

山形市外国語指導助手派遣業務  
に係るプロポーザル実施要領

山形市教育委員会学校教育課

山形市（以下「甲」という。）は、外国語教育、国際理解教育の充実を図るため、派遣業者（以下「乙」という。）に依頼して外国語指導助手（Assistant Language Teacher。以下「ALT」という。）を小中学校に派遣している。引き続き、ALTと教員との役割分担を明確にした外国語教育の授業支援に重点を置き、ALTを派遣することで小中学校の外国語教育の充実を図るため、次のとおり必要な事項を定め、ALTを派遣する事業者を選定するための公募型プロポーザルを実施する。

## 1 目的

本市では、令和2年度から全面実施となった新学習指導要領により、小学校における外国語教育が拡充されたことから、「ALTの配置」、「教職員の指導力を高めるための研修の実施」、「音声教材や視覚教材を提示した授業づくりの支援」に取り組んでいる。

については、ALTを小中学校に派遣し、教員と連携・協力し、本市の目指す外国語活動、外国語教育及び国際理解教育の業務を遂行することを目的とし、この事業を実施するものである。

## 2 業務の内容等

### (1) 業務名

山形市外国語指導助手派遣業務（以下「本業務」という。）

### (2) 本業務及びALTの業務内容

別紙「外国語指導助手派遣業務基本仕様書」の通り。

### (3) 就業人数

ALT 8名とする。

### (4) 契約期間

令和6年8月1日から令和9年7月31日までとする。

### (5) 派遣料

121,968,000円（契約期間中の総額、消費税込み）を上限額とする。

[参考] 令和6年度予算額：27,104,000円

（令和6年8月1日から令和7年3月31日までの額、消費税込み）

### (6) 関係法令等の遵守

ア 乙は、関係法令及び個人情報の保護に関する法令、山形市財務規則、山形市契約規則等を遵守するとともに、甲の指示に従い、信義を守り、誠実に本業務を履行するものとする。

イ 乙は、本業務を履行する上で知り得た一切の情報を第三者に開示し、又は漏洩してはならない。

ウ 個人情報の取扱いについては、細心の注意を払わなければならない。

エ 本業務の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、あらかじめ書面により甲の承諾を得たときは、この限りでない。

### 3 日程

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	実施期間又は期日
①プロポーザル実施の公告	令和6年4月23日(火)
②質問受付	令和6年4月30日(火)まで
③質問に対する回答	令和6年5月8日(水)
④参加表明書の提出	令和6年5月10日(金)まで
⑤参加資格要件確認結果通知	令和6年5月15日(水)
⑥企画提案書等の提出	令和6年5月20日(月)まで
⑦書類審査結果の通知(参加者が5者以上の場合のみ)	令和6年5月27日(月)
⑧プレゼンテーション審査	令和6年6月3日(月)
⑨審査結果の通知・公表	令和6年6月6日(木)
⑩契約締結	令和6年6月下旬

### 4 事務局(提出・問合せ先)

〒990-8540 山形県山形市旅籠町二丁目3番25号  
山形市教育委員会 学校教育課 庶務係(担当:佐藤)  
電話:023-641-1212(代表) 内線483  
FAX:023-641-1914  
e-mail:gakkyo@city.yamagata-yamagata.lg.jp

### 5 応募書類の配布

公告の日から令和6年5月10日(金)までの間に、山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」のページからダウンロードすること。

山形市公式ホームページ <https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/>

## 6 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次の要件を全て満たしていること。

- (1) 過去3年間（令和3年4月から令和6年3月まで）において、自治体におけるALITの派遣実績があること。
- (2) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財政能力を有すること。
- (3) 山形市契約規則（昭和39年市規則第18号）第25条第2項に規定する競争入札参加資格者名簿に登録されている者にあつては、本市の指名停止期間中でないこと。現在、競争入札参加資格者名簿に登録されていない者も参加することができるが、契約の相手方となる者は委託契約を締結するまでの間に登録すること。
- (4) 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。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (8) 国税及び山形市の市税の滞納がないこと。

