令和9年度目黒区外国語指導員派遣業者選定プロポーザル募集要項

Ⅰ 目　的

令和９年度における目黒区立小・中学校及び学習支援教室「めぐろエミール」（以下「めぐろエミール」という）への外国語指導員派遣業務について、目黒区教育委員会（以下「区」という）が契約を締結する事業者の選定をプロポーザル方式により実施します。

これに伴い、以下のとおり、その実施要件、手続き等を定め、プロポーザル参加業者を募集します。

Ⅱ 事業概要

１　件　名

外国語指導員派遣

（「労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律」（以下「派遣法」という。）による労働者派遣業務）

２　事業の目的

区は、学校における児童・生徒の外国語教育及び国際理解教育の推進を図るため、各学校へ外国語指導員を配置する。

３　外国語指導員の活用方法

（１）小学校・中学校の外国語教育、総合的な学習の時間等の授業での活用

（参考）令和７年度の１学級あたり年間平均の外国語指導員活用授業時数

小学校	第１・２学年	約１３．０時間
	第３・４学年	約３０．２時間
	第５・６学年	約５４．２時間
中学校	第１～３学年	約８３．１時間

注：この時数は、外国語指導員を授業に活用した時間を示したもので、派遣時間数とは異なる。

（２）学校行事、特別活動等での活用

（参考）想定される活用例

給食での交流、クラブ活動・部活動、サマースクール、スピーチコンテスト（練習含む）、朝礼等での英会話ワンポイントレッスン、学芸会、日帰り遠足等の校外学習、試験対策、英検対策、放課後学習、放課後教室（英語交流教室）など

（３）各校が教員の外国語活動等の指導力向上のために実施する校内研修での活用

４　業務内容（外国語指導員の業務）

区立小・中学校及びめぐろエミールにおける外国語指導・国際理解教育の補助業務等

※めぐろエミール：不登校の状態にある児童及び生徒の自立を促し、集団生活への適応を図り、併せて登校の再開を援助するために区有施設内３か所に設置する通級制の学習支援教室

（１）外国語教育、国際理解教育における指導及び補助
（２）指導方法等の研修会への参加※項番 15（３）・（５）・（６）参照
（３）教材・資料作成及び作成補助
（４）教員と指導内容、方法についての事前の打合せ
（５）課外クラブ活動・部活動への参加
（６）児童・生徒との交流活動（給食時の交流活動を含む）
（７）試験作成及び実施時の補助・助言
（８）児童・生徒の個別指導（補充学習及び発展学習の指導）
（９）学校内外での行事運営支援・参加（勤務時間内で実施される日帰り遠足等を含む）
（10）教授手法等の教員に対する支援
（11）翻訳・通訳の支援
（12）夏季休業期間中の外国語教育活動における指導
※希望する学校については、複数名の指導員を派遣することがある。
（13）ティームティーチングについての調査への協力

５　外国語指導員の要件

（１）英語を母語とする者（いわゆるネイティブスピーカー）で、英語による発話のリズム、イントネーション及び発音が、日本の小・中学校における外国語教育にふさわしいものであること。
（２）次のいずれかに該当する者であること。
・外国語としての英語の指導又は教育の経験が１年以上あること
・TEFL、TESOL 等を修了している者
・文部科学省資格認定試験（JET プログラム）に合格している者
・大学卒業資格及び学士号を取得し、過去３年以内に日本国内の小・中学校において１年以上の外国語指導員経験があること
※これにより難い場合は、派遣される者が外国語指導員の業務を円滑に遂行できる者として、事前に区の承認を得た者であること。
（３）レッスンプランの作成や教材開発の能力があること。
（４）業務遂行にあたっては、教職員と日本語で打合せができること（目安として日本語能力試験 N3 以上であること）。
（５）児童・生徒と積極的にコミュニケーションを図り、児童・生徒と積極的にコミュニケーションを図ろうとする態度を育成できること。
（６）外国語指導員は T2 であることを理解し、ティームティーチングにおいて担任・講師と連携して臨機応変に指導できること。
（７）心身ともに健康であること。
（８）契約期間中、継続して勤務できること（帰国、転職等の予定がないこと）。
（９）区及び学校の指揮命令に忠実に従い業務を遂行できること。

