

# 柳川市外国語指導助手派遣業務公募型プロポーザル実施要項

## 1 目的

この実施要項は、柳川市外国語指導助手派遣業務に係る事業者の選定において、当該施策の重要性に鑑み、事業者の技術能力や意欲等を勘案し、より質の高い体制を確保するため、プロポーザル方式による事業者選定を実施することについて必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

柳川市外国語指導助手派遣業務

### (2) 業務内容

業務内容の詳細は、柳川市外国語指導助手派遣業務仕様書のとおり。

### (3) 業務期間

契約締結日から令和11年3月31日まで。

### (4) 業務場所

柳川市教育委員会、柳川市立小・中学校

### (5) 留意事項

本事業は、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）に基づく労働者派遣事業によるものであることに留意すること。

## 3 見積上限額（3年間）

【小学校】 79,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

【中学校】 47,520,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 4 スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
① 実施の公示	令和7年12月8日（月）
② 質問受付期間	令和7年12月8日（月）～令和7年12月11日（木）
③ 質問回答期限	令和7年12月15日（月）
④ 参加申込書の提出期限	令和7年12月17日（水）
⑤ 資格審査結果の通知	令和7年12月23日（火）【予定】
⑥ 企画提案書提出期限	令和8年1月13日（火）
⑦ 審査（プレゼンテーション審査）	令和8年1月19日（月）【予定】
⑧ 審査結果の通知	令和8年1月下旬【予定】
⑨ 契約締結	令和8年4月1日（水）

## 5 参加資格

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、企画提案書の提出締切時点で、次に掲げる要件の全てに該当する者でなければならない。

- ① 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
- ② 柳川市の入札参加停止措置を受けていないこと
- ③ 福岡県内に本店又は支店等の事業所を有すること
- ④ 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）を完納していること
- ⑤ 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税等を完納していること
  - ・柳川市内 県税及び市税
  - ・柳川市以外の福岡県内 県税
- ⑥ 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと
- ⑦ 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でないこと、又は民事再生法（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でないこと
- ⑧ 役員等が、柳川市暴力団等追放推進条例（平成21年柳川市条例第3号）に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑨ 労働者派遣事業の許可を有すること。
- ⑩ 令和5年度から令和7年度の間に、小・中学校に対して外国語指導助手の派遣を目的とする地方公共団体の発注の契約実績があること。ただし、柳川市内に本店又は支店等を有する者を除く。

## 6 説明会

実施しない。

## 7 質疑応答

### (1) 質問方法

質問がある場合は、所定の質問書（様式2）を電子メールに添付して、「17問い合わせ先」に記載するアドレス宛に送信し、着信確認の電話連絡をすること。なお、電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は、一切受け付けない。

### (2) 期限

令和7年12月11日（木）17時00分まで（必着）

### (3) 回答方法

令和7年12月15日（月）までに柳川市公式ホームページに掲載する。

ただし、特定の質問に対する回答が事業者選定の公平性を損なうと判断した場合、当該質問には回答しない。

また、質問に対する回答は、実施要領等の追加又は修正とみなす。

## 8 参加申込の手続き

本プロポーザルへの参加を希望する者は、実施要項、仕様書及び関係法令等の各規定を理解したうえで、次に掲げる書類を提出すること。ただし、②③は参加申込期限から3ヶ月以内に発行されたものに限る。

### (1) 提出書類

#### 資格審査に関するもの

- ① 参加申込書（様式1） 1部
- ② 登記事項全部証明書 1部
- ③ 納税（滞納なし）証明書（国税、都道府県税及び市区町村税） 1部
- ④ 事業者概要書（様式3） 1部
- ⑤ 令和5年度～令和7年度における業務受託実績（別紙様式） 1部
- ⑥ 委任状（支店等に参加手続き等の委任を行う場合）（様式4） 1部
- ⑦ 役員等調書及び照会承諾書（様式5） 1部
- ⑧ 参加資格に係る申立書（様式6） 1部
- ⑨ 労働者派遣事業許可証の写し 1部

#### 企画提案に関するもの（本実施要項9の企画提案書作成方法を参照すること。）

- ⑩ 企画提案書 13部
  - ⑪ 企画提案書の表紙（様式7） 1部
  - ⑫ 見積書（任意様式） 1部
- 小学校、中学校それぞれで提出  
金額（消費税額及び地方消費税額を含む）、積算内訳を記入

#### 納税証明書（参加申込者の所在地区分ごとの必要書類）

申請者区分に従って法人・個人別に○がついている証明を提出。

委任する場合の申請者区分は、受任者の営業所の所在地とする。

申請者区分			税区分		証明書発行所	証明書
市外 (県外)	市外 (県内)	市内	税目			
○	○	○	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	所轄税務署	国税に未納がない証明（納税証明書その3の3）
—	○	○	福岡県税	法人事業税、個人事業税	福岡県税事務所	福岡県税に未納がない証明
—	—	○	柳川市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	柳川市	柳川市税に滞納がない証明