## 7 参加表明手続

本プロポーザルに参加を希望する場合は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出すること。

- (1) 提出書類（提出部数は各1部）
  - ア 参加表明書（様式第1号）
  - イ 業務実績調査書（様式第2号）
  - ウ 業務実績調査書に係る契約書の写し（イ業務実績調査書の【実績1】に係るもののみ）
  - エ 法人登記簿謄本又は履歴（全部）事項全部証明書の写し
  - オ 法人の直近の2事業年度決算書
  - カ 納税証明書（「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納税額がないことの税務署発行の最新事業年度（年）の証明書）

※ 納税証明書は、参加表明書提出日の直前3か月以内に発行されたものとする。
- (2) 提出方法 郵送（簡易書留）又は持参  
(持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時～午後5時まで)
- (3) 提出期限 令和6年5月10日（金）必着

- (4) 提出場所 事務局
- (5) 参加資格の確認

6に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年5月15日(水)までに確認結果を通知する。それに併せ、参加資格要件を有する者には、企画提案書等の提出を要請する。

## 8 質問の受付

参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合には、次のとおり質問書を提出すること。

- (1) 提出書類 質問書(様式第3号)
- (2) 受付期間 公告の日から令和6年4月30日(火)まで
- (3) 提出方法 電子メールにより提出すること。なお、電子メール送信後は、必ず確認の電話連絡を行うこと。
- (4) 回 答 質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利益となると判断したものを除き、事業者名を伏せた上で質問及び回答を市ホームページに掲載する。

## 9 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者(以下「企画提案者」という。)は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

- (1) 提出書類
  - ア 企画提案書(様式第4号)
  - イ 企画提案書類
    - (ア) 業務実施方針(様式第5号)
    - (イ) 業務実績(様式第6号)
    - (ウ) 英語教育に関する研究・取組(様式第7号)
    - (エ) ALTの運用(様式第8号)
    - (オ) 法令遵守等(様式第9号)
    - (カ) 経費見積書(様式第10号)
- (2) 提出方法 郵送(簡易書留)又は持参  
(持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時～午後5時まで)
- (3) 提出期限 令和6年5月20日(月)必着
- (4) 提出場所 事務局
- (5) 提出部数 7部(正本1部、副本6部)
  - ※副本には、参加者の商号・名称及びそれらが分かるブランド名やロゴマーク等は一切表示させないこと。
  - ※提出書類(正本・副本それぞれ)のデータ(PDF形式)を入れたCD-R 1枚を添付すること。

(6) 記入上の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
ア 業務実施方針 (様式第5号)	会社の経営方針・組織体制・採用方針 (1) 会社の経営方針及びA L T派遣業務への取組方針や考え方等を記載すること。 (2) 会社の組織体制及びA L T担当部門の運営体制等を記載すること。 (3) A L Tの採用基準及び採用方法等について記載すること。
イ 業務実績 (様式第6号)	A L T派遣業務実績 (1) A L T派遣の実績と件数を記載すること。 (2) 現在の実働A L Tの人数（パートや代理を含まない。）やその国籍、その他特記すべき事項について記載すること。
ウ 英語教育に関する 研究・取組 (様式第7号)	英語教育に関する理解と研究体制 (1) 文部科学省の目指す小学校外国語教育、中学校英語教育に対する考え方を記載すること。 (2) 英語教育における適切なカリキュラム、教材等を開発するための研究体制について記載すること。 (3) 上記(1)及び(2)を実現させるための具体的方策を記載すること。 (4) 教員向けの授業に役立つ情報や研修に役立つ情報等の提供が可能か、記載すること。また、その提供方法を記載すること。
エ 山形市における A L Tの運用 (様式第8号)	山形市におけるA L Tの採用・研修・管理体制 (1) 山形市におけるA L Tの採用方法及び採用見込みについて記載すること。 (2) 山形市におけるA L Tの住居・交通手段等の確保方法について記載すること。 (3) 山形市におけるA L Tの研修について、実施方法及びその内容を記載すること。 (4) 山形市におけるA L Tの勤務状況の把握、評価、A L Tへのサポートなど、A L Tの管理体制について記載すること。 (5) 山形市においてA L Tに病気・事故等の緊急事態が発生した時に対応する体制やその窓口について、具体的に記載すること。山形市担当のコーディネーターの配置場所（山形市内など）についても、考えを記載すること。
オ 法令遵守等 (様式第9号)	個人情報保護に関する取組状況と法令遵守 (1) 個人情報保護に関する取組方針やマニュアル等の整備状況など、本業務における法令遵守のための取組の内容等について具体的に記載すること。
キ 経費見積書 (様式第10号)	本業務の経費見積額 (1) 本業務の基本仕様書をもとに算出した経費見積額等を記載すること。