(10) 学校の規律を遵守し、本派遣業務従事中はむろん、従事外においても学校教育に関わる者としてふさわしい道徳的態度をもって言動がとれること。

(11) めぐろエミールへ派遣する外国語指導員については、当該教室の設置目的に鑑み、児童・生徒と積極的にコミュニケーションが図れ、楽しみながら英語に親しむことができるよう必要な配慮ができること。

(12) 特別支援学級（固定級）設置校へ派遣する外国語指導員については、特別支援教育に理解があり、心身に障害等のある児童・生徒と積極的にコミュニケーションを図りつつも、児童・生徒の感情、情緒、体調等に応じて必要な配慮ができること。

６　派遣先

（１）名　　称　　目黒区教育委員会

（２）所　在　地　　目黒区上目黒二丁目１９番１５号
　　電話：０３－５７２２－９３１２

（３）就業場所（派遣先事業所）
　　区立小学校２２校、区立中学校７校及びめぐろエミール（**別紙１**のとおり）

（４）派遣先責任者　　目黒区教育委員会事務局教育指導課長、
　　目黒区立各小・中学校長、
　　目黒区教育委員会事務局教育支援課長

（５）苦情担当責任者　目黒区教育委員会事務局教育指導課長

（６）指揮命令者　　目黒区立各小・中学校長、
　　目黒区教育委員会事務局教育支援課長

７　派遣時間

小・中学校は参考として令和７年度実績、めぐろエミールは令和９年度見込みを示す。

（１）小・中学校（小学校２２校、中学校７校）
　　約２４，７８３時間（小学校：約１６，６８０時間、中学校：約８，１０３時間）
　　※上記時間数には夏季休業中の活用時間を含む。

（２）めぐろエミール
　　７０時間（授業１か所１回あたり２時間）

８　派遣期間

令和９年４月１２日から令和１０年３月１７日まで

９　就業日

原則として月曜日、火曜日、水曜日、木曜日、金曜日のうち学校ごとに区が指定する曜日
※就業曜日及び配置日数は学校ごとに異なる。

（参考）令和８年度における１週間の学校ごとの配置日数
　小学校　　２日配置：１校、２．５日配置：９校、３日配置：２校、
　　３．５日配置：５校、４．５日配置：３校、５日配置：１校、

６．５日配置：１校

中学校　　３日配置：１校、４日配置：３校、５日配置：２校、６日配置：１校

※６日以上の配置については、外国語指導員を２名派遣している。

※0.5日配置は、４時間勤務日である。

10　休　日

原則として日曜日、土曜日、祝日、及び学校休業日並びに上記９で学校ごとに指定した曜日以外の曜日※

※夏季休業期間中の指導や公開授業等の実施日については、各学校の必要に応じて区と協議のうえ就業日とする。その場合、原則として他の勤務日との振替を行う。

※夏季休業：７月２１日から８月３１日まで

冬季休業：１２月２６日から１月７日まで

11　時間外勤務

原則としてなし。特に時間外勤務が必要な場合については、区と協議のうえ、時間外勤務命令を行う。この場合において、法定外労働時間を超える労働については１日につき１．５時間、１ヶ月につき３０時間までとする。

12　休日勤務

（１）学校行事等で休日勤務が必要な場合については、本来の勤務日との振替を行うものとする。

（２）前項のほか、特に休日勤務が必要な場合については、派遣先と協議のうえ、休日勤務命令を行う。この場合において、法定休日労働については１ヶ月につき２日までとする。

