

日本語指導支援業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2024年1月16日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市立小・中学校ではこれまで、有償ボランティアに講師謝礼を支払い、日本語指導が必要な児童・生徒に対して、主に日本語による日本語指導を実施してきました。しかしながら、外国人材の受入れを推進する国の施策等による社会情勢の変化から、町田市では日本語指導が必要な児童・生徒数は大幅に増加しており、指導員の確保が喫緊の課題となっています。また、日本語指導が必要な児童・生徒にアセスメントを実施したところ、全体の約1/4が「母語による指導が必要」な児童・生徒であるということが分かり、母語による指導の拡充が求められています。加えて、日本語での意志疎通が難しい保護者と学校のコミュニケーションにおいて、学校から苦慮しているという声もあり、通訳などの支援も必要とされています。そのため、これら日本語指導等に関する課題を解決するため、民間事業者と、日本語指導等の業務委託を契約するものです。

なお、日本語指導が必要な児童・生徒のうち、約3/4の日本語による日本語指導が可能な児童・生徒に対しては、これまでと同様に有償ボランティアによる日本語指導を並行して実施します。

2 契約の概要

契約件名	日本語指導支援業務委託
契約期間 (業務実施期間)	2024年4月1日 ～ 2025年3月31日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	日本語指導支援業務委託仕様書のとおり
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約金額の10分の1以上の金額の契約保証金の納付を求める。ただし、町田市契約事務規則第33条各号のいずれかに該当する場合は、納付を免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は6,316,200円(税込)とする。

※ 本件は、令和6年第1回町田市議会定例会において、本契約に係る予算が可決された場合に限り契約を締結します。否決された場合は、契約を締結しません。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (2) 町田市と円滑な連絡調整を行うことができる地域に本店又は営業所等があること。
- (3) 経営不振の状態にないと認められること。
- (4) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2024年1月16日（火）
(2)	資料配付	2024年1月16日（火）
(3)	参加申請の受付	2024年1月26日（金）午後5時まで
(4)	ヒアリング時間等の通知	2024年1月31日（水）
(5)	質疑の提出	2024年2月9日（金）午後5時まで
(6)	質疑の回答	2024年2月15日（木）
(7)	提出書類の作成、提出	2024年2月28日（水）午後5時まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2024年3月6日（水）の指定時間
(9)	評価、採点	2024年3月6日（水）
(10)	結果通知、結果公表	2024年3月11日（月）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2024年3月18日（月）予定
(12)	見積書の提出	2024年3月25日（月）予定
(13)	契約書の調印	2024年4月1日（月）予定

6 プロポーザルの手順

「5 プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配布

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 日本語指導支援業務委託仕様書
- ③ 業務委託契約書及び約款
- ④ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ⑤ 著作権及び著作者人格権に関する特記仕様書
- ⑥ プロポーザル参加申請書（指定様式）
- ⑦ 業務実績書（指定様式）及びその契約書写し

- ⑧ 質疑書（指定様式）
- ⑨ 提案書（指定様式）
- ⑩ 見積書
- ⑪ 企画書

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、参加申請書及び業務実績書、その契約書写しの3点を、2024年1月26日（金）午後5時までに、学校教育センターに電子メール、郵送、FAX 又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

なお、参加を希望する事業者が4者を超えた場合は、業務実績書による書類選考を行い、その得点の高い者のうち、上位4者を参加可とします。

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

参加申請書及び業務実績書、その契約書の写しを提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」と、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：[日本語指導] 質疑+参加業者名+送信年月日

例：[日本語指導] 質疑株式会社▲▲▲240201

(株式会社▲▲▲が2024年2月1日に質疑書を送信した場合)

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2024年2月28日（水）午後5時までに、学校教育センターに郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項

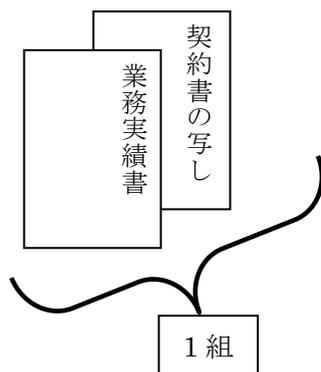
【共通事項】

特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは12ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。

