

南箕輪村外国語指導助手(ALT)派遣業務

プロポーザル実施要領

目次

1. 趣旨	1
2. 事業概要	1
3. 参加資格要件	1～2
4. 参加表明等の提出	2～3
5. 質問の受付及び回答	3
6. 提案書等の提出	3～5
7. 審査及び選考	5～7
8. 審査結果	7
9. 契約に関する事項	7
10. その他	8
11. 日程	8
12. 担当者窓口	8
13. 様式	9～14

1. 趣旨

南箕輪村（以下「村」という）では、外国語活動、英語教育、国際理解教育の充実を図るため、外国語指導助手（Assistant Language Teacher 以下「ALT」という。）を各小中学校に配置している。

現在、情報化・グローバル化の進展やAIの飛躍的な発達により、社会は大きく変化、生き方や教育の価値観も変わってきている。そのような新時代を生き抜く子どもたちの育成を願い、新学習指導要領が小学校では2020年度、中学校では2021年度より実施された。このような中で、ALTについても単に英語を教えることだけでなく、日本の教育が願う子どもたちの姿や指導のねらいを理解すること、児童・生徒理解、特に支援が必要な子どもたちに配慮できること、ICTをはじめとする時代の変化に対応した指導技術、周りの人と上手に関わっていける豊かな人間性等、多くのことが求められる。

このことから、ALTを小中学校に派遣するにあたり、会社概要、学校教育活動への理解度、教材開発等の取り組み、ALTの労務管理や支援、資質向上を目指した研修体制等の内容を見極めるため、公募型プロポーザル方式で提案を受けることによって、その業者を評価し、契約相手を選定するものとする。

2. 業務概要

（１）業務名

南箕輪村外国語指導助手(ALT)派遣業務

（２）業務内容

別紙「南箕輪村外国語指導助手(ALT)派遣業務仕様書」のとおり

（３）履行期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで(令和 8 年度から令和 10 年度の 3 年間)

（４）契約金額

総額 33,000 千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

（※年間 11,000 千円× 3 年）

3. 参加資格要件

参加表明書の提出者は、次に掲げる資格を満たしている事業者とする。

- ・南箕輪村建設工事等入札制度等事務処理要綱（平成 17 年告示第 3 号）に基づく登録(以下「資格登録」という。)をしているもの。
- ・南箕輪村建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成 17 年訓令第 3 号）の規定による入札参加資格停止の措置を受けていないもの。
- ・南箕輪村入札参加資格者名簿【物品購入・業務委託】（令和 7・8・9 年度登録）に掲

載され、「労働者派遣」の欄に該当があること。

- ・地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- ・提案書受付期間において、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ・労働者派遣法に基づく労働者派遣事業の許可を得ていること。
- ・国税、地方税等を滞納していない者であること。
- ・派遣業務に関する優れた実績を有し、令和 2 年 4 月以降、1 自治体につき 2 名以上の外国語指導助手(ALT)の派遣実績があること。

4. 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本事業の実施要領、仕様書及び南箕輪村財務規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出すること。

（１）提出方法

提出期間内に担当窓口へ直接持参又は郵送により提出すること。郵送による場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法によるものとし、期日までに必着とする。

（２）提出先

南箕輪村教育委員会事務局 学校教育係 （担当：本間）

住所：〒399-4511 上伊那郡南箕輪村 4817 番地 1

電話：0265-98-5110（FAX：0265-98-5116）

E-mail：gakkou-c@vill.minamiminowa.lg.jp

（３）提出期間

令和 7 年 10 月 1 日（水）～令和 7 年 10 月 24 日（金）

受付時間：上記期間内の午前 8 時 30 分～午後 5 時 15 分まで（土日祝除く）

（４）募集要項の入手方法

南箕輪村公式ホームページからダウンロード可能。また、教育委員会事務局学校教育係の窓口でも配布する。

【ホームページ URL】

<https://www.vill.minamiminowa.lg.jp/soshiki/kyouiku/gakkoualt-haken.html>

（５）提出書類

ア．参加表明書(様式第 1 号)

イ．業務実績調書(様式第 2 号)

ウ．会社概要等(任意様式)

（６）参加資格審査結果の通知等

参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格審査終了後、電子メールにて参加資格

審査を通知する。また、参加資格を有する者に対しては、併せて企画提案書等の提出を要請する。なお、電子メールによる参加資格審査結果等の通知は、令和7年10月31日(月)午後5時に送信予定。