13　派遣人数

１校につき１人を基本とするが、調整可能であれば１人による複数校兼務も可とする。

14　就業時間等

次の時間等を原則とするが、具体的な就業時間は就業する学校と協議の上、決定する。

（１）小学校

（ア）就業時間

午前８時００分から午後４時３０分までの間で実働６時間。

※水曜日は午前８時００分から午後１時３０分までの間で実働４時間。

（イ）契約時間（１日あたりの勤務時間）

６時間（休憩時間：１時間）

※水曜日は契約時間４時間

ただし、必要に応じて水曜日もその他の曜日と同様の就業・契約時間とすることがある。

（２）中学校

（ア）就業時間

午前８時００分から午後４時３０分までの間で実働７時間。

（イ）契約時間（１日あたりの勤務時間）

７時間（休憩時間：１時間）

15　派遣元の業務

受託者は、区への労働者派遣が円滑に行われるよう次の業務を行う。

（１）目黒区の担当者を選任し、区、就業先、外国語指導員の連絡調整を行うこと。

（２）担当者又はこれに準ずる者は、年間及び月毎の学校訪問計画を作成し区に提出のうえ、外国語指導員を研修する立場の者が定期的に学校を訪問し、派遣状況等について毎月区に視察報告書を提出すること。視察に関しては、派遣開始時のほか、各校２回以上訪問すること（前期・後期各１回以上実施、ただし後期は１月末までに実施すること）。

（３）外国語指導員に対し、業務遂行に係る研修を派遣前に必ず実施すること。
小学校に派遣される者には事前に目黒区外国語教育モデルカリキュラム（１～４学年まで使用）を英訳したものを外国語指導員に配付し、当該カリキュラムの内容に沿った授業を円滑に実施できるよう、研修を実施すること。小学校外国語科および中学校外国語科で目黒区が使用する教科書についても同様に研修を実施すること。

（４）外国語指導員に対し、業務遂行に係る教材等を供与すること。

（５）派遣後も、外国語指導員の能力向上や就業モラルの維持に努め、外国語指導員に対し、月に一度（４，８，３月は除く）以上、研修を行うこと。

（６）上記（５）の研修の実施に当たっては、年間の研修計画を作成し区に提出のうえ、研修等を実施し、実施翌月に研修実施報告書を区に提出すること。

（７）外国語指導員に係る就業先からの要望や苦情等に対しては区と協議したうえで、必要な措置を講じること。

（８）外国語指導員に係る就業先から日程等の変更希望があった場合には、原則振替で対応すること。

（９）外国語指導員の能力や勤務態度に問題があることが判明した場合は、当該外国語指導員に対して研修指導を行うなど、区と協議したうえで、その問題解決を図るために必要な措置を講じること。

(10) 外国語指導員の遅参、欠勤、一時帰国等に対して、業務に支障を生じないよう必要な措置を講じるとともに、区及び就業先に遅滞なく報告すること。

(11) 外国語指導員が指揮命令者の指揮命令に忠実に従い、就業先の規律、施設管理上の規則等を遵守するよう教育指導等適切な措置を講じること。

(12) 外国語指導員が学校教育に携わる者としてふさわしい態度で業務に従事できるよう、セクシュアル・ハラスメント等の問題行動の防止、インターネット（ソーシャルネットワークサービス、画像・動画投稿サイト等）の適正な利用、日本の文化・風習、就業先で守らなければならないルール・マナー等について十分に研修・指導を行うこと。

(13) 外国語指導員による学校外からの ICT 機器・電子記憶媒体の持ち込みについては、原則禁止とする。教材等作成のため学校のパソコンを使用する場合は、派遣先の指揮命令者の許可を得ること。作成・使用する教材等については、公教育の場に適切な内容であるとともに、著作権上の問題等が生じないよう、事前に十分に研修・指導を行うこと。

（14）派遣法上求められている諸手続きを適正に行うこと。
（15）派遣状況報告等のため区との定例会を毎月行うこと。
（16）ティームティーチングについての調査を実施すること。

