた場合は、以下の提案書等の書類を作成し、提出期間内に指定の方法により、「6. 担当部署」へ提出してください。

(1) 提出書類 ※1

|       | 書類番号  | 名称             | 提出<br>部数 | 提出形態・提出方法                       |
|-------|-------|----------------|----------|---------------------------------|
| 提案書正  | (4-1) | 提案書（正本表紙）      | 1 部      | 紙ベース持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送 ※2 |
|       | 任意書式  | 提案書本体          |          |                                 |
|       | (5)   | 実施体制等に関する書類    |          |                                 |
| 提案書副本 | (4-2) | 提案書（副本表紙）      | 1 式      | 電子データを担当部署メールアドレス宛てに送信 ※3       |
|       | 任意書式  | 提案書本体          |          |                                 |
|       | (5)   | 実施体制等に関する書類    |          |                                 |
| その他   | (6)   | 提案書の開示に係る意向申出書 | 1 部      | 紙ベース持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送 ※2 |
|       | (7-1) | 見積書            |          |                                 |
|       | (7-2) | 見積金額内訳書        |          |                                 |

※1 提出書類（様式）は、市ホームページからダウンロードしてください。

※2 持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に電話で連絡してください。

※3 電子メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。容量が大きく送信が困難な場合は、事前に担当部署に電話で連絡してください。なお、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

(2) 提出期限

令和8年2月16日（月）午後5時まで

※郵送の場合は、令和8年2月16日(月)午後5時必着とします。

### (3) 提案書の作成について

本要領及び「上尾市立小・中学校外国語指導助手（ＡＬＴ）派遣業務仕様書（長期継続契約）」及び同「特記仕様書」、「１１．選定方法」「（１）評価方法」の評価基準に示す評価項目」に基づき、以下のとおり提案書を作成してください。

#### ①提案書の内容

以下の（ｉ）～（iv）について提案書を作成してください。

##### （ｉ）企業理念

企業としての強みや特色を踏まえた事業に関連する方向性、行動規範等、業務体制（事務所情報等）、担当コーディネーターの経験年数等、上尾市を担当可能なＡＬＴ在籍数、上尾市の外国語教育施策理解等を記載してください。

##### （ii）ＡＬＴの資質

ＡＬＴの採用基準及び採用体制、在籍するＡＬＴの出身国、資格、経験年数、日本語会話能力、ＡＬＴ採用前後の研修、指導体制について（実施時期・回数・内容等）具体的に記載してください。

##### （iii）ＡＬＴの管理体制

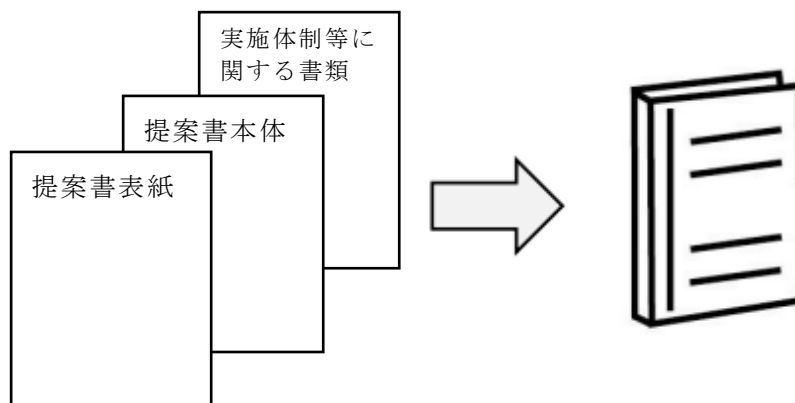
ＡＬＴの勤務管理体制（業務報告資料の作成に係る指導等含む）、労務管理体制（給与、社会保険の加入、福利厚生等）、法務管理体制（ビザ関係、法令順守の取組等）、危機管理体制（派遣日当日の欠勤・遅刻・早退等の際の代替ＡＬＴの派遣体制）、教育委員会及び学校との連絡体制について記載してください。

##### （iv）その他本業務における協力体制

その他、上尾市が求める外国語教育の向上につながる企画・提案等の協力体制について記載してください。

#### ②提案書（正本）の体裁

日本工業規格によるＡ４判の規格ですべて片面印刷により作成し、次の順に綴ってください。また、通しでページ番号を付し、製本（ファイル等で閉じる）してください。



### ③提案書の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、12ポイント以上のフォントサイズとしてください。

なお、各様式等のページ数の制限はありませんが、プレゼンテーションにおいて説明できる範囲のページ数としてください。

### ④提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

### ⑤提案者情報の記載不可

提案書の副本には本市が提示した「提案者番号」を記載してください。また、副本においては、事業者が特定される記号やロゴマーク等を削除してください。

## (4)『(6)提案書の開示に係る意向申出書』について

提案書等の開示請求があった場合は、原則としてその全部を公開又は公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開又は非公表とします。

