

「外国語指導助手派遣」

企画提案実施要領

令和 8 年 8 月

半田市

1. 目的

本要領は、学習指導要領に基づき、小中学校での外国語活動及び外国語科における指導の充実を図るため、英語によるコミュニケーション能力の育成及び国際理解教育に役立てるためのプログラムを有し、児童生徒に対して質の高い指導ができる外国語指導助手（以下「ALT」という。）を派遣でき、ALT への指導・管理体制をとることができる事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定める。

2. 業務の概要

(1) 業務名

外国語指導助手派遣

(2) 事業場所

半田市勘内町 1 番地始め 44 か所

(3) 業務概要

別紙 1「外国語指導助手派遣仕様書」のとおり

(4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和 12 年 3 月 31 日（日）まで

※契約締結日は令和 8 年 12 月 4 日（金）を予定している。

準備期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日（水）まで

※準備期間は、受注者が本業務に必要なとなる人員の準備等、業務を適正に履行できる体制を整える期間とし、当該期間に係る費用については受注者の負担とする。

事業実施期間

令和 9 年 4 月 1 日（木）から令和 12 年 3 月 31 日（日）まで

(5) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

94,050,000 円（内訳）令和 9 年度：31,350,000 円

令和 10 年度：31,350,000 円

令和 11 年度：31,350,000 円

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

※提案価格書（様式第 7）に記載する金額は、事業期間の総額及び各年度の金額のいずれも、上記提案上限額（各年度の内訳額を含む。）を超えてはならない。

3. 選定方式

公募型プロポーザル方式

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 過去 5 年間（令和 3 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで）において、公立小中学校で本事業と同種の業務の完了実績があること。
- (2) 契約締結までの間に令和 8・9 年度半田市入札参加資格（物品・その他委託等）を有する者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (4) 本プロポーザルの参加表明書の提出期限から契約締結日までのいずれの日においても、半田市指名審査等事務取扱要綱の規定に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）ではないこと。
- (6) 国税（消費税及び地方消費税を含む）、都道府県税及び市町村税の滞納がないこと。
- (7) 半田市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 19 号）第 2 条第 1 号及び第 2 号に該当しないこと。
- (8) 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第 5 条第 1 項に基づく労働者派遣事業の許可を受けている者であること。

5. 実施スケジュール

No.	項目	日程
1	プロポーザルの公募開始	令和 8 年 8 月 19 日（水）
2	質問書の提出期限	令和 8 年 8 月 28 日（金）午後 5 時まで
3	質疑の回答期日	令和 8 年 9 月 2 日（水）
4	参加表明書の提出	令和 8 年 9 月 9 日（水）午後 5 時まで
5	企画提案書等の提出期限	令和 8 年 10 月 9 日（金）午後 5 時まで
6	プレゼンテーション審査	令和 8 年 11 月 4 日（水）
7	審査結果通知	令和 8 年 11 月 6 日（金）

8	仕様書の調整・協議	令和 8 年 11 月中
9	契約の締結	令和 8 年 12 月 4 日（金）予定

6. プロポーザルに関する質問書の提出及び回答

(1) 質問書の提出

本要領、仕様書等に関し疑義がある場合は、質問書（様式第 1）に内容を簡潔にまとめて記載し提出すること。電話、口頭による質問は受け付けない。

(2) 提出期限

令和 8 年 8 月 28 日（金）午後 5 時まで

(3) 提出方法

半田市学校教育課（gkkyoiku@city.handa.lg.jp）に電子メールにより提出すること。電子メール以外による質問は受け付けない。

- ・送信件名は「外国語指導助手派遣に関する質問（業者名）」とすること。
- ・評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加事業者数、参加事業者名、評価委員等）は受け付けない。

(4) 質問に対する回答

質問への回答は、令和 8 年 9 月 2 日（水）までに、質問者に対して電子メールで回答内容を送付するとともに、半田市ホームページに掲載する。なお、本回答をもって、仕様書の追加又は修正とみなすものとする。