16　契約種別

単価契約

17　支払方法

毎月払い（実績払い）

※契約単価に当該月の実績（合計勤務時間）を乗じて得た額を支払う。

Ⅲ 事業者募集

１　概　要

（１）当事業への参加を希望する事業者を公募する。
（２）受託候補者の選定にあたっては、プロポーザル方式を採用する。
（３）応募のあった事業者からの提出書類により、外国語指導員派遣業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が予め定めた評価基準に基づき、一次審査（資格審査)、二次審査（内容審査）及び最終審査（内容審査・価格審査）を行う。
（４）一次審査を経たうえで、二次審査及び最終審査の合計点が、最も高い事業者を受託候補者として選定する。
（５）外国語指導員派遣１時間あたりの単価について、提案限度価格及び最低制限価格を、下表のとおり設定する。

＜提案限度価格及び最低制限価格＞

	小学校への外国語指導員派遣 １時間あたりの単価（税別）	中学校への外国語指導員派遣 １時間あたりの単価（税別）
勤務時間	６時間	７時間
提案限度価格	４，０８０円	３，９００円
最低制限価格	３，４８１円	３，３０１円

（６）見積価格が提案限度価格を超える場合及び最低制限価格に満たない場合は、原則参加を無効とする。
（７）契約については年度毎の契約となるが、受託者の履行状況が良好と認められる場合においては、令和１０年度以降も１１年度までを限度として継続して契約することがある。

２　資格要件

令和８年１１月１日（基準日）現在、次の全ての要件を満たしていること。

（１）目黒区の競争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の規定に該当していないこと。

（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２２５号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。

（４）目黒区競争入札参加者指名停止措置基準（平成２年４月１日付け目総契第７４０号区長決定）別表第１及び別表第２に規定する措置要件に該当しないこと。

（５）目黒区契約における暴力団等排除措置要綱（平成２３年７月２８日付け目総契第４０７０号決定）別表に規定する措置要件に該当しないこと。

（６）令和６年度から令和８年度までの３年間で、特別区または東京都、神奈川県、埼玉県、千葉県の人口２０万人以上の市において、外国語指導員の派遣を一定規模以上（小・中学校に係る年間の契約金額の合計が税込２千万円以上のものを対象とした契約）で行った実績があること（請負契約による実績でも可）。

（７）労働者派遣事業の許可を受けていること。

（８）派遣法、労働基準法等の関係法令を遵守していること。

（９）東京都内に本社又は事業所を有する法人であること。

３　募集及び選定スケジュール（予定）

事業者選定プロポーザル募集要項の公表	令和８年１１月１６日（月）
募集要項に対する質問票提出締切	令和８年１１月２４日（火）
質問に対する回答	令和８年１２月　１日（火）
プロポーザル参加申請書提出締切	令和８年１２月　９日（水）
一次審査（資格審査）	令和８年１２月１０日（木）
二次審査（内容審査）	令和８年１２月２１日（月）
最終審査対象者決定 及びプレゼンテーション依頼	令和８年１２月２５日（金）
最終審査（内容審査・価格審査） プレゼンテーション及び質疑	令和９年　１月１８日（月）
選定結果の決定及び通知	令和９年　１月２９日（金）
選定結果の公表	令和９年　２月　５日（金）

４　質問票について

募集要項の内容等に関する質問を次のとおり受け付ける。なお、現在の契約事業者との契約金額は公表しない。

また、電話等による個別の質問には応じない。ただし、質問内容に疑義が生じた場合には、担当部署から質問者へ電話又は電子メールで問い合わせを行うことがある。

（１）締切日

令和８年１１月２４日（火）午後５時まで

（２）受付方法

質問票（**様式１**）に記入のうえ、電子メールで区担当あてに提出。

（３）送付先メールアドレス

目黒区教育委員会事務局教育指導課指導事務係：　sidou01@city.meguro.tokyo.jp

（４）回答日

令和８年１２月１日（火）

質問者及びプロポーザル参加申込者あて電子メールにて送付する。

５　応募方法

プロポーザルの参加に応募する事業者は、次の書類を用意し、目黒区教育委員会事務局教育指導課指導事務係あて郵送又は持ち込むこと。ただし、提案書のみ電子メールでも提出すること（社名入り・社名なし両方）。

