

令和5年度 中城村小学生・中学生オンライン英会話学習支援事業委託業務 プロポーザル実施要項

第1 事業の概要

1 事業名

「中城村小学生・中学生オンライン英会話学習支援事業」（以下「本事業」とする。）

2 事業目的

本業務は、インターネット環境を利用した、米国教育機関の講師とのオンラインによる英会話学習支援を通して、小学生（高学年）から中学生までの間に実用的な英会話を学ぶことで、児童生徒の語学力やコミュニケーション能力の向上を図り、国際性豊かでグローバル社会に適應する人材の育成を目的とする。

3 事業内容

別紙「中城村小学生・中学生オンライン英会話学習支援業務 特記仕様書」のとおり。

4 プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

本業務は、米国教育機関等が認定するESOL（英語教授法）資格を保有する講師、県内ALT講師によるオンライン英会話学習支援事業であり、米国教育機関及び講師等との調整、また児童生徒が受講する内容について柔軟な発想や創意工夫等が必要であることから、価格競争だけでなく米国教育機関の提携が可能な事業者から独自の提案を受けることができるプロポーザル方式とする。

5 提案上限額

上限額：7,203,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

6 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで（予定）

第2 プロポーザル参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- （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こと。
- （2）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、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及び破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- （3）私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- （4）中城村暴力団排除条例（平成23年条例第14号）第2条に規定する暴力団、暴力団員に該当する者でないこと。
- （5）本事業の遂行に必要な関連知識を十分理解しているとともに、事業を適切に遂行するに足る能力・組織・人員等を有していること。
- （6）沖縄県内に事業所を有すること。

第3 選定までの予定スケジュール

令和5年	7月14日（水）	プロポーザル要項広告（募集開始）
	7月26日（水）	参加表明書受付締切・質問書受付締切
	7月28日（金）	質問への回答
	7月31日（月）	企画提案書の提出
	8月4日（金）	プレゼンテーション
	8月7日（月）	結果通知

第4 参加申込手続方法等

(1) 参加表明書の提出

参加希望者は、本プロポーザル実施要項に基づき、参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出するものとする。なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は本プロポーザルに参加できない。

【提出書類】

- ①参加表明書（様式第1号） ※原本はプレゼンの書類提出の際に提出すること。
- ②業務実績書（様式第2号）
- ③業務実施体制図（様式第3号）

(2) 参加表明書等の提出期限等

- ①提出期限 令和5年7月26日（水）午後3時
- ②提出方法 提出書類をPDF化し、メールで提出すること。その際、件名を「【参加申込】R5中城村小学生・中学生オンライン英会話学習支援事業委託業務」とすること。
- ③提出先 中城村教育委員会生涯学習課 生涯学習係
担当 友寄 E-mail kenta@vill.nakagusuku.lg.jp
TEL 098-895-2158（直通）

※ メール送信後、電話にて受信確認の連絡を入れること。

(3) 質問について

本実施要項等について疑義や質問がある場合には、様式第4号の質問／回答書に質問内容を分かりやすく記載し、メールにて件名を「【質問書】R5中城村小学生・中学生オンライン英会話学習支援事業委託業務」として送信すること。なお質問の受付期限は7月28日（水）までとし、期限を過ぎての質問や指定の方法以外での質問は受け付けない。

提出された質問事項に対する回答を取りまとめ、7月28日（金）を目途に参加者全員に対しメールにて回答する。その際、質問者の名称等は公表しない。

(4) 企画提案書及び見積書提出期限

- ①提出期限 令和5年7月31日（月）午後3時
- ②提出方法 ・ 正本1部、副本4部を提出するものとする。
・ 正本は商号又は名称、代表者氏名を記入し社印を押印したもの。
副本は正本の写しで、商号又は名称、代表者氏名の記入及び社印の押印のないものとし、作成した事業者が分からない形で上記担当者へ持参して提出すること。
・ 見積書は、積算基準を明確にしたうえで、最後のページに添付すること。

第5 審査等について

(1) 審査の方法及び留意事項

- ・ プレゼンテーションは、中城村役場にて8月4日（金）に実施する。
- ・ 企画提案者の提案については、プレゼンテーションによる審査にて選定する。なお、企画提案者が1社の場合においても、適切に審査を行う。
- ・ 審査は、別添仕様書に記載された委託内容に対する提案及び契約額によって評価を行う総合評価方式とする。
- ・ プレゼンテーションに参加する人数は3人までとし、業務実施体制に記載する主担当者は必ず参加しなければならない。
- ・ プレゼンテーションにおいてはプロジェクター等を使用せず、提出された企画提案書及び見積書のみで実施するものとし、所要時間は20分以内、質疑応答は10分以内とする。
- ・ 合計得点が最高得点を得た者を委託候補者とし、2番目に高い得点の者を次点者とする。

- ・ 評価及び採点に関する異議は受け付けない。
- ・ 審査項目及び配点は下記の表のとおりとする。なお、得点の開示は行わない。
- ・ プレゼンテーションに出席しない場合は、原則として失格とする。ただし、悪天候や交通機関の事故等、やむを得ない理由により出席できない場合にはこの限りでない。その場合は速やかに電話にて連絡するとともに、出席できない旨及びその理由をメールにて書面で提出すること。

評 価 項 目			配点
技術評価（90点）	企業の実績及び業務体制	企業実績	10点
		人員配置	10点
	企画提案の内容	実施方針	15点
		企画内容	45点
		プレゼンテーション	10点
価格評価（10点）	提案価格	価格	10点
合 計			100点

【注意事項】

- ・ 企画提案書は、上記の評価項目に沿った順序で構成すること。
- ・ 提出書類は日本工業規格によるA4判規格とし、横書きポンチ絵、各項目3枚以内とする。なお、仕様書にない追加提案を行う場合は別途3枚以内に収めること。
- ・ 専門知識を有しない者にも理解できるよう、分かりやすい表現に努めること。
- ・ 提出した企画提案書でプレゼンテーションを行うこと。

第6 その他

- (1) 企画提案書作成、プレゼンに参加する際の交通費等の一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、選定以外には使用しない。また、提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 企画提案書等について、提出後の内容変更は原則として認めない。
- (4) 関係書類に虚偽の記載をした場合は、プロポーザル参加を無効とする。
- (5) 見積書記載額については、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって契約金額とするため、見積者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。