

「オンライン英会話」事業業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、宇部市の中学生に対し、聞く、話すに重点をおいた「ICT機器を活用した外国人講師による対面式英会話」（以下、「オンライン英会話」という。）を実施し、日常的な場面で使える英語を身に付けさせることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名称

「オンライン英会話」事業業務委託

(2) プロポーザルの方式

公募によるプロポーザル方式

(3) 業務内容

別紙「「オンライン英会話」事業業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託期間

契約締結の日から令和7年（2025年）3月19日まで

(5) 実施場所

宇部市立12中学校

(6) 提案上限額

9,361千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものである。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件を全て満たしている者とする。

- (1) 過去5年間に、地方自治体又は学校法人において、児童・生徒を対象とした英会話事業または、これに類似する事業実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定（一般競争入札の参加資格）に該当しない者であること。
- (3) 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、または民事再生法（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。
- (4) 本市から指名停止の措置を受けていないこと、または指名停止の措置を受けることが明らかでないこと。
- (5) 市税等に滞納がないこと。
- (6) 破産法（平成16年法律第154号）に基づく破産手続開始の決定がなされていない者であること。
- (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年第77号）第2条に規定する暴力団員でないこと、または法人であってその役員が暴力団員でないこと。

4 実施スケジュール

項目	日程	備考
プロポーザル公募開始	令和6年3月22日（金）	市ウェブサイトに掲載
質問書の受付期間	令和6年3月22日（金） ～令和6年4月3日（水）12時	回答は市公式ウェブサイトに掲載
参加申込書の提出期限	令和6年4月5日（金）17時	持参または郵送で必着
参加資格審査結果通知	令和6年4月8日（月）までに通知	電子メールで通知
企画提案書等受付期限	令和6年4月19日（金）17時	持参で必着
結果通知発送及び公表	令和6年5月中旬（予定）	郵送で通知
契約の締結	令和6年6月中旬（予定）	

5 質問の受付及び回答方法

質問がある場合は、質問書を提出すること。口頭による質問は受け付けない。また、質問の内容は、企画提案書の作成及び業務実施に係る条件に限るものとする。

(1) 提出書類

質問書（様式第4号）

(2) 提出期限

令和6年4月3日（水）12時必着

(3) 提出方法及び提出先

提出は電子メールによること。提出先は本実施要領「13 事務担当課」に記載。

※電子メールの表題は、「オンライン英会話業務の公募型プロポーザルに関する質問」とすること。

(4) 回答

回答は、質問者名をふせて、本市公式ウェブサイトに掲載する。ただし、簡易な質問や個別事案に係る質問については、本市公式ウェブサイトには回答を掲載せず、個別に回答する。

6 参加申込書の提出

(1) 提出書類

- ・参加申込書（様式第1号）
- ・企業概要整理表（様式第2号）
- ・事業実績調書（様式第3号）

(2) 提出期限

令和6年4月5日（金）17時

(3) 提出先

本実施要領「13 事務担当課」に記載

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合、配達証明書付書留郵便とし提出期限内必着）

※持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時までとする。

(5) 提出部数

1部

7 参加申込書の確認及び審査

(1) 参加申込書等受理後、参加資格要件の具備を確認し、その結果を令和6年4月8日（月）までに電子メールにより通知する。

(2) 参加要件を満たさない者には、その理由を付して通知する。

8 企画提案書等の提出

参加資格結果通知にて参加資格を有した者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式第5号）

イ 企画書（様式第6号）

ウ 見積書（任意様式）

※本実施要領「2業務概要（6）提案上限額」の範囲内で見積もること。

※金額の明細（積算根拠）を記載すること。

エ 誓約書（様式第7号）

オ 添付資料

① 定款又は寄附行為（法人格を有しない場合は、運営規約に相当するもの）

② 法人登記の登記簿謄本（法人格を有しない場合は、目的、名称、所在地、資産の総額、代表者の氏名及び住所を記載した書類）

③ 直前1事業年度の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書またはこれらに類する書類

④ 市税の滞納が無いことを証明する書類

⑤ 応募者の概要が分かるもの（会社案内等）

【企画書に記述する内容】

企画書は、下記の事項の順番に沿って、可能な限りわかりやすく平易な表現を用い、それぞれ具体的に記載すること。

ア 受託業務に対する基本的な考え方

中学生を対象にした外国人講師（以下「講師」という。）による英会話を実施するにあたり、受託業務に対する基本的な考え方、方針など（英会話の意義・目的について）

イ 実施体制

・本業務を統括し、市及び関係機関との連絡調整・打合せ等を行う「統括責任者」（※1）を1名配置し、「統括責任者」を中心とした全体管理、教材作成、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

