

長浜市ＡＬＴ（外国語指導助手）民間派遣業務公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、「長浜市ＡＬＴ（外国語指導助手）民間派遣業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業務名 長浜市ＡＬＴ（外国語指導助手）民間派遣業務
- (2) 業務内容 長浜市内の全小（中学校）義務教育学校へのＡＬＴの派遣業務
- (3) 業務期間 令和９年４月１日から令和11年３月31日まで（債務負担行為による契約）

3. 見積上限額

見積額の上限は、55,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

4. 実施形式 公募型プロポーザル方式

5. スケジュール

内 容	期 日
公募の公告（ホームページ掲載）	令和８年 ９月 １日（火）
実施要領等の交付	令和８年 ９月 ２日（水）～１０月 ５日（月）
質問書受付期限	令和８年 ９月１５日（火）１６時４５分まで
質問書への回答（ホームページにて）	令和８年 ９月２８日（月）
参加申込書の提出期限	令和８年１０月 ５日（月）
参加資格結果等の通知	令和８年１０月１３日（火）
企画提案書等提出期限	令和８年１０月２６日（月）１６時４５分まで
プレゼンテーション、ヒアリングの実施 （第２回選定委員会）	令和８年１１月 ９日（月）１３時３０分～
審査結果の通知	令和８年１２月２２日（火）予定
契約締結	令和９年１月予定

6. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる要件をすべて満たす単独企業である者とする。

- (1) 令和８年度長浜市競争入札参加有資格者名簿に登録があること。
- (2) 長浜市の入札参加停止措置を現に受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令第１６７条の４第１項に規定する者に該当しないこと。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしている者又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 一般労働者派遣の許可を有すること。
- (6) 公告日の前日から起算して過去５年以内に、地方公共団体を発注者とするＡＬＴ（外国語指導助手）派遣業務を元請として受注し、履行した実績を２件以上有すること。なお、

複数年度契約は1 契約を1 件として取り扱うものとし、公告日時点で履行中の契約についても1 件の実績として認める。

7. 質問の受付及び回答

- (1) 提出方法 別添の質問書（様式3）により、電子メールにて提出すること。
※下記の期限までに必ず電話等で送信した旨伝え、担当課において受信したことを確認すること。
※電話又は口頭による質問は受け付けない。
- (2) 期限 令和8年9月15日（火）16時45分（必着）
- (3) 提出先 後記16の問い合わせ先
- (4) 回答方法 長浜市ホームページに掲載（令和8年9月28日（月）予定）

8. 参加申込の手続き

- (1) 提出書類
プロポーザルへの参加を希望する事業者は、本実施要領、仕様書及び長浜市契約規則等の各規定を理解した上で、次の書類を提出すること。

ア 参加申込書（様式1）	1 部
イ 企業の実績確認表（様式2）	1 部
ウ 一般労働者派遣事業の許可証の写し	1 部
エ 会社パンフレット	1 部
オ その他添付書類	

 - ・実績を証明する書類の写し（上記イの内容すべてを確認できる書類の写を添付する。） 例）請負契約書、又は発注者発行の証明書等

※企業の実績はそれぞれ最大3件まで記載可能とし、実績を証明する書類の写しは、企業の実績確認表に記載した実績件数分とする。
- (2) 提出期限 令和8年10月5日（月）16時45分（必着）
- (3) 提出方法
持参又は郵送に限る。郵送する場合は、簡易書留郵便とし、(2)の提出期限までに必着のものに限る。なお、不慮の事故による紛失や遅配については考慮しないので留意すること。また、持参する場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く毎日9時00分から16時45分までの間に限る。
- (4) 提出先 後記16の問い合わせ先
※参加申込書（様式1）等を提出後に辞退をする場合は、速やかに辞退届（様式4）を提出すること。
- (5) 参加資格審査結果の通知
参加資格審査の結果は、令和8年10月13日（火）までに電子メールで送信する。参加を認められた者は、企画提案書の提出期限及びヒアリング実施日を確認すること。
- (6) 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明
 1. 入札参加資格がないと認められた者は、市長に対して入札参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
 2. 書面の提出は次により行うこと。

