

# A I 英会話システム賃貸借業務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、英語の対話型A I サービスが提供できるシステムを活用し、生徒の「話すこと」、「聞くこと」の能力向上を図り、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) 物件名

A I 英会話システム

### (2) プロポーザルの方式

公募によるプロポーザル方式

### (3) 賃貸借期間

令和8年(2026年)7月1日から令和9年(2027年)3月31日まで

### (4) 使用場所

宇部市立中学校(12校)

### (5) 業務内容

別紙「A I 英会話システム賃貸借業務調達仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

### (6) 提案上限額

9,664千円(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い。

### (7) その他

業者選定に伴う公募型プロポーザルについては、令和8年度当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じるものである。したがって、宇部市議会において、関係予算が可決されなかった場合は、契約は締結しないこともあり得ることを念のため申し添える。なお、各年度の当初予算の成立が前提となるが、受託者が業務を適正に実施していると市が判断した場合、今回を含め2年を上限に、契約を更新することができる。

## 3 参加資格

参加者は次の要件をすべて満たしていること。

- (1) 過去5年間に、地方自治体に対して本業務と同種または類似業務の納入実績を有すること。
- (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) 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。
- (4) 本市税等に滞納がないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154条)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。

(6) 破産法（平成16年法律第75号）第30条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 スケジュール

項目	日程	備考
プロポーザル公募開始	令和8年3月23日（月）	市公式ウェブサイトに掲載
質問書の受付期間	令和8年3月23日（月） ～4月2日（木）12時まで	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8年4月9日（木）16時30分	持参又は郵送で必着
参加資格審査結果通知	令和8年4月14日（火）までに通知	電子メールで通知
企画提案書の提出期限	令和8年4月28日（火）16時30分	持参又は郵送で必着
プレゼンテーション実施 （選定審査会）	令和8年5月11日（月） 13時～17時（予定）	
結果通知発送及び公表	令和8年5月下旬（予定）	郵送で通知及び市公式ウェブサイト で公表
契約締結	令和8年6月中旬（予定）	

※スケジュールについては、日程を変更する場合がある。

#### 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8年4月2日（木）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、「AI 英会話システム貸借業務の公募型プロポーザルに関する質問」とすること。

- (4) 回答は、質問者名をふせて、本市公式ウェブサイトに掲載する。

#### 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）

※本業務と同種または類似の業務委託に関する受託実績（過去5年間）を記入すること。

- (2) 提出期限  
令和8年4月9日(木) 16時30分まで ※必着
- (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9時00分から午後4時30分までとする。
- (5) 提出部数  
1部

## 7 参加申込書等の確認及び審査

- (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8年4月14日(火)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。
- (3) 参加申込書等を提出しない者は、本実施要領「8企画提案書の提出」にある企画提案書は提出できないものとする。

## 8 企画提案書の提出

本実施要領「7参加申込書等の確認及び審査(1)」の通知があった場合は、次の書類を作成し、提出しなければならない。

※企画書に記述する内容は、可能な限りわかりやすく平易な表現を用い、具体的に記載すること。なお、詳細は別途「仕様書」に記載する。

- (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)  
※企画書の補足資料として、システム操作時のイメージ画像を添付すること。
  - ウ 業務実施体制表(様式第7号)
  - エ 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。
  - オ 誓約書(様式第8号)
  - カ 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 貸借対照表及び損益計算書又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)
- (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。

- ・日本語横書きで記載し、文字の大きさについては、注釈等を除き、原則12pt以上を使用すること。
- ・企画書の各ページにページ番号を記載すること。
- ・企画書は、企画書（様式第6号）及び本実施要領「8 企画提案書の提出（1）提出書類イ」の「システム操作時のイメージ画像」を含め概ね20枚以内とすること。
- ・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8年4月28日（火）16時30分必着

(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9時から午後4時30分までとする。

(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 審議及び選定方法

(1) 審査方法

審査を厳正かつ公正に行うため、「AI 英会話システム貸借業務に係る業者選定審査会設置要綱」に基づき業者選定審査会（以下「審査会」という。）を設置する。なお、審査会は非公開とする。

選定は、もっとも評価点が高い提案者を受託候補者とし、次点の提案者を次点候補者とする。なお、同点の場合は、本実施要領「9 審議及び選定方法（3）」の「審査点（評価項目）システム要件（評価基準）」の得点が高い者を受託候補者とし、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、提案者が1者の場合であっても審査会は実施する。

(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8年5月11日（月）13時から17時（予定）

※日時及び場所等の詳細については、参加業者数等により変更する場合もあるため別途通知する。

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。

(3) 評価項目及び配点 計400点

- ・企画提案書及びプレゼンテーションにより評価する。
- ・満点に100分の60を乗じた240点を最低評価点とし、最低評価点を満たさない提案者は原則選定しない。

評価項目	評価基準	審査・評価の視点	配点
審査点	企業評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・自治体に対する本業務と同種、または類似業務の納入実績が十分であるか。</li> <li>・本業務を実施する上で、十分な要員配置・管理体制となっているか。</li> </ul>	80
	システム要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会話AI エージェントとの自然な対話を通して、効果的に英会話練習の機会が提供できるか。</li> </ul>	40
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習者のレベルに合わせて、会話内容や難易度が自動で変化する機能は適切であるか。</li> </ul>	40
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習者のスピーキング能力判定を行う機能は適切であるか。</li> </ul>	40
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・学習者の利用実態を収集・分析する機能は適切であるか。</li> </ul>	40
	運用保守・サポート体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保守体制は十分となっており、保守内容が具体的かつ明確に示されているか。</li> </ul>	40
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・AI 英会話システムを活用したことの無い教職員にも、適切かつ十分な研修の実施が期待できるか。</li> </ul>	40
	その他追加提案等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の実施に有効、有益な留意事項や追加提案等が、具体的に記述されているか。</li> </ul>	40
	審査点合計		
価格点	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・次の式で算出する。</li> <li>※小数点以下は第3位を切り捨てる。</li> <li>価格点 = 40点 × (全応募者における最低提案価格 ÷ 当該提案価格)</li> </ul>	40
合計			400

#### (4) 審査結果の通知

令和8年5月下旬(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。なお、審査結果等に関する異議申し立ては、一切受け付けない。

### 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) 受託候補者と当該業務の最終的な仕様等を決める協議を行った上で、見積書の提出を求め、賃貸借契約を締結する。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、又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、次点候補者と契約の締結交渉を行う。
- (2) 契約の履行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、関係法令及び別に定める「個人情報取扱特記事項」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。なお、この規定は、契約期間が終了した後も、適用があるものとする。

### 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) 賃貸借業務契約締結の段階で、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9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](mailto:school@city.ube.yamaguchi.jp)