(7) その他

- ア 企画提案書の用紙規格はA4判（JIS規格）とする。
- イ 記載内容に過不足がない限り、ファイル形式は問わない。また、文書補完のために、写真、イラスト等を用いることも可とする。
- ウ 用紙の使用枚数は自由とする。また、カラー印刷も可とする。
- エ 企画提案書は、ホチキス等で綴じずにダブルクリップ等で留めること。
- オ 企画提案は、1者につき1つ限りとする。
- カ 企画提案書の提出期限後の修正、追加、差替え及び再提出は認めない。

(8) 企画提案書等の取扱い

本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）の規定に基づき、提出書類を開示することがある。

## 10 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期限、提出場所、提出方法、記入上の留意事項等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

## 11 企画提案者の審査方法及び評価基準

(1) 審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる契約候補者を厳正かつ公正に決定するため、山形市外国語指導助手派遣業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）を設置し、提出のあった企画提案書の内容を評価し、選定する。なお、審査委員は5名とする。

(2) 公平性の確保

審査の公平性を確保するため、審査においては、審査委員に対し参加者の商号・名称及びそれらが分かるブランド名やロゴマーク等は一切公開せず、匿名での評価を行う。

(3) 書類審査

参加者が5者以上の場合には、プレゼンテーション審査に参加できる者（最大4者）の選考を目的とし、別紙「評価基準表」に基づき、審査委員による書類審査を実施する。この場合、審査項目から「プレゼンテーション」は除く。

書類審査を実施した場合は、全参加者に対し、選考結果を令和6年5月27日（月）までに電子メールにて通知する。

(4) プレゼンテーション審査

審査委員会において、提案内容をより理解し、公正に選定するため、企画提案書に係るプレゼンテーション審査を実施する。

## ア 実施方法

(ア) プレゼンテーション審査は、事務局の指定する会場で行う。ただし、参加者が希望する場合はWeb会議システムでの参加も可とする（参加表明書等の提出時に申し出ること）。審査順は、参加表明書等の受付順とする。

(イ) 1者ずつ行い、1者の持ち時間は説明10分、質疑10分の計20分とする。

(ウ) 1者、最大3名の参加とし、社員証を携帯すること。

(エ) プレゼンテーション等を実施する場合に当たっては、企画提案書の他、プレゼンテーション用の資料の提出も可とする。ただし、資料を印刷の上、事前に郵送すること。部数は6部とし、事前にそのデータも電子メール等により提出すること。資料には、商号・名称及びそれらが分かるブランド名やロゴマーク等は一切表示しないこと。

## イ 会場及び実施時間等

会場、実施時間及びWeb会議システムを使用する場合の必要情報については、プレゼンテーション審査前に事務局よりメールにて通知する。

## (5) 審査項目及び評価基準

審査委員会において、別紙「評価基準表」に基づき評価を行う。また、審査内容は非公開とする。

### ア 企画提案等の評価【審査委員会審査】

別紙「評価基準表」に基づき、企画提案書の内容及びプレゼンテーション等の内容に対し、審査及び評価を行う。各審査委員による評価点（1人当たり70点満点）の合計点を企画評価点（350点満点）とする。