※1「統括責任者」は、何らかのトラブルが発生した場合、市と連携の上、速やかに解決を図ること。

- ・一部業務の再委託を予定している場合はその再委託先
- ・学校への派遣従事者の人数・派遣期間
- ・英会話実施中に連絡が取れる日本語のできる現地従事者の配置状況など

ウ 危機管理体制

- ・講師を含む業務従事者が欠員となった場合やシステムの不具合等のトラブルに対する対応策、予防策など
- ・キャンセル規程
学校からの計画変更要望に対する対応方法
「天災・学級閉鎖等の不可効力の事由による場合」や「不可抗力外の事由（学校行事等）」の別に何日前まで対応できるか、など
- ・個人情報保護の対策

エ 講師の確保及び指導力の担保

- ・講師の採用基準や選定方法
- ・講師の研修の履修状況と研修計画
- ・生徒の学習能力・習熟度に応じた対応及び特別支援の生徒への対応

オ 提案内容の妥当性及び実現性

- ・英会話の実施方法（仕様書「5業務内容（2）「英会話にて使用する教材等の準備等」を含む。）
- ・事業の円滑かつ効果的な実施に向けた教職員を対象とした研修の内容
- ・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。なお、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、詳細に記載すること。）
- ・通信障害が発生した場合の原因究明の方法（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を含む。）
- ・事業実施評価（対象校・生徒の英会話実施前後の技能面及び情意面の評価）の実施方法や報告内容

カ その他、特記すべき事項

(2) 提出部数

上記(1)の提出書類について、正本1部、副本（コピー）4部を提出すること。

(3) 留意事項

- ・企画書は、正本を除き、応募者を特定できる個人情報を記載しないこと。
- ・企画書の様式は、A4判縦置き横書き、片面使用とする。ただし、資料の作成上A3版を利用したほうが、確認しやすい場合はA3版の利用を可とする。

・企画内容については、本公募型プロポーザルの受託候補者を決定するためのものであり、そのとおりに実施するものではなく、受託候補者の企画提案書等を基にして、市との協議により、実施内容を決定することとする。

- (4) 提出期限 令和6年4月19日(金) 17時必着
- (5) 提出先 本実施要領「13事務担当課」に記載
- (6) 提出方法 持参のみ
- (7) その他

ア 提出された応募書類は、返却しない。

イ 提出された応募書類は、受託候補者選定以外の目的で使用しない。ただし、宇部市情報公開条例(平成12年宇部市条例第3号)第5条に基づく公開請求があった場合は、同条例第7条及び第8条の規定により公開しないことができる情報を除き請求者に公開する。ただし、個人情報のほか応募者の経営上の秘密や事業運営上のノウハウ等、公開することにより応募者に不利益を与える情報等が記載されていると判断した場合は、当該情報については公開しない。特に公開することにより応募者に不利益を与えるおそれがある情報については、応募者の意見を聴いて公開の可否を判断する。

9 審査及び選定方法

(1) 審査方法

審査を厳正かつ公正に行うため、「オンライン英会話業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会設置要綱」に基づき設置する選定委員会によって審査を行う。なお、審査会は非公開とし、提案者が1者のみの場合であっても実施する。

(2) プレゼンテーションの実施

審査会は、プレゼンテーション及びヒアリングにより受託候補者を決定する。

ア 開催日時 令和6年5月2日(木) 14時から17時(予定)

イ 集合場所 別途通知

ウ 出席者 3名以内

エ 発表時間 30分以内(提案説明20分以内、質疑応答10分以内)

