

国際交流支援員派遣業務

― 公募型プロポーザル ―

実 施 要 領

岩 国 市

1. 目的

本業務は、各中学校に「国際交流支援員」を配置し、より質の高い授業支援や地域での国際理解教育を行うことで、市が「英語交流のまち I w a k u n i 創生プロジェクト基本方針」で掲げる魅力的な「英語交流のまち」を実現することを目的とする。

2. 業務の概要

- (1) 業 務 名 国際交流支援員派遣業務
- (2) 業務内容 別紙仕様書のとおりとする。
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで（予定）
- (4) 予 算 額 142,368 千円（上限、消費税 10%相当額を含む。）

3. 担当部署

岩国市教育委員会 教育政策課 英語教育推進室（担当：藤本、石原）

住 所：〒740-8585 山口県岩国市今津町 1 丁目 14-51

電 話：0827-29-5201 FAX：0827-21-3456

E-mail：kyoui-so@city.iwakuni.lg.jp

4. 参加資格

この手続に参加できるものは、次に掲げる要件のいずれにも該当するものとする。

- (1) 単体企業で、令和 7 年度の本市の物品等入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定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）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 公告の日から技術提案書の提出期限の日までの間に岩国市物品の調達等に係る指名停止措置要領（平成 25 年 3 月 27 日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 令和 2 年度以降において、地方公共団体が発注する同種又は類似の業務の導入実績を有すること。
- (6) 提案する事業の実施について、法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定又は登録を受けている必要があるときには、当該免許、許可、認可、指定又は登録を受けていること。

5. 参加表明書の作成及び提出

当該プロポーザルに参加を希望するものは、次のとおり参加表明書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和 7 年 11 月 5 日（水）午後 5 時（必着）
- (2) 提出場所 3 に同じ
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を 8 部提出すること。なお、参加表明書（様式 1）は、

1 部について押印し、残り 7 部は押印したものの写しで可とする。

- (4) 提出方法 直接持参するか書留郵便とする。なお、書留郵便の場合、提出先に提出期限までに到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「国際交流支援員派遣業務参加表明書」と明記するとともに、発送時に電話にて、教育政策課まで連絡すること。

(5) 提出資料

① 参加表明書（様式 1）

② 会社（参加者）の概要（様式 2）

会社の従業員数、受注できる業務内容等について記載する。

③ 同種業務の実績（様式 3）

記載する同種業務は、令和 2 年度以降に完了又は実施中の業務とする。

記載する業務数は、最大 3 件とする。

④ 業務実施体制（様式 4）

配置予定の総括責任者、主務担当者及び担当者を記載する。

配置予定の主務担当者について、経歴等を記載する。

記載する同種業務は、令和 2 年度以降に完了又は実施中の業務とする。

記載する件数は、最大 3 件とする。

手持ち業務は、令和 7 年 11 月 5 日現在、本市以外の発注者のものも含めすべて記載する。（配置予定の特定済み業務を含む。）

執行体制について記載する。

⑤ 業務の実施方針及び実施フロー（様式 5）

(6) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

ア 参加表明書の様式は、様式 1 から様式 5（A 4 判）までのとおりとする。

イ 業務実績に記載した業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を提出すること。

6. 技術提案書の提出者の選定

- (1) 国際交流支援員派遣業務選定プロジェクトチーム（以下「プロジェクトチーム」という。）により、提出された参加表明書の審査を行い、技術提案書の提出者を 3 者程度選定する。

