

越谷市立小中学校外国語指導事業に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年(2025年)12月
越谷市教育委員会指導課

1. 業務名

越谷市立小中学校外国語指導事業

2. 業務目的

越谷市立小中学校等の英語教育の充実と国際理解教育推進のため、語学指導助手を派遣することにより、英語教育及び国際理解教育の推進を図る。

3. 業務概要

(1) 履行予定期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(2) 履行場所

越ヶ谷小学校 越谷市中町1番41号 外43校

(3) 業務内容

派遣期間：令和8年5月1日から令和9年3月26日

*派遣期間開始前（令和8年4月中）に、当該ALT及び受注者（コーディネーター）が勤務校へ訪問の上、事前打合せを実施し、市内全校の事前訪問を完了させる。

派遣人数：43名

*詳細は、別添仕様書のとおり

4. 予算限度額

190,000,000円（消費税及び地方消費税を含めた総額）以下

*この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すため、参考として示すものです。

5. 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下の要件を全て満たすものであること。

- (1) 令和7・8年度越谷市物品販売等競争入札参加資格者として、人材派遣業務の業種で現に登録がある者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
- (3) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成30年告示第349号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (4) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷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9年告示第8号)に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- (5) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、越谷市競争入札参加資格業者実態調査実施要綱(平成26年告示第202号)に基づく入札参加制限措置を受けていない者であること。
- (6) 参加申込書等受付の締切日から契約締結までの期間に、国又は他の地方公共団体のうち、その行政区域に越谷市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けている者にあっては、市長が特に本プロポーザルに参加させることが適当と認める者であること。
- (7) 国税、地方税等の納付すべき税金を滞納していない者であること。
- (8) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者にあっては、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされており、かつ、本市の再審査を受け参加申込締切日において入札参加資格を有する者であること。
- (9) 本プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がない者であること。

6. 想定スケジュール

区分	項目	日時・期間
一次審査	実施要領の公表	令和7年12月19日（金）
	質問の受付	令和7年12月19日（金）から 令和7年12月26日（金）15時まで
	質問の回答	令和8年1月7日（水）
	参加申込書等の受付	令和8年1月7日（水）から 令和8年1月14日（水）まで
	一次審査結果の公表・通知	令和8年1月20日（火）
二次審査	プレゼンテーション・ヒアリングの実施	プレゼンテーション・ヒアリングの実施
		令和8年1月30日（金）
		二次審査結果の公表・通知
	見積書の提出及び契約	令和8年3月下旬

7. 選考形式

（1）一次審査：書類審査

- ① 参加資格を満たした申込者が6者を超えた場合、評価基準に基づき書類審査を行い、上位6者程度を選定する。
- ② 審査結果は書面をもって通知するものとし、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

（2）二次審査：プレゼンテーション・ヒアリング

- ① 一次審査で選定された者について、プレゼンテーション・ヒアリングを実施し、審査委員会の評価に基づき、最優秀者1者を選定する。
- ② 審査結果は書面をもって通知するものとし、審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

8. 選考方法

越谷市立小中学校外国語指導事業プロポーザル審査選定委員会（以下「選定委員会」という。）により、書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリング審査を行い、予定業者を選定する。選考委員が下記評価表に基づき評価、採点を行い、各委員の得点を合計した点数が最も高い参加者を予定業者とする。

ただし、合計得点が1位となった参加者が複数ある場合は、その者の中で価格が最も低い参加者を予定業者とする。なお、価格について同価格であった場合は越谷市契約規則に基づいて予定業者を決定する。

また、全ての参加者から適切な提案がない場合（下記の評価表にある評価項目の合計配点の60%未満程度）には、候補者として選定せず、プロポーザルの手続きを中止する。

【評価表】

評価項目		着眼点	配点
実績評価	会社概要・業務実施体制	本業務に係る人員の配置及び管理・責任体制、指導助手登録人数等	10点
	業務受注等の実績	他市区町村での指導助手の派遣契約実績等	5点
提案内容評価	採用体制	採用基準・条件、採用方法、派遣予定指導助手の指導経験・日本語能力等	20点
	管理体制	業務管理（指導助手の業務遂行状況の把握）、遅刻・欠員時及び欠員・交代時の管理体制、サポート体制等	15点
	学校等との連絡体制	緊急時の指導助手や学校等への対応、要望・苦情等の処理	10点
	研修体制	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等	10点
金額評価	見積金額	次の計算式により求められる点数（小数点以下切り捨て）。	30点
	30 - $\left(\frac{\text{見積額(税込)} \times 15}{\text{平均見積額(税込)}} \right)$		
合計			100点

9. 実施要領等の配布

（1）配布期間

令和7年12月19日（金）から令和8年1月14日（水）まで

（2）配布場所

越谷市ホームページからダウンロードすること。

（3）資料名

- ・ 越谷市立小中学校外国語指導事業実に係る公募型プロポーザル実施要領
- ・ 仕様書
- ・ 企画提案関係書類（様式1～様式6）
- ・ 見積書（指定様式）

10. 提出書類

プロポーザルに参加する場合は、下記に定める書類等を作成し、受付期間内に提出すること。

（1）提出書類

提出書類等	提出部数	備考
1. 参加申込書（様式1）	1部	
2. 企画提案書表紙（様式2）		
3. 会社概要（様式3） (労働者派遣事業の許可書の写しを添付)	6部	「2.企画提案書表紙」～「6.企画提案内容」は、まとめて綴じたものを6部提出
4. 業務実績（様式4）		
5. コーディネーター及び担当者（様式5）		
6. 企画提案内容（任意様式）		
7. 質問書（様式6）		
8. 見積書（指定様式）		
9. 見積明細書（任意様式）		
10. 提出書類が保存された電子媒体 (CD-R、USB等にPDF形式 で保存)	1部	