【資格要件】

以下の場合、本プロポーザルに参加できない。

- ①提出資料が本実施要領等の提出方法に適合しない場合
- ②提出資料が本実施要領等に示された条件に適合しない場合
- ③虚偽の内容が記載されている場合
- ④その他本実施要領等に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合

(7) 参加辞退の場合

参加辞退届(様式第5号)を提出すること。

5. 質問の受付及び回答

質問がある場合は、次により提出すること。

(1) 提出期間

令和7年10月1日(水)～令和7年10月15日(水)

(2) 提出場所

質問書(様式第6号)により、持参、FAXの送信後は、電話による連絡を行うこと。

(3) 質問への回答

質問に対する回答は、電子メール又はFAXにより回答する。

【質問書への回答予定：令和7年10月17日(金)午後5時】

6. 提案書等の提出

提案書等は、次により提出すること。

(1) 提案書等提出期限

令和7年11月21日(金)

(2) 提出方法

提出期限内に担当窓口へ直接持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了確認ができる方法によるものとし、期日までに必着とする。

(3) 提出書類

- ①企画提案書(様式第3号を含む)

【企画提案書作成上の留意事項】

○企画提案書の様式は様式第3号を含め、A4縦長横書き両面とすること。

○選考基準(4～5ページ)に沿って具体的に提案すること。

○本村の方向性に沿って業務を行うことができるか審査するため、提案書及びプレゼン

テーションの際には、南箕輪村小学校外国語活動及び中学校外国語教育推進方針を参考にする。

- 提案書の下段余白に中央に頁番号を付すること。
- 提案書の各ページには、社名等が特定できる情報は記入しないこと。
- 提案書一部は「正本」とし、提出年月日を記載し、正本には会社名及び代表者名を表紙に記載した上で、本村の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。なお、提案にかかる担当者名及び連絡先を必ず明示すること。

②提案見積書(様式第4号)

【提案見積書作成上の留意事項】

- 提案見積書は様式第4号により、企画提案書とは別に作成すること。
- 提案見積書は、本村の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。
- 件名は横書きで「南箕輪村外国語指導助手(ALT)派遣業務」とすること。
- 提案見積書提出の際には、封筒の継ぎ目に封印すること。印は、本村の競争入札参加資格者登録に使用した印鑑を使用すること。

(4) 提出部数

正本1部、副本10部

(5) その他

- ・提案書等は、1提案者につき1件とする。
- ・参考見積書の金額については、消費税込とする。
- ・提出後の差替え、変更、削除等は、当村が要求した場合を除き、不可とする。

【選考基準】

評価項目	評価の観点
1. 会社の事業方針と事業関連性	会社の事業方針、業務内容等、本村が求める業務の目的の達成に適しているか。
2. 外国語指導助手(ALT)事業派遣業務実績	国、地方公共団体からの外国語指導助手(ALT)派遣業務実績について、令和2年4月以降、1自治体につき2名以上の派遣実績があるか。その内容はどうか。
3. 外国語指導助手(ALT)管理体制	勤務状況確認及び業務評価を適切に実施し、評価の結果をどのように活用しているか。また、日常生活の支援も含め、ALTとの連絡体制など労務管理体制は適切か。
4. アドバイザーの業務内容と業務計画	学校及び教育委員会に対する支援や提案等の体制が充実しているか。
5. 危機管理体制	欠員が生じた場合の補充体制、事故や災害等に関する管理体制や保障内容は適切か。

6. 外国語指導助手(ALT)の採用及び確保体制	外国語指導助手(ALT)の採用体制が適切かどうか。また、配置校へのALTの配置が問題なく行えるか。
7. 外国語指導助手(ALT)の研修体制	採用から配置先での業務を行うことや業務を開始してからの研修を適切に行えるか。また、児童生徒の実態に応じて英語力向上を目指し、質の高い授業を行うためにどのような研修を行っているのか。
7. 外国語指導助手(ALT)の指導力	児童の興味を引き付け、外国語に慣れ親しませるための効果的な工夫、担任教師の補助、ティームティーチングの意識を持った指導ができるか。外国語活動に求められることをきちんと理解した上で、コミュニケーション能力の素地を養うにふさわしい内容ができるか。
9 教員に対する支援体制	ALTが教職員に対して効果的な外国語教材及び学習プログラム、指導方法、アイデア等を積極的に提案できるか。また、各種研修会等においても、授業改善の方策を具体的に示すなど、児童生徒に力をつけるためだけでなく、教職員の英語力向上につながる提案や協働体制を築くための主体的な行動ができるか。
10 本村の外国語教育方針に沿った効果的な施策	仕様書に記載されている内容以外で、本村の要求を実現させるために有効であると考えられる方策があるか。
11 本店や支店、出張所等の設置状況	緊急時に備えた対応が迅速に進むよう、長野県内に本店や支店、出張所等設置体制が整っているか。
※ 価格評価	提案説明の内容に対し、見積額は適切であるか。