- (2) 技術提案書の提出者を選定するための基準は次のとおりとする。

ア 参加表明者について

- ・同種業務の実績
- ・業務の実施体制

イ 主務担当者について

- ・資格及び同種業務実績
- ・専任性

- (3) 審査の結果は、参加表明書提出期限以降（11 月 10 日頃を予定）に、提出者全員に電子メールにより通知する。

7. 技術提案書の作成及び提出

技術提案書の提出者に選定された者は、次のとおり技術提案書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和7年12月18日（木）午後5時（必着）
- (2) 提出場所 3に同じ
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を8部提出すること。なお、技術提案書（様式6）は、1部について押印し、残り7部は押印したものの写しで可とする。
- (4) 提出方法 直接持参するか書留郵便とする。なお、書留郵便の場合、提出先に提出期限までに到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「国際交流支援員派遣業務技術提案書」と明記するとともに、発送時に電話にて、教育政策課まで連絡すること。
- (5) 提出資料
 - ① 技術提案書（様式6）
仕様書をもとに、業務内容ごとに、その業務の進め方、スケジュール、実施内容と実施手法に係る提案等について記載すること。（A4判縦長横書きを原則とし、文字サイズは11ポイント以上とする。）
 - ② 参考見積書（様式自由）
算出根拠が示されたものを提出すること。
- (6) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項
総ページ数は20ページ以内とする。（参考見積書を除く。）

8. ヒアリングの実施

提出された技術提案書に関し、次のとおりプロジェクトチームによるヒアリングを実施する。

- (1) ヒアリングは、令和7年12月23日（火）を予定している。ただし、諸行事の日程等により変更の可能性がある。
なお、確定日及び詳細については、別途技術提案書提出者に通知する。
- (2) ヒアリングの出席者は、4人を限度とし、提案説明は主として本業務に取り組む者（主務担当者）が行うものとする。
- (3) ヒアリングは、1社当たり40分以内（説明30分以内、質疑10分以内）とし、技術提案書の提出順に行う。
- (4) 説明に要する物品の持ち込みは自由とする。ただし、電源、プロジェクター及びスクリーンは市で準備する。
- (5) 説明は、提出された技術提案書に沿って行うものとし、資料の追加は認めない。

9. 技術提案書の特定

- (1) プロジェクトチームにより、提出された技術提案書及びヒアリングの内容を審査し、技術提案書を特定する。
- (2) 技術提案書を特定するための評価基準は、次のとおりとする。
 - ア 業務体制の評価について
 - ・ 技術提案者の業務実績及び実施体制

- ・主務担当者の資格、実績及び専任性

イ 業務の理解度等について

ウ 提案内容の評価について

- ・現状等の理解度
- ・国際交流支援員配置体制と確保
- ・学校における授業実施の考え方
- ・地域における国際理解教育及び英語教育の考え方

エ その他

- ・参考見積の妥当性

(3) 審査の結果は、ヒアリング出席者全員に電子メールにより通知する。

10. 派遣業務契約

技術提案書の特定後、提案内容について検討、調整を行い、特定者との見積合わせを行う。見積額が予定価格の範囲内であれば、契約を締結する。

なお、特定者が指名停止措置要件に該当することとなった場合は、契約の締結を行わないことがある。

11. 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質疑受付期間

参加表明：令和7年10月28日（火）午後5時まで

技術提案：令和7年11月20日（木）午後5時まで

(2) 質疑方法

質問は、別添様式（様式7）により行うものとし、教育政策課に電子メールで通知するとともに、電話にて教育政策課まで連絡すること。

(3) 質問に対する回答

参加表明：令和7年10月31日（金）に一括して岩国市ホームページにて掲載するとともに、質問者に対して電子メールで行う。

技術提案：令和7年11月26日（水）に一括して提出者全員に電子メールで行う。

なお、回答事項は、この実施要領の追加又は修正とみなす。

12. その他

- (1) 業務内容についての詳細は実施要領によるものとし、説明会は行わないものとする。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (3) 提出期限までに技術提案書を提出しなかった場合は、辞退したものとみなす。また、ヒアリングに遅刻・欠席した場合は辞退したものとみなす。（ただし、やむを得ないと認められる理由がある場合を除く。）
- (4) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (5) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び技術提案書

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。その他、プロジェクトチームにおいて不適当と認めた場合は失格とみなす。

- (6) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案書の提出者の選定又は技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- (7) 提出された参加表明書及び技術提案書については、市は公表しないこととし、提案者は市の了解なく第三者に公表してはならない。ただし、提出された書類は、岩国市情報公開条例（平成 18 年条例第 20 号）の対象となる。
- (8) 参加表明書及び技術提案書の提出後においては、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した予定担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の経歴等を持っているとの市の了解を得なければならない。
- (9) 契約保証金は、岩国市財務規則（平成 18 年規則第 52 号）第 127 条第 7 号により免除する。