ただし、委員の欠席があった場合においては、企画評価点を350点満点とするため、以下の計算式により計算する（1の位までを有効とし、端数のある場合は小数点第1位で四捨五入を行う）。

#### 【計算式】

企画評価点＝評価点の合計点×（審査委員定数／出席した審査委員数）

### イ 経費見積額の評価【事務局審査】

提出された経費見積書（様式第10号）に基づき、事務局が以下の計算式により計算し、価格評価点（50点満点）を与える。価格評価点は1の位まで有効とし、小数点第1位で四捨五入を行い算定する。

#### 【計算式】

価格評価点＝（最低見積額／提出された経費見積額）×50

※最低見積額は、各事業者から提出された経費見積額の中で最も低い価格のこと。

## (6) 審査・選定方法

企画評価点及び価格評価点の合計点数が最も高い提案者を、第1順位の契約候補者に決定する。

ア 最高得点を得た提案者が複数存在する場合は、別紙「評価基準表」の「エ 山形市におけるALTの運用」の合計得点が高い提案者を選定し、同審査項目の得点が同点



の場合は、同表「ア 業務実施方針」の合計得点が高い提案者を選定する。

イ 第1順位の契約候補者の合計点が、満点（400点）の6割（240点）に満たない場合には、事業者は選定しないものとする。

(7) 審査結果の通知

契約候補者を決定したときは、令和6年6月6日までに全ての企画提案者に対し、電子メールにて結果を通知するものとする。文書による結果通知も後日郵送する。

(8) 審査結果の公表

契約候補者を決定したときは、次の事項を山形市公式ホームページ上に結果を掲載するものとする。

ア 契約候補者名（名称の公表は第一位のみ）

イ 各契約候補者の評価点数

## 1.2 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

契約候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務の仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 第1順位の契約候補者と本業務についての協議を行った結果、契約を締結できなかった場合は、次点の者と協議を行う。

(3) 支払条件

毎月後払いとする。

## 1.3 その他

(1) 参加事業者は、参加申込書の提出をもって実施要領の記載内容を承諾したものとする。

(2) 参加申し込み後に辞退する場合は、辞退届（様式第11号）にて届け出ること。

(3) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者（提出者）の負担とする。

(4) 提出された書類は、返還しない。

(5) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(6) 審査結果に対する異議は、一切受け付けない。

(7) 契約締結後であっても、本業務において契約締結事業者が談合その他の不正行為に関わった事実が発覚した場合、又は契約締結者の役員等が贈賄等で逮捕される等社会的影響が大きいと甲が判断した場合は、契約を解除する場合がある。