ア 提出期限	令和8年10月19日（月）正午まで
--------	-------------------

イ 提出方法 持参又は電子メール

※電子メールによる提出の場合は、上記の期限までに必ず電話等で送信した旨伝え、担当課において受信したことを確認すること。

3. 説明を求めた者に対する回答は、令和8年10月26日（月）15時までに電子メールにより行う。

9. 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書類及び提出部数

ア 企画提案書（任意様式） 正本1部 副本6部

イ 見積書（税抜の金額とし、見積金額の内訳が明記されているもの） 1部

(2) 企画提案書の内容

① 企画提案書の規格は次のとおりとする。

- ・原則A4判左綴じ、縦型、横書きとすること。
- ・企画提案書は、正確かつ簡素な内容とし、合計10枚（両面印刷20ページ）程度とすること。

② 実施要領及び別紙「仕様書」に基づき、以下の内容を盛り込んだ企画提案書を作成すること。

1. 会社概要

ア 企業理念、業務内容、資本金、営業年数

イ 本業務を受託する体制として、社内組織及び役員・社員数、在籍ALT数（企画提案書提出時点）等

ウ 長浜市教育委員会（長浜市八幡東町632番地）直近の営業所及びスタッフ体制（組織、人員、業務内容、役割分担等）

2. ALTの業務受託等の実績

ア 公立小・中学校におけるALT業務の受託・派遣実績（数値等で具体的に記載）

3. 研究体制及び教材開発

ア 新学習指導要領に対応した教材の開発や指導方法の研究体制

イ 具体的な授業プランや教材・教具

4. ALTの採用体制

ア ALTの採用基準

イ ALTの採用方法

ウ 過去3年間の応募者数と実際の採用者数

5. ALTの研修体制

ア 採用直後のALTを学校現場へ派遣するための研修体制（回数、期間、内容等）

イ ALTの質を確保するための研修体制（回数、期間、内容等）

ウ 学校現場での指導・研修体制

6. 労務・法務管理体制

ア ALTの服務状況の把握方法、欠勤・遅刻等への対応方法

イ ALTの労務管理体制や連絡相談体制

ウ 勤務評定並びに評価後の指導体制と内容

7. 危機管理体制

ア 本業務のために必要とされる通常時のフォロー体制と緊急時のフォロー体制

- イ 欠員が生じた場合の対応
- 8. 教育委員会及び学校との連携体制
 - ア 教育委員会及び学校からの要望、苦情等の把握方法・対応
 - イ 教育委員会及び学校へのサポート体制
- 9. その他
 - ア 特徴ある独自提案等
- (3)提出期限 令和8年10月26日（月）16時45分（必着）
- (4)提出方法 持参又は郵送に限る。郵送する場合は、簡易書留郵便とし、(3)の提出期限までに必着のものに限る。なお、不慮の事故による紛失や遅配については考慮しないので留意すること。また、持参する場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く毎日9時00分から16時45分までの間に限る。
- (5)提出先 後記16の問い合わせ先
- (6)その他 提出する企画提案書等には、会社名を表記しないよう留意する。

10. 審査方法

長浜市ALT（外国語指導助手）民間派遣業務プロポーザル選定委員会を設置し、上記3の参加資格を満たしているプロポーザル参加者による企画提案書、その他の書類の審査ならびに参加者へのヒアリング審査（プレゼンテーションを含む。）を実施する。その後、選定委員会において最も優れた提案者1者を本業務の受託候補者として選定する。

(1)審査基準 【別表1】

(2)事業者の選定

(1)の審査項目ごとに、次表に定める評価基準に基づき、AからEの5段階による評価を行う。審査項目ごとの配点に、評価に対する係数を乗じて得た点数の合計点数（選定委員の合計点数）の最も高い者を受託候補者として選定する。

評 価	評 価 基 準	係 数
A	特に優れている	1. 0 0
B	優れている	0. 7 5
C	標準的である	0. 5 0
D	あまり評価できない	0. 2 5
E	評価できない又は記載なし	0. 0 0

(3)その他

審査の結果、別表1の審査項目1（事業者評価）及び審査項目2（企画提案内容評価）の合計点数の満点（75点×委員数5名）の6割である225点に満たない場合、若しくは、審査項目1又は審査項目2の項目で1つでもE評価があった場合は、受託候補者としてしない。

なお、提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

11. 企画提案に係るヒアリング審査及びプレゼンテーション

- (1) 実施日 令和8年11月9日（月） 13時30分開始

- (2) 実施場所 長浜市役所本庁舎 5階 5-A会議室
- (3) 提案時間 15分間（提案説明は、本業務に従事する者が行うこととする。）
（※なお、応募者多数の場合は、時間を変更する場合がある。）
- (4) ヒアリング 15分間
- (5) 参加人数 3人以内
- (6) 準備物 提案説明に必要な資機材は各自で準備をすること。ただし、スクリーン、プロジェクターは市で準備をする。
- (7) 注意事項
 - ・電子データによる提案説明を行う場合に使用する電子データは、企画提案書と同一内容とし、追加等は一切認めない。ただし、内容の省略による頁数の変更及び構成の変更は妨げない。
 - ・ヒアリング審査は企画提案書の受付順で実施する。

1 2. 審査結果

- (1) 通知方法 ヒアリング審査を受けた全ての者に、文書にて通知する。
 - (2) 通知時期 令和8年12月22日（火）予定
※なお、審査会は非公開とする。
 - (3) 候補者として決定されなかった参加者に対する理由の説明
 - 1. 候補者として決定されなかった参加者は、書面（様式は自由）により、その理由について説明を求めることができる。
 - 2. 書面の提出は次により行うこと。
 - ア 提出期限 結果通知後、3日以内
 - イ 提出方法 郵送もしくは電子メール
- ※電子メールによる提出の場合は必ず電話等で送信した旨伝え、担当課において受信したことを確認すること。
- ※審査結果について、他の参加者の点数や選定委員ごとの点数は回答しない。

1 3. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は、1者につき1案とする。

1 4. 情報公開及び提供

提案者から提出された企画提案書等は、長浜市情報公開条例（平成18年長浜市条例第17号）に基づく公開請求がなされた場合は、第三者に公開することができるものとする。ただし、公にすることにより、提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては、非公開とする場合がある。

なお、本業務の受託候補者特定前において、候補者の決定に影響が出るおそれがある情報については、候補者決定後に公開するものとする。

15. その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を長浜市に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

表明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、速やかに辞退届（様式4）を担当課あてに提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 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

オ 説明会又はヒアリングを開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合

カ 見積上限額が設定された場合に、見積書の金額が見積上限額を超過した場合

キ 提案審査において最低基準点が設定された場合に、その最低基準点を評価点が下回った場合

(5) 著作権等の権利

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、市が必要と認める場合には、市は、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。

(6) 申請者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

16. 問い合わせ先

長浜市役所 教育委員会事務局教育指導課（担当者 高山）

〒526-8501 滋賀県長浜市八幡東町632番地

電話番号：0749-65-8605／FAX番号：0749-65-6540

E-mail：kyouiku-shidou@city.nagahama.lg.jp