7. 審査及び選考

審査委員会にてヒヤリングやプレゼンテーション、デモンストレーション等を行い、総合的に審査し、契約相手先候補者を選定する。

(1) 審査会開催日

- ①日時 令和7年11月28日(金) 午前9時から午後4時までの間(予定変更あり)
- ②審査会場 南箕輪村村民センター2階大会議室
- ③参集場所 南箕輪村村民センター1階応接室(又は2階小会議室)

(2) 審査方法

- ①1業者につき説明20分以内、質疑10分以内のプレゼンテーションとする。
- ②各提案者からの参加人数は3名までとし、提案者以外は参加を認めない。
- ③提案順は、提案書等の提出順とする。

④公平性の観点から、提案者は他の提案者のプレゼンテーションを傍聴しないこと。

⑤その他

- ・プレゼンテーションは、予め提出された提案書等に沿って行う。
- ・提案書を補完するためのイラスト、写真、イメージ図等は使用できる。
- ・添付書類がある場合は別紙(様式、任意)で添付する。
- ・予定時刻までに参集しない場合は参加辞退とみなす。
- ・プロジェクターとスクリーンは村で準備するが、その他必要なものがある場合は提案者が準備すること。

【審査基準】

内容評価点 (90 点)

審査項目	審査内容	配点
1. 会社の事業方針と事業関連性	会社の事業方針、業務内容等、本村が求める業務の目的の達成に適しているか。	5
2. 外国語指導助手(ALT)事業派遣業務実績	国、地方公共団体からの外国語指導助手(ALT)派遣業務実績について、令和2年4月以降、1自治体につき2名以上の派遣実績があるか。その内容はどうか。	5
3. 外国語指導助手(ALT)の管理体制	勤務状況確認及び業務評価を適切に実施し、評価の結果をどのように活用しているか。また、日常生活の支援も含め、ALTとの連絡体制など労務管理体制は適切か。	10
4. アドバイザーの業務内容と業務計画	学校及び教育委員会に対する支援や提案等の体制が充実しているか。	10
5. 危機管理体制	欠員が生じた場合の補充体制、事故や災害等に関する管理体制や保障内容は適切か。	10
6. 外国語指導助手(ALT)の採用及び確保体制	外国語指導助手(ALT)の採用体制等が本村の業務の実施に適しているか。また、配置校へのALTの配置が問題なく行えるか。	5
7. 外国語指導助手(ALT)の研修体制	採用から配置先での業務を行うことや業務を開始してからの研修を適切に行えるか。また、児童生徒の実態に応じて英語力向上を目指し、質の高い授業を行うためにどのような研修を行っているか。	10

8. 外国語指導助手（ALT）指導力	児童の興味を引き付け、外国語に慣れ親しませるための効果的な工夫、担任教師の補助、チームティーチングの意識を持った指導ができるか。外国語活動に求められることをきちんと理解した上で、コミュニケーション能力の素地を養うにふさわしい内容とすることができるか。	10
9. 教員に対する支援体制	ALTが教員に対して効果的な外国語教材及び学習プログラム、指導方法、アイデア等を積極的に提案できるか。また、各種研修会等においても、授業改善の方策を具体的に示すなど、児童生徒に力をつけるためだけでなく、教員の英語力向上につながる提案や協働体制を築くための主体的な行動ができるか。	10
10. 本村の外国語教育の方針に沿った効果的な施策	仕様書に記載されている内容以外で、本村の要求を実現させるために有効であると考えられる方策があるか。	5
11. 本店や支店、出張所等の設置状況	緊急時等に備えた対応が迅速に進むよう、長野県内に本店や支店、出張所等設置体制が整っているか。	10

価格評価点（10点）

審査項目	配点
提案説明の内容に対し、見積額は適切であるか。	10

8. 審査結果

（1）通知方法

南箕輪村公式ホームページ等で結果のみ公表する。また、プレゼンテーションに参加した全ての業者に対して電子メール及び郵送にて結果のみ通知する。

（2）通知日

令和7年12月5日（金）

9. 契約に関する事項

選定された契約候補者と随意契約に係る協議を行い、改めて見積書の提出を受ける。契約候補者との契約は、本契約に係る当該年度の予算案が、議会の議決後に成立するものとする。

