

久留米市外国語指導助手活用事業派遣業務プロポーザル実施要項

1 目的

この実施要項は、久留米市外国語指導助手活用事業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

久留米市外国語指導助手活用事業派遣業務

(2) 業務内容

業務内容の詳細は、久留米市外国語指導助手活用事業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6年3月31日まで。ただし、契約締結日から令和3年3月31日までの間は、事業準備期間とする。

(4) 業務場所

久留米市教育委員会、久留米市立小・中・特別支援学校

(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 予算額

見積額の上限は、205,960,909円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。ただし、2(3)に記載する事業準備期間については、事業者の負担とする。

4 実施形式

公募型

5 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2年12月7日（月）
② 質問受付期間	令和2年12月7日（月）～令和2年12月10日（木）
③ 質問回答期限	令和2年12月15日（火）
④ 参加申込書の提出期限	令和2年12月18日（金）
⑤ 資格審査結果の通知	令和2年12月25日（金）【予定】
⑥ 企画提案書提出期限	令和3年1月7日（木）
⑦ 審査（プレゼンテーション審査）	令和3年1月13日（水）【予定】
⑧ 審査結果の通知	令和3年1月下旬【予定】
⑨ 契約締結	令和3年2月上旬【予定】

6 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 市から指名停止措置を受けていないこと
- ③ 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
- ④ 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
 - ・久留米市内 県税及び市税並びに個人事業主にあつては国民健康保険料
 - ・久留米市以外の福岡県内 県税
- ⑤ 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
- ⑥ 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
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)でないこと、又は法人であつてその役員が暴力団員でないこと
- ⑧ 平成30年度から令和2年度の間、小・中学校に対して外国語指導助手の派遣を目的とした契約実績があること。

7 説明会

実施しない。

8 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、「18 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2年12月10日(木) 17時15分まで(必着)

(3) 回答方法

令和2年12月15日(火)までに、質問書(様式2)に記載されているメールアドレス宛に電子メールで回答する。

また、必要に応じて、久留米市の公式ホームページ(トップ > 組織から探す > 教育部学校教育課 > 教育部学校教育課からのお知らせ)において、質問事項及び回答内容を公表するものとする。

9 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。なお、久留米市競争入札参加資格有資格者名簿の登載者は、②③⑤⑥は不要とする。

(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 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
- ⑥ 役員等調書及び照会承諾書（様式5） 1部
- ⑦ 参加資格に係る申立書（様式6） 1部

企画提案に関するもの（本実施要項10の企画提案書作成方法を参照すること。）

- ⑧ 企画提案書 13部
- ⑨ 企画提案書の表紙（様式7） 1部
- ⑩ 価格提案書（様式8） 1部

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○または△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	法人
市外 (県外)	市外 (県内)	市内・準市内		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
—	—	○	久留米市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	久留米市	久留米市税に滞納がない証明

(例1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出)

(例2：県外の営業所で申請される法人の場合、「国税等」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2年12月7日（月）から令和2年12月18日（金）（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2年12月25日（金）から令和3年1月7日（木）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15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、久留米市はその責めを負わない。

(4) 提出先

「18 問い合わせ先」に記載するとおりとする。

10 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 フォントサイズ11ポイント 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 表紙を除き、16ページ以内とする。

(2) 構成とポイント

提案のポイントについては、「久留米市外国語指導助手活用事業派遣業務 提案依頼項目表」(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。ただし、制限枚数の範囲に収めること。
- 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。

11 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、久留米市内部(関係部署)の職員で構成するプロポーザル審査委員会を開催し、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本プロポーザル審査委員会が審査することにより行う。また、参加者が1社のみの場合、本プロポーザルを中止することがある。

(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 業務受託実績	10点
	3 外国語指導助手の採用体制	10点
	4 外国語指導助手の研修体制及び内容	10点
	5 外国語指導助手の管理体制	10点
	6 危機管理体制	10点
企画提案書	7 連絡調整体制	10点
	8 法令遵守体制及び方針	10点
	9 その他提案内容	
概算見積書	10 見積価格評価	20点

(3) プレゼンテーションの実施

本実施要項13(1)において、参加資格を有すると認められた者について、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3年1月13日(水)【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は、提案者が機材等を持参すること。なお、スクリーンの代替として、会場の壁面に投影することも可とする。

イ 機材等の設定及び撤収に要する時間は、提案時間を含めない。

ウ プレゼンテーションにおいて、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。

1.2 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。

1.3 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2年12月25日（金）【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3年1月下旬【予定】

1.4 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 プレゼンテーション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 予算額」に記載した金額を超過した場合

1.5 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、久留米市情報公開条例（平成13年9月28日条例第24号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。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。

16 契約締結

久留米市は、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。

17 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9）を、「18 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久留米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、久留米市と契約に至った者が作成した企画提案書について、久留米市が必要と認める場合は、久留米市は、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。

18 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町15番地3

久留米市教育部学校教育課（担当 下川）

電子メールアドレス gakkyo@city.kurume.fukuoka.jp

電話 0942-30-9216 F A X 0942-30-9719