7. プロポーザル参加表明書の提出

参加資格の要件を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び提出部数

No.	提出書類
1	プロポーザル参加表明書（様式第 2）
2	会社概要書（様式第 3）
3	業務実績書（様式第 4）※直近の契約実績
4	直近 3 年分の決算書等財務状況がわかるもの（任意様式）
5	労働者派遣事業許可証の写し

(2) 提出部数

電子データ 一式

(3) 提出期限

令和8年9月9日(水)午後5時まで

(4) 提出方法

電子メールにて、半田市学校教育課(gkkyoiku@city.handa.lg.jp)へ提出すること。

(5) 参加資格要件審査結果通知

プロポーザル参加表明書を提出した者について、「4. 参加資格要件」に定める要件を満たす者であるかを確認した後、その者に対し、その結果をプロポーザル参加表明書(様式第2)に記載のメールアドレスに参加資格要件審査結果通知書(様式第5)により、随時(参加表明書の受理後1週間以内を目途とする。)、電子メールにて通知する。

8. 企画提案書の提出

参加資格要件審査結果通知書(様式第5)により「参加資格あり」と通知を受けた事業者は、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

No.	提出書類
1	企画提案書(任意様式) A4判20ページ以内で下記の項目に沿って作成すること。様式は自由とするが、「A4判縦置き(横書き)、左綴じ」とする。(資料等でA3判横3つ折りは可とする。) 企画提案書は、次の(1)から(9)の項目の順に作成し、特に(2)(5)(8)及び(9)については、具体的に記載すること。 (1) 会社概要・実績 ・本業務に対する考え方や意欲 ・ALTの登録人数 ・他自治体におけるALT業務の受注又は支援実績の状況(自治体名、実施年度、業務名、契約金額、契約期間、業務の概要等) (2) ALTの採用・質の確保 ・採用条件(学歴・資格、英語力、指導経験、日本語能力等)、採用方法、募集から採用までの流れ、雇用形態の考え方 ・配置するALTの質を担保する仕組み(適性確認、英語指導資格(TESOL・J-SHINE等)の有無、日本語力の基準等) ・配置したALTが学校の求める水準に満たない場合の交代・是正のルール (3) 研修・育成 ・研修及び講習等の計画・体制(回数・期間・内容等)

	・授業力・学級対応力の向上に向けた育成、評価結果を踏まえた継続的な指導 (4) 管理体制・危機管理 ・勤務管理、労務・法務管理、評価指導体制、住居・交通手段等の生活支援方法 —労働関係法や労働者派遣法等を踏まえた、服務状況の把握方法、遅刻・欠勤等への対応方法 —法令順守のための取組 —勤務評価の方法、評価後の指導体制、評価結果の活用 —日常生活の支援を含めた、ALT の連絡相談体制 ・危機管理体制（欠員時・災害・感染症・緊急時の対応、代替要員の確保、個人情報の流出防止等のリスク管理） ・派遣元に起因する原因で業務の全部又は一部が履行不能となった場合の、応急及び事後措置の考え方 ・学校備品等を ALT の過失等により毀損した場合の弁償や、各種保険への加入に対する考え方 (5) 教育プログラム・指導内容 ・学習指導要領に対応した、小学校（外国語活動・外国語科）及び中学校（英語科）それぞれのレッスンプランの考え方と具体例 ・発達段階に応じて児童生徒の興味関心を高める、指導の工夫 ・教材・教具等の研究・開発に対する考え方と体制 ・ALT が教員に対して、外国語教材・学習プログラム・指導方法・アイデア等を提案した実際の事例 (6) ICT の活用 ・タブレット端末等の ICT 機器やデジタル教材と、ALT を組み合わせたレッスンの展開方法 (7) 教育委員会・学校との連携／業務の継続性 ・教育委員会及び学校との日常の連絡調整、要望・苦情を把握し対応する仕組み、助言等のサポート体制 ・授業を円滑に進めるために効果的な、教員及び ALT の打合せ方法 ・同一 ALT の継続的な配置の考え方、年度替わりや ALT・担当者交代時の引継ぎ体制 (8) 授業外の活用・取組意欲 ・授業外における ALT の効果的な活用方法 —長期休業中の教員研修の企画・実施等、教職員の指導力向上につながる活用方法 —授業外における児童生徒に対する活用方法 (9) 自由提案 ・提案上限金額の範囲内で実施するものに限る。
2	業務体制表（様式第 6）

