

大任町立小中学校における英語教育向上事業に関する 公募型プロポーザル実施要領

1 プロポーザルの主旨

現下における本格的な国際化の進展等の状況を踏まえ、本町立小中学校における英語教育の向上を目指し、児童生徒が生きた英語に触れる機会を増やすことができるよう、外国語指導助手（以下、「ALT」という。）の配置及びオンライン英会話の実施を計画している。

また、ALTの配置にあたっては、地方交付税（普通交付税）措置の対象となる外国自治体との国際交流協定等に基づく外国籍職員の招致を予定しており、そのうえで、当該職員を本町が直接任用することを計画している。

以上の内容を踏まえ、大任町立小中学校英語教育向上事業（国際交流支援業務〔国際交流協定に関する候補地の選定、交渉及び手続きを行うための業務〕、ALT配置協力業務〔ALT採用に関する支援、研修や生活のサポート、町教育委員会職員及び教員との連携コーディネート〕）及びオンライン英会話業務）を事業者に委託することとし、当該事業をより効果的に推進することを目的に、公募型プロポーザルを実施したうえで、提案内容の企画力や業務遂行能力、価格等に優れた事業者を選定しようとするものである。

2 事業内容

(1) 事業名 大任町立小中学校英語教育向上事業

(2) 履行場所 大任町立小学校2校、中学校1校

(3) 業務内容

	業務名	履行期間	予算上限総額（税込）
1	国際交流支援業務 ※2名配置	（令和7年度事業） 契約締結日から 令和8年3月31日まで	
2	外国語指導助手（ALT）配置協力業務 ※2名配置	（令和8年度事業） 契約締結日から 令和9年3月31日まで	12,000,000円
3	オンライン英会話業務 ※一年度あたり8回	（令和8年度事業） 契約締結日から 令和9年3月31日まで	

- ・詳細は、別添 仕様書を確認すること。
- ・国際交流支援業務は令和7年12月、外国語指導助手（ALT）配置協力業務及びオンライン英会話業務は令和8年3月に、それぞれ本町議会で予算承認を得ることを要件とする。
- ・外国語指導助手（ALT）配置業務及びオンライン英会話業務のプロポーザルの結果は、令和7年度から令和11年度まで有効とし、次年度の予算成立後、次年度4月に契約を締結する。ただし、毎年12月時点において、当該年度の履行状況等を審査し、問題があると判断された場合又は次年度の業務内容を大幅に変更する場合は、改めて公募型プロポーザルを行うものとする。

3 事業者選定の流れ等

(1) 全体スケジュール

項目	日程	備考
募集開始	令和7年12月17日（水）	町HP掲載
参加表明書の提出	令和7年12月23日（火）午後5時まで	様式1（PDFファイル）をメールで提出
質問書の提出	令和7年12月23日（火）午後5時まで	様式2をメールで提出
質問書への回答	令和7年12月26日（金）	町HP掲載
企画提案書等の提出	令和8年1月9日（金）午後5時まで	企画提案書・様式3～6を郵送又は持参（必着）
プレゼンテーションの実施	令和8年1月16日（金）	予定
審査結果の通知	令和8年1月下旬	通知文書を送付

(2) 質問書の提出

- ア メールの件名 大任町立小中学校英語教育向上事業に関する質問（事業者名）
イ 提出先 「6 問い合わせ先（書類の提出先）」のとおり
ウ その他 電話等による質問、本要領及び仕様書以外の質問は受け付けない。

(3) 企画提案書等の提出

ア 提出する書類

提出書類	様式	備考
企画提案書	任意	正本1部+副本5部（正本の写し可） ・正本1部はクリップ等で留めること。
提案者（会社）概要	様式3	・副本5部は長辺左側に2穴をあけ、1部毎にクリップ等で留めること。
業務実績	様式4	・副本5部は事業者名を黒塗り又は特定されない状態にして提出すること。
業務執行体制	様式5-1、5-2	
見積書	様式6	

