

令和 7 年度稲敷市立中学校オンライン英会話業務委託
プロポーザル方式の手続開始に係る参加説明書

1 業務発注概要

- | | |
|------------|-----------------------------|
| (1) 業務名 | 令和 7 年度稲敷市立中学校オンライン英会話業務委託 |
| (2) 業務遂行場所 | 稲敷市教育委員会が指定する稲敷市中学校 |
| (3) 業務概要 | 別途仕様書のとおり |
| (4) 業務遂行期間 | 契約日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日まで |
| (5) 選定方式 | 公募型プロポーザル |
| (6) 予算上限 | 8,732,000 円（消費税及び地方消費税を含む。） |

2 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、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 参加形態は単体企業とする。
- (2) プロポーザル方式により契約しようとする業務における稲敷市での競争入札参加資格を有していること。（申請中も含む。）
- (3) プロポーザル方式により契約しようとする業務における稲敷市での競争入札参加資格を有していること。

若しくは稲敷市の令和 7・8 年度競争入札参加資格名簿に登録されていない者が参加する場合は、以下のとおり追加書類（写し可）を提出すること。事前審査の結果、稲敷市入札参加資格の要件を満たし、名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合には、本プロポーザル及び本業務に限り参加することができる。

- ア 法人の場合、登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- イ 印鑑証明書（提出前 3 か月以内のもの）
- ウ 納税証明書（提出前 3 か月以内のもの）
- エ 財務諸表（直前 1 年分）
- オ 実務調書（直前 2 年分）

- (4) 稲敷市契約事務等に関する規程（平成 17 年稲敷市告示第 2 号）第 37 条又は第 38 条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (6) 業務の全部を一括して再委託しないこと。業務の一部を再委託する場合には、再委託先の事業者が稲敷市契約事務等に関する規程（平成 17 年稲敷市告示第 2 号）第 37 条又は第 38 条に規定する指名停止等の措置を受けていないこと。
- (7) 稲敷市暴力団排除条例（平成 23 年稲敷市条例第 11 号）に規定する暴力団又はその利益となる活動を行うものでないこと。

(8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者又はこれらの手続中である者でないこと。

(9) 過去3年間（令和4年4月1日以降）の地方公共団体等の同種業務（1クラス（35人程度）すべての生徒が同時にマンツーマンによるオンライン英会話を実施する）の請負実績とする。ただし、複数年契約で履行を継続しているものについては、満1年間を経過している者であること。

※会社法が定める吸収分割の方法により子会社化した事業者においては、分割前の実績を記載して差し支えない。

3 選定方法等

事業者の選定にあたっては、プロポーザル参加者から提出された企画資料等を基に、庁内に設置した令和7年度稲敷市オンライン英会話業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において書類審査を行い、評価点の高い者から順に3者を企画提案書提出者に選定する。選定通知を6月16日（日）までに発送する。書類審査及びプレゼンテーションの審査の結果により、特定者を決定する。

なお、企画提案書を提出したものが1者のみであった場合は、その者を評価基準に基づき評価したうえで協議し、審査委員が認めた場合はその者を最適な者として特定する。

4 参加表明書、企画資料、見積書及び企画提案書等の提出

(1) 提出期限

ア 参加表明書・企画資料・見積書（任意様式）

令和7年6月6日（金）午後4：00まで

イ 企画提案書

令和7年7月7日（月）午後4：00まで

（持参する場合は、土日、祝日を除く午前9：00から午後5：00とする）

(2) 提出方法

持参又は配達証明付書留郵便による。ただし郵送の場合は、上記提出期限に必着とする。

(3) 参加表明書等の作成方法

別添、令和7年度稲敷市オンライン英会話業務委託プロポーザル参加表明書等作成要領による。

(4) 企画提案書の作成方法

別添、令和7年度稲敷市オンライン英会話業務委託プロポーザル企画提案書作成要領による。

5 業務に関する質問、回答

(1)参加表明書・企画資料・見積書

ア．質問の期限 令和7年6月2日（月）午後4：00まで
ファックスによる提出とする。

イ．回答の期限 令和7年6月4日（水）午後4：00まで
稲敷市公式ホームページ上で公開

(2)企画提案書

ア．質問の期限 令和7年7月1日（月）午後4：00まで
ファックスによる提出とする。

イ．回答の期限 令和7年7月3日（木）午後4：00まで
稲敷市公式ホームページ上で公開

6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施について

令和7年7月9日（水）

(1)時間・場所：該当者に個別に通知する。

(2)参加人数：3名までとする。

(3)提案時間：説明20分以内、質疑10分程度とする。

7 特定者を決定するための評価基準

企画資料等及び企画提案書の評価基準

評価項目		審査内容	配点
企画資料等		過去3年間（令和4年4月1日以降）の地方公共団体の同種業務（1クラス（35人程度）すべての生徒が同時にマンツーマンによるオンライン英会話を実施する）の実績状況	20
		見積金額	10
企画提案書	業務内容の内容や方針	① 会社のコンセプト、業務内容等が、本市が求める業務の目的の達成に適しているか。 ② 中学生を対象に講師によるオンライン英会話を実施するに当たり、受託業務に対する基本的な考え方、方針が明確であるか。 ③ 地方自治体や学校法人において、児童・生徒を対象としたオンライン英会話事業（自宅受講を含む）または、これに類似する事業実績が十分であるか。	10
		① 事業の施行に当たり、十分な実施体制（専任担当者を中心とした全体管理、教材作成、オン	