オ その他 プレゼンテーションの順番は提案書の提出順とし、パソコン、プロジェクター等を利用する場合は、宇部市教育委員会学校教育課担当に事前に連絡すること。

※プレゼンテーションについては、事前の申し出により、オンラインでも開催できるものとする。

(2) 評価基準

審査は、別表に掲げる評価基準により実施する。

(3) 選定方法

提出された書類を基に、選定委員会において(2)の評価基準に基づき審査を行い、受託候補者を選定する。提案内容等に基づく総合点数(満点)は10

0点とする。委託料の上限額の範囲内で、評価点の平均点が60点以上を得た者の中から、もっとも高い得点者を受託候補者とし、次点者を次点候補者とする。

なお、最高点の者が同点で2者以上ある場合は、別表評価基準の「4 提案内容の妥当性及び実現性」の得点が高い者を選定する。それでも決まらない場合は、選定委員による協議の上、受託候補者を選定する。

また、基準点（選定最低点）は評価員平均60点とする。

(4) 審査結果の通知

令和6年5月中旬(予定)に、すべての提案者に結果を郵送で通知するほか、本市公式ウェブサイトで公表する。

10 プロポーザルの失格又は無効

次に該当する場合は、失格又は無効となる場合がある。

- (1) 企画提案書等の必要書類を提出期間内に提出しない場合
- (2) 企画提案書の提出時から委託業者の決定までの期間に、応募者が本実施要領「3 参加資格」で定める参加資格要件を満たしていないことが明らかになった場合
- (3) プレゼンテーション審査を欠席又は遅刻した場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等があった場合

11 契約

- (1) 提案内容がそのまま契約内容となるものではなく、受託候補者と当該業務の仕様等について交渉を行った上で、見積書の提出を求め、委託契約を締結する。なお、受託候補者が地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167号の4の規定のいずれかに該当することとなった場合、または交渉の結果契約締結までに至らなかった場合、契約の締結を行わないことがある。この場合は、次点者と契約の締結交渉を行う。
- (2) 業務の全部又は主要部分を一括して第三者に再委託することはできない。
- (3) 業務の実施に際して知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき定義される情報を指す。）及び業務情報については、関係法令に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び損失の防止その他個人情報の保護に努めること。

12 その他

- (1) 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (2) 提出された書類は、本業務の特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。
- (3) 提出した応募書類等を本市の了解なく公表、使用してはならない。

- (4) 応募書類等の作成・提出やプレゼンテーションに要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- (5) 業務委託契約締結の段階で、業務委託条件・仕様等は、若干の修正を行うことがある。
- (6) 提出書類を提出した後に辞退する際には、参加辞退届（様式第8号）を提出すること。

13 事務担当課

宇部市教育委員会学校教育課

〒755-8601 山口県宇部市常盤町一丁目7番1号

電話番号 0836-34-8611

FAX番号 0836-22-6066

E-mail school@city.ube.yamaguchi.jp

別表 「オンライン英会話」 事業業務委託に係るプロポーザル評価基準

評価項目及び評価の視点	配点
1. 受託業務に対する基本的な考え方及び企業評価	
<ul style="list-style-type: none"> ① 中学生を対象に外国人講師による英会話を実施するにあたり、受託業務に対する基本的な考え方、方針が明確であるか。 ② 事業目的を反映した提案となっているか。 ③ 地方自治体や学校法人において、児童・生徒を対象とした英会話事業または、これに類似する事業実績が十分であるか。 	10
2. 実施体制及び危機管理体制	
<ul style="list-style-type: none"> ① 事業執行にあたって十分な実施体制（専任担当者を中心とした全体管理、教材作成、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。（日本語のできる現地従事者及び英会話を行う学校への派遣従事者の配置状況を含む。） ② 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。 ③ 通信ソフトの通信障害が発生した場合の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あるか。 ④ 学校からの実施要望、キャンセル等の計画変更要望に柔軟に対応できる体制を有しているか。※不可効力の事由（天災・学級閉鎖等）、不可抗力外の事由（学校行事等）を想定 ⑤ 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。 	30
3. 外国人講師の確保及び指導力の担保	
<ul style="list-style-type: none"> ① 講師の採用基準や選定方法は的確か。 ② 講師の研修の履修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。 	15
4. 提案内容の妥当性及び実現性	
<ul style="list-style-type: none"> ① 英会話の実施方法（教材を含む）の提案は、生徒が主体的に学び、英語に興味関心をもつ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正であるか。 	35
5. 見積金額の妥当性	
<ul style="list-style-type: none"> ① 事業金額が適正な見積額（消費税及び地方消費税を含まない）となっているか。 価格点 = 10点 × (最低提案価格/提案価格) 	10
合計	100