なお、契約の締結に至らなかった場合や選定業者に失格事項に該当することが判明した場合、次点の提案者と交渉を行うものとする。

10. その他

- (1) プロポーザルの関連情報を入手するための照会は担当窓口とする。
- (2) 提出書類等の作成経費及び旅費等の必要経費は本プロポーザル参加者負担とする。
- (3) 提出書類の著作権は、南箕輪村に帰属することとする。ただし、南箕輪村と随意契約を締結しなかった参加者が提出した書類の著作権については、当該参加者に帰属するものとする。
- (4) 参加表明書及び企画提案書等の提出書類は返却しない。
- (5) 審査の経緯及び結果についての異議申立は受け付けない。
- (6) 本プロポーザルにおける審査基準及び審査結果などの事項については、機密事項にあたるものもあるため、情報開示請求には応じない。

11. 日程

①プロポーザル実施公告	令和7年10月1日（水）
②質問の受付期間	令和7年10月1日（水）～ 令和7年10月15日（水）
③質問に対する回答書の公表	令和7年10月17日（金）
④参加表明書提出期間	令和7年10月1日（水）～ 令和7年10月24日（金）
⑤参加資格審査結果通知・提案書提出要請通知	令和7年10月31日（金）
⑥提案書等提出期限	令和7年11月21日（金）
⑦プレゼンテーション及び審査	令和7年11月28日（金）
⑧審査の結果通知	令和7年12月5日（金）予定

12. 担当窓口(書類提出先及び問合せ先)

南箕輪村教育委員会事務局 学校教育係 （担当：本間）

住所：〒399-4511 上伊那郡南箕輪村 4817 番地 1

電話：0265-98-5110（FAX：0265-98-5116）

E-mail：gakkou-c@vill.minamiminowa.lg.jp

様式第 1 号

参 加 表 明 書

南箕輪村外国語指導助手（ALT）派遣業務の企画提案に参加いたしたく本表明書を提出します。

令和 年 月 日

南箕輪村長 様

提出者

会社名

所在地

代表者職氏名

電 話

F A X

E -mail

担当者名

⑩

（使用印鑑届出印）

様式第2号

業 務 実 績 調 書

契約業務名	契約相手方	契約期間 (履行期間)	派遣人数	契約金額（円）	業務の概要	雇用途中での辞職 又は解雇の理由

※1 令和2年度から5年間のALT派遣実績について記載すること。

※2 過去1年分の契約書の写しを添付すること。(令和2年度から現在までの契約)

企 画 提 案 書

今回の公募に係る実施要領及び仕様書等関係書類をすべて確認し、承諾した上で、南箕輪村外国語指導助手（ALT）派遣業務公募型プロポーザルに企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

南箕輪村長 様

提出者

会社名

所在地

代表者職氏名

㊞

（使用印鑑届出印）

電 話

F A X

E-mail

担当者名

提 案 見 積 書

南箕輪村外国語指導助手（ALT）派遣業務の企画提案に下記の金額にて応募します。

提案見積額 _____ 円

うち、消費税及び地方消費税相当額

_____ 円

令和 年 月 日

南箕輪村長 様

提出者

会社名

所在地

代表者職氏名

⑩

（使用印鑑届出印）

- ※1 提案見積額は、消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。
- ※2 契約期間（3年間）の総額を明示すること。
- ※3 金額は、算用数字で記載すること。
- ※4 本提案見積書は、封筒に入れ、密封割印し、1部を提出すること。

参 加 辞 退 届

南箕輪村外国語指導助手（ALT）派遣業務公募型プロポーザルへの参加を辞退しますので届け
出ます。

令和 年 月 日

南箕輪村長 様

会社名

所在地

代表者職氏名

㊞

（使用印鑑届出印）

電 話

F A X

E -mail

担当者名

辞退の理由

--

令和 年 月 日

質 問 書

南箕輪村長 様

会社名
所在地
代表者職氏名
電 話
F A X
E-mail
担当者名

南箕輪村外国語指導助手（ALT）派遣業務公募型プロポーザルに関して次のとおり質問がありますので、回答願います。

質 問 事 項

ペ ー ジ	質問の要旨

※ 「ページ」欄には、「実施要領 P〇〇」など、わかりやすく記入すること。