	本業務の全体を統括する業務管理責任者及び実務を主体となって担う主任担当者、その他従事者について、氏名や資格、業務内容を記載すること。
3	提案価格書（様式第 7） ・金額は、当該業務に係る全ての経費を含め、消費税及び地方消費税額を含んだ額とすること。 ・事業期間（3 年）の総額及び各年度の金額を記載すること。 ・値引き等の記載は行わないこと。
4	提案書の開示に係る意向申出書（様式第 10）
5	その他、市が提出を求めた書類

(2) 提出部数

正本 1 部、副本 6 部

(3) 提出期限

令和 8 年 10 月 9 日（金）の午後 5 時まで

(4) 提出方法

持参または郵送（期間内必着）

(5) 企画提案書の作成に係る留意事項

- ア. 提案内容は「外国語指導助手派遣仕様書」に定めた内容を踏まえて提案を行うこと。
- イ. フォントの種類については制限しないが、サイズは 11 ポイント以上で作成すること。
- ウ. ページ番号を各ページの下部に印字すること。

9. プレゼンテーション（審査）について

提出書類及びプレゼンテーションにより、庁内に設置した審査委員会が審査する。なお、応募者多数（おおむね 4 者以上）の場合は、書類審査のみで 1 次審査を行い、上位 3 者程度を対象にプレゼンテーションによる 2 次審査を行う。1 次審査の結果は、すべての企画提案者に対し、電子メールにて速やかに通知する。また、企画提案者が 1 者の場合でも、審査を行う。

(1) 実施予定日

令和 8 年 11 月 4 日（水）午後 1 時～午後 5 時

※実施時間及び場所等の詳細については、別途電子メールにて通知する。

(2) 所要時間

ア. 準備 5 分

イ. プレゼンテーション 20 分

ウ. 質疑 15 分 計 40 分

(3) 実施方法

対面によるプレゼンテーションとし、企画提案者が提出資料を用いてプレゼンテーションを行い、審査員が質疑応答を行う。

提出締め切り後の新規資料の追加等は認められない。

プレゼンテーションには、業務内容を熟知した担当者が必ず出席すること。また、企画提案者の一部の者のオンラインでの参加も認めるが、Web 会議システム等必要な物品は、企画提案者が準備すること。

(4) 参加人数

参加人数は 3 名以内とする。

(5) 貸出物品

机、椅子、電源、60 インチモニター（HDMI ケーブル含む）

※パソコンは持参すること。

(6) その他

ア. プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とする。

イ. プレゼンテーション及び質疑応答を行う順は、企画提案書の提出順とする。

10. 契約候補者の選定

審査委員会による審査を経て、契約候補者を選定する。

(1) 審査基準

審査は提出された企画提案書及びプレゼンテーションと質疑応答の内容により、別紙 2「選定評価基準」に基づき評価を行う。

(2) 結果通知

選定結果は、選定後、すべての参加者に対し、プロポーザル参加表明書（様式第 2）に記載のメールアドレスにプロポーザル審査結果通知書（様式第 8）により通知するものとする。なお、通知後に参加事業者及び審査結果を市ホームページにて公表するものとし、選定結果以外の内容は非公開とする。また、当該結果に対する異議申し立て等の行為は、一切受け付けないものとする。