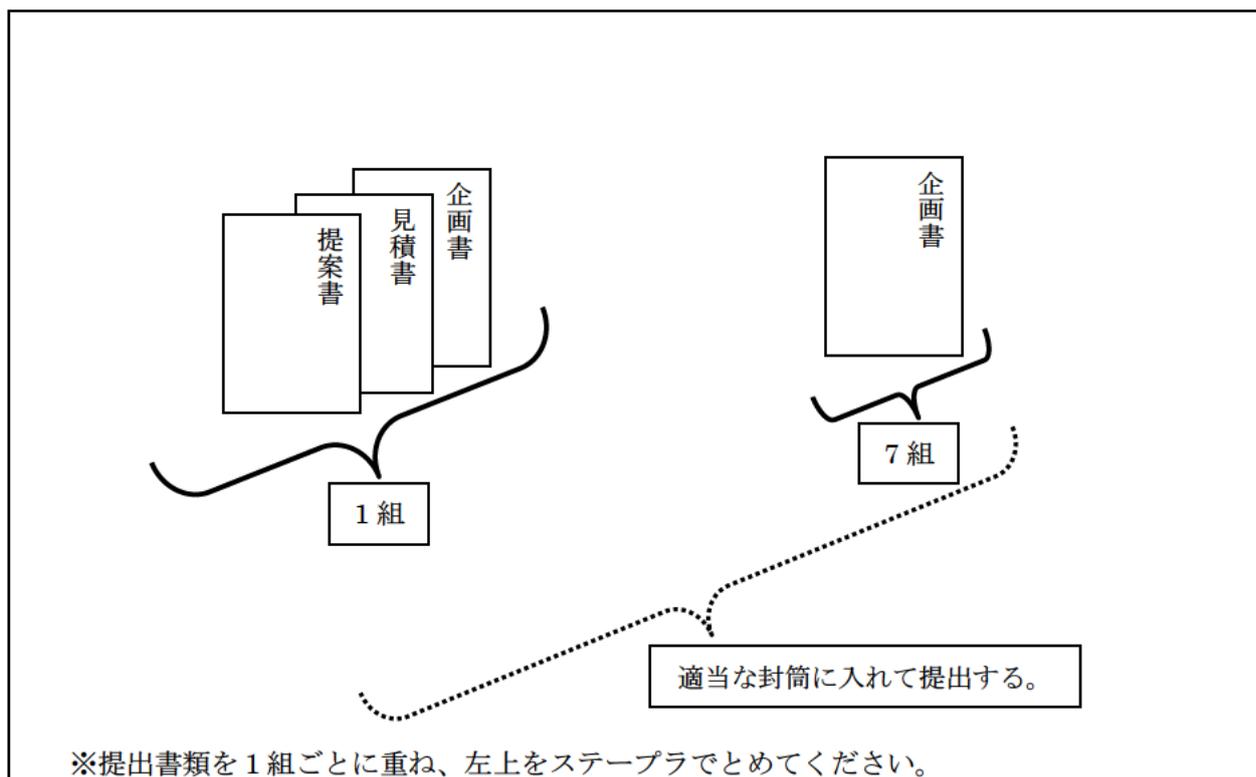
提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないでください。

書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
業務実績書 <指定様式>	法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、2021年4月1日以降に完了した契約に限ります。 ページ数は2ページ以内、提出部数は1部です。
契約書の写し	業務実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。
提案書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。町田市の入札資格を有している事業者は、押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。 提出部数は1部です。
見積書 <様式自由>	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
企画書 <様式自由>	(提案内容) 本業務を確実に実施するための業務方針、業務実施計画、業務実施体制、情報管理体制等を含めて具体的に提案してください。 ※業務実施計画は、「日本語指導支援業務委託仕様書」の「4 委託業務の内容」に係る具体的な提案をしてください。 ページ数は全体で5ページ以内。提出部数は8部です。

【書類の綴り方】



※業務実績書、その契約書の写しについては、参加申請書提出時に添付してください。



(8) プレゼンテーション及びヒアリング

次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行いません。プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2024年3月6日(水) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎10階 10-2会議室
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、10分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約10分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション及びヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
業務実績	10点
企画書	40点
プレゼンテーション・ヒアリング	30点
業務実施体制	10点
情報管理	10点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。
 なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。
 ※ 得点が60点未満の場合は、契約候補者に特定しません。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と学校教育部教育センターとで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。

(8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問合せ先

町田市学校教育部教育センター（町田市教育センター）

所在地：〒194-0036 町田市木曽東3丁目1番3号

電話：042-793-2481

F A X：050-3163-1021

e-mail：mcity6580@city.machida.tokyo.jp