本市が、提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、意向申出書を提出してください。

## (5)『(7-1)見積書』『(7-2)見積金額内訳書』について

見積金額は、仕様書及び提案書の記載内容を実現するために必要な全ての経費を積算し、消費税及び地方消費税に相当する額を含めない金額で記入してください。

※消費税及び地方消費税に相当する額を含めた金額が、提案上限額及び令和8年度提案上限額を上回らないよう注意してください。

## 11.選定方法

本市が設置する評価委員会が、参加表明書の提出団体数に応じて下記のとおり評価を行い、契約候補者を選定します。

○5者以下の場合…全ての事業者がプレゼンテーションを実施し、評価を行い、契約候補者を選定します。

○6者以上の場合…一次評価（提案書による書類審査）を行い、上位（5者以内）の事業者を選定します。選定された事業者によるプレゼンテーションに基づき評価を行い、契約候補者を選定します。

※参加者が1者であっても、評価（選定）は実施します。



なお、一次評価及びプレゼンテーションにおいて、評価委員の評点の平均点が 60 点に達しない場合は、その時点で選定されません。

また、すべての提案者について、評価委員の評点の平均点が 60 点に達しない場合は、契約候補者は選定せず、再公募を行うものとします。

### (1) 評価方法

一次評価、プレゼンテーションともに、次の評価基準に基づき評価を行い、選定します。

#### <評価基準>

| 大項目       | 評価項目   | 評価の観点  | 配点   |
|-----------|--|--|------|
| 会社概要      | <ul style="list-style-type: none"> <li>・企業理念</li> <li>・業務体制</li> <li>・業務受託実績</li> <li>・上尾市の教育施策、学習指導要領の理解</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>・児童・生徒のことを一番に考え、異文化理解に貢献できる企業理念を持っているか。</li> <li>・事務所は緊急時すぐに対応できる場所にあるか。</li> <li>・コーディネーターの知識、経験、マネジメント能力等は十分か。</li> <li>・担当可能な ALT（代替含む）は十分在籍しているか。</li> <li>・国又は自治体との ALT 業務受託実績は十分あるか。</li> <li>・外国語・外国語活動の学習指導要領の内容について十分理解しているか。</li> <li>・上尾市独自の教育施策について十分理解し、その主旨を踏まえた英語指導法や教材等を提供できるか。</li> </ul>  | 20 点 |
| ALT の資質   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ALT の採用</li> <li>・ALT の英語力・英語指導力</li> <li>・ALT の研修・指導体制</li> <li>・ALT の日常会話能力</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>・採用基準はあるか(何を重視して採用しているか)。</li> <li>・採用を行う体制は整備されているか。</li> <li>・英語を母国語とするまたは同等(英語により 12 年間以上の教育を受けている等)の英語力を有し、最終学歴が大学卒業以上、またはそれと同等の教育課程を修了している ALT をどの程度採用しているか。</li> <li>・ALT の英語力・指導力をどのように確認しているか。</li> <li>・指導力の向上を図る手立てが取られているか。</li> <li>・上尾市の英語教育に資する英語指導法、教材開発等に関する組織的な研修体制が充実しているか。</li> <li>・ALT の日本語会話能力及びコミュニケーション能力をどのように確認しているか。向上を図る手立てが取られているか。</li> </ul> | 40 点 |
| ALT の管理体制 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ALT の勤務管理</li> <li>・ALT の労務管理</li> <li>・ALT の法務管理</li> <li>・危機管理体制</li> </ul>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>・ALT の勤務管理は適正に行われているか。</li> <li>・業務報告資料を適正に作成するための指導は行われているか。</li> <li>・ALT への労務管理は適正に行われているか。</li> <li>・ALT への生活支援、健康支援等のサポートは十分に行われているか。</li> <li>・ALT の就労ビザ等の確認は適切に行っているか。</li> <li>・その他法令遵守の取組は効果的に行われているか。</li> <li>・当日の欠勤・遅刻等の緊急時に迅速に対応できるか。</li> </ul>   | 25 点 |

|      |                  |   |      |
|------|------------------|---|------|
|      | ・教育委員会及び学校との連絡体制 | ・代替 ALT のための補充人員は確保されているか。<br>・市教委、学校との連絡体制は整っているか。<br>・学校からの要望や苦情を把握し、市教委と連携することができるか。 |      |
| その他  | ・業務における協力体制      | ・その他、上尾市が求める外国語教育向上につながる企画・提案等の協力体制が構築できるか。   | 5 点  |
| 事業経費 | ・事業経費            | ・配点×（提案価格のうち最低価格/自社の提案価格）   | 10 点 |
| 合計   |                  |   | 100点 |