(3) 失格事項

以下のいずれかに該当した場合には、失格とする。

ア. 「4. 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなった場合

イ. 提出書類が、提出方法、提出先及び提出期限に適合していない場合

ウ. 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部に記載がない場合

- エ. 提出書類等の内容に虚偽の記載があった場合
- オ. 提案に関して、選考の公平性を害する行為があった場合
- カ. 提案にあたり、著しく信義に反する行為等、審査委員会が失格であると認めた場合
- キ. 他の事業者の代表者等を兼ねて提案した場合
- ク. その他、半田市が指示した事項及び本提案に関する条件に違反した場合

(4) 合格基準点

合格基準点は配点合計（満点）の 7 割とし、合格基準点以上を得た者の中から、最も評価点が高い企画提案者を契約候補者とする。なお、当該点数に満たない事業者とは契約しないものとする。また、同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

11. 契約の締結

契約候補者（優先交渉権者）とは、予定価格の範囲内で契約締結の交渉を行う。

交渉の結果、合意に達しない場合には、第二順位者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を行う。なお、本業務を受注する者（以下「受注者」という。）は、業務の中核である ALT の雇用・派遣・労務管理に係る業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、教材の印刷等の補助的業務については、あらかじめ市の書面による承諾を得た場合に限り、この限りでない。

12. その他

- (1) 参加資格要件審査結果通知書（様式第 5）により「参加資格あり」と通知を受けた者で、本プロポーザルを辞退する者は、「13. 問い合わせ先」まで電話連絡の上、プロポーザル辞退届（様式第 9）を令和 8 年 10 月 8 日（木）午後 5 時までに、電子メールで提出すること。
- (2) 本プロポーザルに係る費用については、すべて事業者負担とする。また、選定後の事業計画の中止・延長・選定されなかったことによる損害等も同様とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (4) 受理後の書類の訂正、再提出等は原則として認められない。
- (5) 本プロポーザル参加に伴う一切の諸費用は、参加者の負担とする。
- (6) 本案件に係る情報公開請求があった場合は、半田市情報公開条例（昭和 61 年半田市条例第 6 号）に基づき、個人情報及び事業者の正当な利益を害するおそれがある場合を除き、第三者に提出書類を公開する場合がある。非開示を希望する情報がある場合には、「提案書の開示に係る意向申出書」（様式第 10）に記載すること。

- (7) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の決定以外の目的では使用できないものとする。
- (8) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属する。ただし、市が本件の報告又は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する。
- (9) 提出書類に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。
- (10) この企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応等は、受け付けないものとする。
- (11) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、担当課が定める。

13. 問い合わせ先

半田市教育委員会 学校教育課

住 所 : 〒475-8666 半田市東洋町二丁目1番地

電 話 : 0569-84-0687 (直通)

メール : gkkyoiku@city.handa.lg.jp

ホームページ : <http://www.city.handa.lg.jp/>

様式第 1

年 月 日

半田市長 殿

質 問 書

事業者名：_____

外国語指導助手派遣の受託事業者選定に係るプロポーザルについて、以下のとおり質問します。

No	文書名	頁数	質問内容
1			
2			
3			

※ 欄は適宜、拡大または追加してください。

担当者 所 属
氏 名
電 話
F A X
メー ル

様式第2

年 月 日

半田市長 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名

プロポーザル参加表明書

次の案件について、「外国語指導助手派遣」企画提案実施要領（以下「要領」という。）に基づき、参加を申し込みます。

なお、要領「4. 参加資格要件」を満たすこと、ならびに提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