## 評価基準表

別紙

【企画評価点】 ※1審査員70点、計350点満点（審査委員会審査、審査員5名）

審査項目	審査視点	配点
<b>ア 業務実施方針（様式第5号）</b>		<b>15</b>
会社の経営方針・ 組織体制・採用方針	(1) 会社の経営方針及びALT派遣業務への取組方針等が明確に示されており、本業務の目的達成に適しているか。	5
	(2) 会社の組織体制及びALT担当部門の運営体制が整っており、適切に機能することが期待できるか。	5
	(3) ALTの採用基準及び採用方法等は適切なものであるか。	5
<b>イ 業務実績（様式第6号）</b>		<b>10</b>
ALT派遣業務実績	(1) 同種・類似事業の実績があり、確実な業務遂行が見込めるか。	10
<b>ウ 英語教育に関する研究・取組（様式第7号）</b>		<b>10</b>
英語教育に関する 理解と研究体制	(1) 文部科学省の目指す小中学校英語教育を理解しており、それを実現させるための英語教育に関する研究体制と具体的方策が示されているか。	5
	(2) 教員向けの授業に役立つ情報や研修に役立つ情報等の提供が可能か。	5
<b>エ 山形市におけるALTの運用（様式第8号）</b>		<b>25</b>
山形市におけるALTの 採用・研修・管理体制	(1) 山形市におけるALTの適切な採用は見込めるか。	5
	(2) 山形市におけるALTの住居・交通手段等の適切な確保は見込めるか。	5
	(3) 山形市におけるALTの適切な研修の実施は見込めるか。	5
	(4) 山形市におけるALTの勤務状況の把握、評価、サポートのための管理体制の構築が見込めるか。	5
	(5) 山形市においてALTに緊急事態が発生した時に、連絡窓口が明確であり、担当コーディネーターの配置等により迅速に対応できる体制の構築が見込めるか。	5
<b>オ 法例遵守等（様式第9号）</b>		<b>5</b>
個人情報保護に関する 取組状況と法令遵守	(1) 個人情報保護に関する取組方針やマニュアル等が整備されており、法令遵守のための取組の内容等が具体的に示されているか。	5
<b>カ プレゼンテーション</b>		<b>5</b>
説明10分、質疑10分 (計20分)	(1) プレゼンテーションにおける企画提案説明が、最新の教育動向や実績・経験等を踏まえ、正確かつ誠実に行われているか。	5
<b>合計</b>		<b>70</b>

【価格評価点】 ※全体で50点満点（事務局審査）

<b>キ 価格評価点計算式（様式第10号）</b>		<b>配点</b>
価格評価点 = (最低見積額 / 提出された経費見積額) × 50		<b>50</b>

(様式第 1 号)

## 参 加 表 明 書

令和 年 月 日

(宛て先) 山形市長

申請者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

下記業務に係る公募型プロポーザルに、次の書類を添えて申し込みます。

なお、参加資格要件を満たしていること及び参加表明に必要な添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

- 1 業務名 山形市外国語指導助手派遣業務
- 2 添付書類 (1) 業務実績調査書 (様式第 2 号)  
(2) 業務実績調査書に係る契約書の写し ((1)業務実績調査書の【実績 1】に係るもののみ)  
(3) 法人登記簿謄本又は履歴 (全部) 事項全部証明書の写し  
(4) 法人の直近の 2 事業年度の収支決算書  
(5) 納税証明書 (国税及び地方税に滞納のないことの証明)

(担当者) 所属  
氏名  
TEL  
e-mail

(様式第2号)

## 業務実績調査書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

### 【実績1】(契約書の写しを添付すること。)

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

### 【実績2】(実績2以降の契約書の写しの添付は不要)

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

### 【実績3】

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

**【実績 4】**

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

**【実績 5】**

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

**【実績 6】**

- ① 契約業務名：
- ② 契約の相手方（自治体名等）：
- ③ 契約期間（履行期間）：
- ④ 派遣人数：
- ⑤ 契約金額：
- ⑥ 業務の内容：
- ⑦ 雇用途中での辞職及び解雇の有無：
- ⑧ ⑦の理由：

(様式第3号)

# 質 問 書

(宛て先) 山形市長

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

質問年月日 令和 年 月 日

業務名	山形市外国語指導助手派遣業務
質問箇所	質問事項 (箇条書き)

※ 電子メール送信後は、必ず確認の電話連絡を行うこと。

令和 年 月 日

## 質 疑 回 答 書

様

山形市長 佐藤 孝 弘  
(公印省略)

山形市外国語指導助手派遣業務のプロポーザルについて、次の項目を回答いたします。

質問事項	回答

(様式第4号)

## 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

(宛て先) 山形市長

提出者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

山形市外国語指導助手派遣業務について、次の書類を添えて申し込みます。  
なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