イ 書類作成時の注意事項

（ア）共通事項

- 用紙の大きさはA4、カラー印刷とし、考え方を文章やイラスト等で記載すること。
様式1～6は片面印刷とし、記入欄を縮小・拡大しても構わないが、ページ数を増やさず、簡潔に記載すること。
- 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。（ただし、イラスト内の文字は判読できるサイズとする。）
- 提出後の書類の修正は、提出期限内においてのみ可能とすること。

（イ）企画提案書

仕様書の内容を踏まえたうえで、次の項目1～4の順に番号と見出しを記載し、20ページ以内とすること。両面印刷を可とし、ページ番号を記載すること。

1 国際交流支援業務について
(1) 国際交流候補地
(2) 候補地との実施可能な国際交流内容
2 ALT配置協力業務について
(1) 駆逐するALTの内容
(2) 研修内容
(3) コーディネーターの役割
(4) 夏期休業期間中の業務内容
3 オンライン英会話業務について
(1) 実施内容
(2) 講師の要件
4 その他独自提案について

(ウ) 見積書

様式6に見積り額、見積りの根拠となる内訳を記載すること。なお、本町が任用するALT2名分の人事費は見積り額に含めないこと。

ウ 提出先 「6 問い合わせ先（書類の提出先）」のとおり

エ その他 様式は町HPから入手すること。

企画提案書等を持参する場合は、開庁日（土日、祝日除く）の午前9時から午後5時までとし、郵送する場合は、提出期限の令和8年1月9日（金）午後5時までの提出分とする。

4 審査及び選定

(1) 評価委員会による審査

各事業者に対し、本町教育委員会が設置する「大任町立小中学校英語教育向上事業に関する評価委員会」において、書類審査、プレゼンテーション及び質疑応答を実施し、提案内容の企画力、業務遂行能力及び価格等を総合的に評価し選定する。

(2) プrezentationの実施

ア 実施日 令和8年1月16日（金）

イ 内容 各事業者の持ち時間は、説明は20分以内、質疑応答は15分程度とする。
出席者は5人以内とする。

ウ 実施方法 プrezentationはWEB会議方式とする。

エ その他 プrezentationの開始日時及びWEB会議用URLについては、令和8年1月13日（火）以降、事業者へメールにて個別に連絡を行う。

(3) 契約の締結

審査により最高得点を獲得した事業者と、企画提案書の内容をもとに契約締結に向けた交渉を行う（優先交渉権者の選定をもって企画提案書に記載された全内容を承認するものではない）。本要領で示した事業内容及び本町が承認した提案内容に基づいて契約を締結し、この締結をもって本契約とする。

交渉が不調に終わった場合は、獲得した得点の高い事業者から順に契約締結に向けた交渉を行う。

なお、本事業に係る予算が成立しなかった場合、契約締結を行わない。

(4) 結果の公表

審査結果については、各事業者に通知するとともに、町HPで公表する。審査内容に関する問い合わせ及び審査結果の異議申立ては受け付けないものとする。

(5) その他

- ア 参加に要した経費は、すべて事業者の負担とする。
- イ 提出された書類は本プロポーザルの目的のほか、当該事業者に無断で使用しない。
- ウ 提出された書類は返却しない。
- エ 本町が提供した資料等は、本町の了解なく他に使用できない。
- オ 参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- カ 次のいずれかに該当する場合は、失格となる。
 - (ア) 提出された書類に虚偽の記載があった場合
 - (イ) 提案額が「予算上限総額（税込）」欄の金額を超えている場合
 - (ウ) 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる事業者は、以下の全ての条件を満たす者とする。なお、契約締結までに参加資格を有しなくなった場合は、その時点で参加資格を失う。

- (1) 本町において、参加表明書の提出日から過去1年以内に指名停止措置を受けていないこと。
- (2) 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（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む）の規定のいずれにも該当していないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 租税を完納していること。
- (6) 福岡県内又は近隣県に令和8年4月1日時点で営業拠点を有し、概ね2時間以内に本町に到着できること。
- (7) 各業務に関する技術や知識、能力等を十分に有していること。

6 問い合わせ先（書類の提出先）

大任町教育委員会教育課総務係：植田

〒824-0512 福岡県田川郡大任町大字大行事3067番地

電話 0947-63-3110（内線232）

FAX 0947-63-4356

メール gakkou@town.oto.fukuoka.jp