事業名：外国語指導助手派遣

担当者 所 属
氏 名
電 話
メー ル

様式第 3

会 社 概 要 書

1 本社本店

会社名	フリガナ		
代表者名 (職・氏名)	フリガナ		
所在地			
業務内容			
設立年月日		資本金	
電話番号			
電子メール			
ホームページ			

2 業務実施支社、支店、営業所

※本社本店が業務実施の場合は、会社名欄に「全て同上」と記載してください。

会社名	フリガナ		
代表者名 (職・氏名)	フリガナ		
所在地			
業務内容			
設立年月日		資本金	
電話番号			
電子メール			
ホームページ			

3 従業員数

※本社本店が業務実施の場合は、本社本店欄にのみ記入してください。

区分	合計
本社本店	人
業務実施支社、支店、営業所	人

様式第4

業 務 実 績 書

事業者名：_____

1	業 務 名	
	発 注 元	
	業務内容 【契約金額】	【 円】
	履行期間	自：令和 年 月 日 至：令和 年 月 日
2	業 務 名	
	発 注 元	
	業務内容 【契約金額】	【 円】
	履行期間	自：令和 年 月 日 至：令和 年 月 日
3	業 務 名	
	発 注 元	
	業務内容 【契約金額】	【 円】
	履行期間	自：令和 年 月 日 至：令和 年 月 日
4	業 務 名	
	発 注 元	
	業務内容 【契約金額】	【 円】
	履行期間	自：令和 年 月 日 至：令和 年 月 日
5	業 務 名	
	発 注 元	
	業務内容 【契約金額】	【 円】
	履行期間	自：令和 年 月 日 至：令和 年 月 日

※記載欄が足りない場合は、適宜行を追加してください。
※本様式に掲げる各項目を満たすものであれば、別添資料（実施した事業の契約書の写し等）を添付することができます。この場合、本様式を表紙とし、業務名欄に「別添のとおり」と記載するとともに、報告件数を記載してください。

様式第5

年 月 日

殿

半田市長

参加資格要件審査結果通知書

次の案件について、審査結果を通知します。

事業名：外国語指導助手派遣

審査結果：

担当者	所 属
	氏 名
	電 話
	メー ル

様式第6

業 務 体 制 表

事業者名：_____

役 割	氏名・所属・役職	実務経験年数・資格	担当業務の内容
業務管理 責任者	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
主任担当者	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者1	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者2	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者3	氏名 所属 役職	実務経験年数 年 資格 ・ ・	

※ 配置を予定している者全員について記入してください。

※ 実務経験年数は、本事業分野における経験年数を記入してください。

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加してください。

※ その他経歴や自己PR等を別紙として添付することも可とします。

提 案 価 格 書

「外国語指導助手派遣」プロポーザルに、下記の金額にて応募いたします。

令和 年 月 日

件 名 : 外国語指導助手派遣

(合計)

億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円

(各年度内訳)

令和 9 年度		円
令和 10 年度		円
令和 11 年度		円

半田市長 久世 孝宏 様

- ・ 所在地 :
- ・ 法人名 :
- ・ 代表者 :

【 備 考 】

- ・ 金額は算用数字で表示すること。合計欄は頭書に「¥」の記号を付記すること。
- ・ 消費税及び地方消費税額を含んだ金額にて提出すること。

様式第 8

年 月 日

殿

半田市長

プロポーザル審査結果通知書

提案書を提出していただきました次の案件について、プロポーザル審査委員会において審査した結果を下記のとおり通知します。

1. 事業名：外国語指導助手派遣

2. 審査結果：

担当者	所 属
	氏 名
	電 話
	F A X
	メー ル

様式第 9

年 月 日

半田市長 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名

プロポーザル辞退届

次の案件のプロポーザルについて、「外国語指導助手派遣」企画提案実施要領に基づき参加を申し込みましたが、都合により辞退します。

1. 事業名：外国語指導助手派遣

2. 辞退理由：

担当者 所 属
氏 名
電 話
F A X
メー ル

様式第10

年 月 日

半田市長 殿

所 在 地
商号又は名称
代表者職・氏名

提案書の開示に係る意向申出書

プロポーザル方式の実施に係る提案書の内容に対して、開示請求があった場合の取扱いについて次の意向を申し出ます。

事業名：外国語指導助手派遣

1. 提案書の開示を承諾します。
- 上記の件について、
2. 提案書の以下の情報について、非開示を希望します。
- 非開示情報：
- 非開示理由：

担当者 所 属
氏 名
電 話
メー ル

※本申出書は提案書の内容を非開示とすることを確約するものではありません。
契約締結後において、「半田市情報公開条例」等関連規定に基づき、公開が妥当と判断される部分については開示する場合があります。