<添付書類>

- 1 業務実施方針 (様式第5号)
- 2 業務実績 (様式第6号)
- 3 英語教育に関する研究・取組 (様式第7号)
- 4 山形市におけるALTの運用 (様式第8号)
- 5 法例遵守等 (様式第9号)
- 6 経費見積書 (様式第10号)

提出担当者役職・氏名

連絡先

TEL

e-mail



(様式第5号)

山形市外国語指導助手派遣業務  
企 画 提 案 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

**【 ア 業務実施方針 】** 会社の経営方針・組織体制・採用方針

(1) 会社の経営方針及びALT派遣業務への取組方針や考え方等を記載すること。

(2) 会社の組織体制及びALT担当部門の運営体制等を記載すること。

(3) A L Tの採用基準及び採用方法等について記載すること。

(様式第6号)

山形市外国語指導助手派遣業務  
企 画 提 案 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

**【 イ 業務実績 】** A L T派遣業務実績

(1) A L T派遣の実績と件数を記載すること。

(2) 現在の実働A L Tの人数（パートや代理を含まない。）やその国籍、その他特記すべき事項について記載すること。

(様式第7号)

山形市外国語指導助手派遣業務  
企 画 提 案 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

**【 ウ 英語教育に関する研究・取組 】 英語教育に関する理解と研究体制**

(1) 文部科学省の目指す小学校外国語教育、中学校英語教育に対する考え方を記載すること。

(2) 英語教育における適切なカリキュラム、教材等を開発するための研究体制について記載すること。

(3) 上記(1)及び(2)を実現させるための具体的方策を記載すること。

(4) 教員向けの授業に役立つ情報や研修に役立つ情報等の提供が可能か、記載すること。また、その提供方法を記載すること。

(様式第8号)

山形市外国語指導助手派遣業務  
企 画 提 案 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

**【 エ 山形市におけるALTの運用 】** 山形市におけるALTの採用・研修・管理体制

(1) 山形市におけるALTの採用方法及び採用見込みについて記載すること。

(2) 山形市におけるALTの住居・交通手段等の確保方法について記載すること。

(3) 山形市におけるALTの研修について、実施方法及びその内容を記載すること。

(4) 山形市におけるALTの勤務状況の把握、評価、ALTへのサポートなど、ALTの管理体制について記載すること。

- (5) 山形市においてALTに病気・事故等の緊急事態が発生した時に対応する体制やその窓口について、具体的に記載すること。山形市担当のコーディネーターの配置場所（山形市内など）についても、考えを記載すること。



(様式第9号)

山形市外国語指導助手派遣業務  
企 画 提 案 書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

**【 才 法令遵守等 】** 個人情報保護に関する取組状況と法令遵守

- |  |
|--|
| <p>(1) 個人情報保護に関する取組方針やマニュアル等の整備状況など、本業務における法令遵守のための取組の内容等について具体的に記載すること。</p> |
|--|

(様式第10号)

山形市外国語指導助手派遣業務  
企画提案書

商号又は名称 \_\_\_\_\_

**【 経費見積書 】** 本業務の経費見積額

(1) 本業務の基本仕様書をもとに算出した経費見積額等を記載すること。

経費見積合計額 (消費税及び地方消費税の額を含む)

※R6.8～R9.7までの合計金額を記載すること。

内訳

令和6年度 (税込) (R6.8～R7.3)	
令和7年度 (税込) (R7.4～R8.3)	
令和8年度 (税込) (R8.4～R9.3)	
令和9年度 (税込) (R9.4～R9.7)	

上記経費見積に含まれる経費

<ul style="list-style-type: none"><li>•</li><li>•</li><li>•</li></ul>
---

(様式第 1 1 号)

## 辞 退 届

令和 年 月 日

(宛て先) 山形市長

申請者  
住 所  
商号又は名称  
代表者氏名

令和 年 月 日付で山形市外国語指導助手派遣業務に係るプロポーザルに申し込みましたが、次の理由により申込みを辞退します。

理 由