評価は、評価委員ごとに 1 社につき 100 点満点で採点し、評点が高い順に、順位点を 1 位は 1 点、2 位は 2 点というように付け、全評価委員の順位点の合計が最も少ない者を 1 位とします。

なお、同点になった場合は、ALT の資質に関する項目の点数が高い者を上位とします。

#### 【順位の決定方法の例】

|     | 委員①   |     | 委員②  |     | 委員③  |     | 順位点<br>合計 | 最終<br>順位 |
|-----|-------|-----|------|-----|------|-----|-----------|----------|
|     | 評点    | 順位点 | 評点   | 順位点 | 評点   | 順位点 |           |          |
| A 社 | 100 点 | 1 点 | 70 点 | 2 点 | 75 点 | 3 点 | 6 点       | 2 位      |
| B 社 | 90 点  | 2 点 | 75 点 | 1 点 | 85 点 | 1 点 | 4 点       | 1 位      |
| C 社 | 70 点  | 5 点 | 30 点 | 5 点 | 50 点 | 5 点 | 1 5 点     | 不選定      |
| D 社 | 90 点  | 2 点 | 60 点 | 4 点 | 76 点 | 2 点 | 8 点       | 3 位      |
| E 社 | 85 点  | 4 点 | 67 点 | 3 点 | 60 点 | 4 点 | 1 1 点     | 4 位      |

※順位点の合計が最も少ない B 社が、契約候補者となります。

※C 社は評価委員の評点の平均点が 60 点に達しないため、選定されません。

#### (2) 一次評価の結果通知

一次評価の結果は、令和 8 年 2 月 1 7 日（火）午後 5 時までに、全ての参加者に電子メールにて通知します。

また、一次評価を行わなかった場合においても、令和 8 年 2 月 1 7 日（火）午後 5 時までに、全ての参加者に電子メールにて通知します。

#### (3) プレゼンテーション

①日時：令和 8 年 2 月 2 5 日（水）

②会場：上尾市役所 4 階 4 0 1 会議室（上尾市役所本庁舎 4 階）

提案者ごとのプレゼンテーションの開始時間等の詳細については、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』にて通知します。

※日程が変更になる場合は、別途連絡します。

### ③流れ

- ・提案書に基づき、15分以内でプレゼンテーションを行います。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（5分程度）を行います。

### ④その他

- ・追加資料等の配布は禁止します。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内としますが、本業務の責任者となる者は必ず出席してください。
- ・プロジェクター及びスクリーンは市が用意します。その他、必要な機器は参加者が準備してください。

## (4) 契約候補者の決定

プレゼンテーション実施後、評価委員会による評価を行い、プレゼンテーションに参加した全ての提案者の順位を決定します。その結果、最終順位が上位1番目の提案者を契約候補者とします。

また、最終順位が上位2番目の提案者を次点の契約候補者とします。

## (5) 評価結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての提案者に、「公募型プロポーザル方式評価結果通知書」を通知します。

## (6) その他

### ①失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ア 参加申込み及び提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法が本要領に適合しない場合
- イ 「7.参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載や著しい不備等があった場合
- エ 見積額が提案上限額（総額及び各年度の提案上限額）を超えている場合
- オ プレゼンテーションに遅刻した場合及び参加しなかった場合
- カ 選定の公平性を害する行為があったと認めた場合
- キ 上記ア～カに定めるもののほか、提案に当たり、著しく信義に反する行為等、評価委員会委員長が失格であると認めた場合

### ②その他

プレゼンテーション及び評価委員会は非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しません。

## 12.結果の公表

選定結果については、令和8年3月2日（月）にホームページで公表する予定です。

## 13.契約の締結

契約候補者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。

契約候補者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の契約候補者を新たな契約候補者として協議を行います。

## 14.その他留意事項

- ① 本プロポーザル方式に参加する費用は、全て提案者の負担とします。
- ② 提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- ③ 提出された全ての書類は、一切返却しません。
- ④ 提出書類の著作権は、作成した提案者に帰属します。ただし、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。また、本市が本プロポーザル方式の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤ 提案書の責任者がやむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- ⑥ 本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、提出書類の公開について判断します。
- ⑦ 今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての補償等は一切行いません。