	実施体制及び危機管理体制	ライン英会話提供、現地オフィスの運営管理、通信ソフトの保守やトラブル対応など）を有しているか。（日本語で意思疎通を図ることができる現地従事者及びオンライン英会話を行う学校への派遣従事者の配置状況を含む。） ② 学校の時間割及び生徒が自宅受講を希望する時間帯で、レッスン予約を確約できる体制があるか。 ③ 講師を含む従事者の欠員、システムの不具合等のトラブルに対する対応策、予防策等の十分な危機管理体制を有しているか。 ④ 通信ソフトの通信障害が発生した場合、原因究明の方法が示され、障害対応が的確かつ迅速に行われるか。また、原因究明により、本市のネットワーク環境による障害が想定される場合のサポート体制についても構築されているか。 ⑤ 学校からの実施要望、キャンセル等の計画変更要望に対し、迅速かつ柔軟に対応できる体制を有しているか。※不可抗力の事由（天災・学級閉鎖等）、不可抗力外の事由（学校行事等）を想定 ⑥ 個人情報の保護について十分な配慮があり、社内規定等が整備されているか。 ⑦ 令和7年6月から、確実に業務を実施するために必要な体制が整っているか。また、契約事務の遂行が可能か。	10
企画提案書	講師の確保及び指導力の担保	① 講師の採用基準や選定方法は的確か。 ② 講師の研修の履歴状況と研修計画が示され、十分に研修を受けた指導力のある講師の配置が可能か。 ③ 生徒の習熟度に応じた対応及び特別支援学級の生徒への対応は適切であるか。 ④ 日本文化に対する理解があり、生徒と信頼関係を築くことのできる講師の配置が可能か。 ⑤ 講師の指導内容や方法の改善または講師の変更の要請に対し、適切かつ迅速な対応が可能か。	10

	提案内容の妥当性及び実現性	① オンライン英会話の実施方法（指導案やふり返しシート等の教材を含む）の提案は、生徒が主体的に学び、英語によるコミュニケーション能力や学習意欲を向上させることができる内容となっているか。 ② 事業の円滑かつ効果的な実施に向けた教職員対象の研修内容は適切であるか。 ③ 通信ソフトの仕様（通信方法、インストール・アップデートなど保守管理の方法、操作方法、動作環境）は生徒や教員にとって適切であるか。また、市販のソフトを使用する場合は通信ソフト名を記載し、自社開発のソフトを使用する場合は、仕様について、詳細に記載されているか。 ④ 事業実施評価の実施方法や報告内容が適切であるか。	10
	独自提案	① 本市の中学校において、オンライン英会話の活用を研究していくにあたり、事業者独自の提案がなされているか。 ② 独自の提案及び工夫に客観性・実効性・説得力があるか。	10
ヒ ア リ ン グ	専門技術力 取組意欲 プレゼンテーション力	① 当該業務における課題やその解決策などを含めた業務方針の明確な説明 ② 関連分野の業務経験及び知識レベル ③ 疑問点の質問など積極的な取り組み姿勢 ④ 質問に対する回答の的確性及び説明の簡潔性	20

8 見積について

参加表明書の提出時に、本業務に係る必要な経費を概算した、見積書（任意様式）を1部提出すること。

9 契約の手続について

特定通知書を受けた者（特定者）は、随意契約に係る手続きのため、通知書到達後、直ちに下記担当部署に連絡すること。

- （1）発注者の指示に従い随意契約の手続きをすること。
- （2）特定者との契約に至らない特別な場合は、次点と随意契約できることとする。

10 特定/非特定通知

令和7年7月11日（金） 特定/非特定通知書を郵送

11 特定/非特定通知に関する説明要求及び回答

- （1）説明要求期限 令和7年7月14日（月）まで（閉庁日を除く。）
- （2）回答期限 受理した日から起算して6日以内（閉庁日を除く。）

12 担当部署（問合せ先・提出先）

〒300-0595 茨城県稲敷市犬塚 1570 番地 1
稲敷市教育委員会指導室 担当 飯塚 和之
TEL 029-892-2000 FAX 029-892-0906

13 その他

（１）企画提案書の作成、提出及びプロポーザルやヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

（２）企画提案書及び企画資料（以下「企画提案書等」という。）に虚偽の記載をした場合には、企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

（３）企画提案書等の取扱い

① 提出された企画資料等及び企画提案書は返却しない。

② 提出された企画提案書等を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

③ 提出された企画提案書等は、特定・非特定に関わらず、原則として特定後一定の間、評価結果と共に公開することがある。非公開を求める場合はその旨を企画提案書に記載すること。記載なき場合は公開に同意したものとみなす。なお、非公開を希望した場合においても「非公開を希望した旨」は公開する。

④ 上記③において、企画提案書等が特定されるまでの間であれば公開についての意思を変更することができる。この場合書面（書式自由、ただしA4判とする。）にその旨を記載し、提出すること。

⑤ 提出された企画提案書等は、特定を行う作業に必要な範囲及び上記②の場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に企画提案書等及びその複製は廃棄する。

⑥ 提出された企画提案書等及びその複製は、企画提案書等の特定及び上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。

⑦ 企画提案書等の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

（４）契約保証金

稲敷市契約規則（平成17年稲敷市規則第42号）第35条による。

（５）契約書の作成の要否：要（特定者）

14 手続きの流れ