（2）提出期限及び方法

- ・提出期限：令和8年1月14日（水）17時15分まで（必着）
- ・提出場所：越谷市教育委員会 学校教育部指導課
- ・提出方法：郵送又は持参

（3）提出書類の作成にあたって

①企画提案書作成における留意事項

- ・「2.企画提案書表紙」～「6.企画提案内容」は、まとめて綴じたものを6部提出すること。
- ・当該業務における具体的な取組方法の提案や業務目的達成についての考え方を記載すること。
- ・各審査書類は綴じて提出すること。
- ・CD-R、USB等には、表題及び提案者名を記載し、提出すること。

②見積書作成に係る注意事項

- ・予算限度額の範囲
190,000,000円（消費税及び地方消費税を含めた総額）以下
※190,000,000円を超える見積書を提出した場合は選考会への参加を無効とし、失格とする。
- ・見積金額には、貴社が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額）の110分の100に相当する金額を記載すること。
- ・見積書には、件名、金額、住所、社名及び代表者（代理人で指名参加登録している場合は、代理人）を記載し、代表者印（代理人の場合は、代理人の印）を押印すること。
- ・見積書には、見積った契約希望金額の明細となる見積明細書（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した明細とすること）を添付すること。見積書記載金額と見積明細書の合計金額は一致しないため注意すること。
- ・見積明細書の様式は問わない。
- ・見積書、見積明細書は、件名及び社名を記載した封筒に封入封緘すること。

11. 質疑方法

企画提案書の作成に係る質問は、質問書（様式6）にて受け付ける。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要。

【提出期限及び方法】

- ・質疑期間 令和7年12月26日（金）15時まで
- ・質疑方法 電子メール
shido@city.koshigaya.lg.jp
- ・回答日時 令和8年1月7日（水）15時から
- ・回答方法 市ホームページに公開
*質問書の題名、説明要求内容には、特定の企業名や個人名を記入しないこと

12. プレゼンテーション・ヒアリング

- ・日時 令和8年1月30日（月）9時～17時
*プレゼンテーションの持ち時間は30分を想定
*詳細時刻等は別途通知する
*市の都合等により変更する場合がある。
- ・会場 越谷市役所 第二庁舎3階 教育委員会室
- ・設備
 - ・プレゼンテーション用液晶プロジェクタ
 - ・スクリーン

※マイク、スピーカー等の音響設備はありません。

【プレゼンテーション留意事項】

- (1) 原則非公開で行うものとする。
- (2) 説明者は、当該業務に配置を予定する者を含む5名以内とする。
- (3) 説明は提案書に記載した内容に限る。
- (4) プrezentationには提出した提案資料の拡大パネル（A1判）、パワーポイント等によるスライド又はその両方を使用することができる。
なお、原則として、提出した提案資料に加筆することはできないものとするが、パワーポイント等を使用するため、編集を行うことは可とする。
- (5) 出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、失格とする。

13. 契約の締結

最優秀者を業務に係る随意契約の締結予定者とし、提案内容に基づき協議し、予算限度額の範囲で契約交渉を行うものとする。ただし、最優秀者の失格が判明した場合、又は、契約交渉において合意に至らなかった場合は、次順位者を繰り上げて交渉を行うことがある。

14. 失格事由

参加者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とする

- ① 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- ② 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- ③ 候補者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- ④ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。
- ⑤ 実施要領に定めた内容を遵守しない場合。
- ⑥ 提出された企画提案書に虚偽又は不正があった場合。
- ⑦ 企画提案にあたり、著しく信義に反する行為があったと選定委員会が認めた場合。
- ⑧ 二次審査発表までに参加者が参加資格を満たさなくなった場合。
- ⑨ その他選定委員会が不適合と認める場合。

15. その他

（1）辞退について

プレゼンテーション・ヒアリング（二次審査）に選定された者が辞退する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）により、令和8年1月28日（水）までに事務局まで、持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以降の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

（2）参加申込書、企画提案書等の作成及び提出に係る費用並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査への参加費用は、提出者の負担とする。

- (3) 提出期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、提出資料に記入した配置予定者を原則として変更することはできない。ただし、傷病、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の資格、能力を有する者とし、あらかじめ越谷市から承諾を得るものとする。
- (4) 提出資料の取扱い
- ① 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しない。
 - ② 提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は複写等）することができるものとする。
 - ③ 提出資料及びその複製は、審査以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、越谷市情報公開条例に基づき公開（非公開情報を除く）する場合がある。
 - ④ 最優秀者として選定された提案資料については、市ホームページ等において公開できるものとする。この場合において、越谷市から求めがある場合には、選定された者は、当該資料のP D Fデータを越谷市に提供するものとする。
- (5) 選考委員による参加者全員の評価等審査内容は越谷市ホームページで公表する。
- (6) 選定委員会において、最優秀者として決定した者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定したものであるが、地方自治法等に基づく契約手続きの完了までは契約関係が生じるものではない。
- (7) 審査結果に関する問合せ及び異議申し立ては、一切受け付けないものとする。

《事務局》

越谷市教育委員会 学校教育部指導課 教育指導担当

(住 所) 〒343-8501 越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

(電 話) 048-963-9292

(FAX) 048-965-5954

(メール) shido@city.koshigaya.lg.jp