（例1：市内の申請者の場合、「国税等」「福岡県税」「柳川市税」の証明を提出）

（例2：市外（県内）の申請者の場合、「国税等」「福岡県税」の証明を提出）

## (2) 提出期間及び時間

資格審査に関する書類は、令和7年12月8日（月）から令和7年12月17日（水）（土、日を除く。）までの期間とする。

企画提案に関する書類は、令和7年12月23日（火）から令和8年1月13日（火）まで（土、日及び祝日を除く。）の期間とする。

上記いずれの場合も、時間は8時30分から17時00分までとする。

## (3) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、上記(2)に記載する提出期間内に到着したものに限り受け付ける。なお、郵便事故等については、柳川市はその責めを負わない。

## (4) 提出先

「17 問い合わせ先」に記載するとおりとする。

# 9 企画提案書作成方法

## (1) 様式等の形式

表紙 様式7を使用すること。

様式 A4版 縦型 長辺綴じ

文字 横書き

提出部数 13部（正1部、副12部）。なお、副12部は会社名を除く。

上記のほか、提案書の電子データをCD-Rに格納し、1枚提出

制限枚数 特に制限しない。

## (2) 構成とポイント

提案のポイントについては、「提案書記載依頼事項」（別紙1）を参照し、構成は以下のとおりとする。

- ① 企画提案書は、別紙1に示す項目に沿った構成とすること。
- ② 提案のポイントに留意し、文章で簡潔に記載すること。
- ③ 文章を補完するために、イメージ図又は図面等を使用して差し支えない。
- ④ 提案書中（副12部）には会社名が判別できる記載は行わないこと。

# 10 審査方法

## (1) 審査方法

事業候補者の選定は、資格審査を行った後、柳川市外国語指導助手派遣業務公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を開催し、最も適した事業者を候補者として選定する。なお、評価は、企画提案書等のプレゼンテーションを審査委員会が審査することにより行う。

## (2) 評価項目及び配点

	大項目	配点
企画提案書	1 会社概要	10点
	2 A L T 派遣業務の方針・業績	10点
	3 A L T の採用基準・方法・人数等	10点
	4 A L T の研修	10点
	5 A L T の服務等の管理体制	10点
	6 危機管理体制	10点
	7 効果的な活用提案	10点
概算見積書	8 見積価格評価	10点

## (3) プレゼンテーションの実施

本実施要項1.2.(1)において、参加資格を有すると認めた者について、時刻及び場所を指定して行う。なお、失格者については、プレゼンテーションを行わない。

① 実施日 令和8年1月19日（月）【予定】

② 提案時間 20分

③ 質疑応答 10分

④ 参加人数 2人以内

⑤ 留意事項

ア パソコンの画面等をスクリーンに投影する方法で提案及び説明を行う場合、事前連絡により調整を行うこと。机、椅子、スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、電源は市が準備する。PC等を含むそれ以外の物品については、提案者の責任において準備すること。

イ 機材等の設定及び撤収に要する時間は、提案時間に含めない。

ウ プrezentationにおいて、会社名が判る口頭での説明や、画面上での会社名の記載は行わないこと。

### 1.1 候補者の選考方法

- (1) 失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。ただし、適切な提案がない場合には、候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。
- (2) 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

### 1.2 審査結果

#### (1) 資格審査結果

① 通知方法

参加申込書等を提出した全ての者にFAXで送信した後、文書で通知する。

② 通知時期

令和7年1月23日（火）【予定】

## (2) 選定結果

### ① 通知方法

プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書で通知する。

### ② 通知時期

令和8年1月下旬【予定】

(3) 各評価項目の評価点は公表しない。

(4) 審査委員会に対する異議は受け付けない。

## 1.3 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。

### ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合

### ② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は提出書類に不備があった場合

### ③ 実施要項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の条件に適合しない書類の提出があった場合

### ④ 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

### ⑤ プrezentationを正当な理由なく欠席した場合

### ⑥ 価格提案書の金額が「3 見積上限額」に記載した金額を超過した場合

## 1.4 情報公開及び提供

市は、提出された企画提案書等について、柳川市情報公開条例（平成22年柳川市条例第6号）の規定による請求に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。

また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とする。

## 1.5 契約締結

柳川市は、選定した候補者と委託業務に係る仕様書の内容を協議し、確定させたうえで契約を締結する。なお、選定した候補者との間で協議が整わなかった場合は、評価結果において総合評価が次に高い提案者と協議を行うものとする。

## 1.6 その他

### (1) 参加辞退の場合

書類提出後、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8）を、「1.7 問い合わせ先」宛に提出すること。

### (2) 提出書類

#### ① 企画提案書の提出は、1社につき1案とする。

#### ② 提出された全ての書類は返却しない。また、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本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

#### ④ 本提案に係る書類作成及び提出費用等、必要な経費は全て企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本公募型プロポーザルに要した費用を柳川市に請求することはできない。

### (3) 著作権等の権利

企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、柳川市と契約に至った者が作成した企画提案書について、柳川市が必要と認める場合は、柳川市は、予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。

### (4) 異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、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。

### (5) 言語及び通貨単位

手続き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。

## 17 問い合わせ先

〒832-8555 柳川市三橋町正行 431番地

柳川市教育委員会学校教育課（担当 金納）

電子メールアドレス gakko@city.yanagawa.lg.jp

電話 0944-77-8863 FAX 0944-74-5545