（１）提出書類

以下に記載のア～クの書類を提出することとし、ア、イ、エ、カ、キは各２部作成、ウ、オ、クは各１０部作成し、うち６部は社名を隠すこと。

ア　プロポーザル参加申請書（**様式２**）

- 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格審査受付票の写しを添付すること。

イ　見積書（記載事項は以下のとおり。様式自由）

- 小・中学校への外国語指導員派遣１時間あたりの単価（消費税別）
- めぐろエミールへの外国語指導員派遣１時間あたりの単価（消費税別）

ウ　提案書（以下に従い作成）

- Ａ４タテに横書き（任意様式）とし、提案書記載事項（**別紙２**）にある項目について全て記載すること。
- 提案書の記載事項の各項目に関する記載がいずれに記載されているか、必ず明示すること（提案書記載事項に対応した回答項目の目次もしくは対応表を作成すること）。
- 提案書記載事項（**別紙２**）のとおり、各書類の最初のページにインデックス（１－１、２－１等）を貼付すること。
- ワープロソフト等で作成し印刷したもの（手書き不可）。
- 説明のため図表を挿入しても構わない。
- 字数制限はないが、本文の大きさは１０.５ポイント以上とすること。
- 目黒区外国語教育モデルカリキュラムについては、教育指導課窓口での閲覧を可能（持ち出しは不可）とし、希望する者は教育指導課担当まで連絡すること。

エ　他の地方公共団体と締結した契約書の写し（派遣又は受託の実績が分かる範囲のみ）
※写しの提出は、直近の年度に契約した主な案件のうち５件以内とする。

オ　会社案内

カ　労働者派遣事業の許可番号が記載された許可証（写し）

キ　労働者派遣事業チェックリスト（**別紙３**）

ク　派遣労働者に適用される服務規則
（罰則規定含む。社内規定上公開可能な範囲でよい　※）

※　提出できない場合は、調査票記載事項の該当項目について可能な限り詳細に記入した調査票を提出すること。

（２）提出期限
令和８年１２月９日（水）午後５時まで

（３）提出先
〒１５３－８５７３　東京都目黒区上目黒二丁目１９番１５号
目黒区教育委員会事務局教育指導課（目黒区総合庁舎本館５階）
担　当：指導事務係　平岡
連絡先：０３－５７２２－９３１２（直通）

６　注意事項

（１）参加資格が確認できないときは、プロポーザルへは参加できない。

（２）提出書類の作成・提出に要する費用は、提出者の負担とする。

（３）提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。ただし、区が必要と認めた場合は、追加資料を求めることがある。

（４）提出書類は、原則返却しない。

（５）提出書類に虚偽の記載のある場合は、応募を無効とする。

（６）提出書類は、審査以外の目的では使用しない。なお、審査に使用するため写しを作成することがある。

（７）提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、公表、その他区が必要と認めるときには、協議の上、区はこれを無償で使用できるものとする。

（８）提出書類について、情報の開示請求があった場合は、請求の内容に応じて事前照会のうえ開示することがある。

Ⅳ 選　定

１　選定方法

応募のあった事業者からの提出書類により、選定委員会が予め定めた評価基準に基づき一次審査（資格審査）、二次審査（内容審査）及び最終審査（内容審査・価格審査）を行う。

一次審査を経たうえで、二次審査及び最終審査の合計点が、最も高い事業者を受託候補者として選定する。

２　評価対象及び点数配分

各評価における項目及び配点は、次のとおりとする。

審査区分	評価対象	配点	割合
二次審査	提案書（実績、会社体制等） ※提案書記載事項１－１～３－２	７０点	３５％
最終審査	プレゼンテーション（提案内容等） ※提案書記載事項４－１～６－１	９０点	４５％
	提案価格（時間単価）	４０点	２０％
合計（二次審査得点＋最終審査得点）		２００点	

※一次審査は、資格要件の確認のみ

３　一次審査（資格審査）

応募のあった事業者から提出された提案書により、資格要件及び見積価格について選定委員会が審査する。

外国語指導員派遣１時間あたりの単価について、見積価格が提案限度価格を超える場合及び最低制限価格に満たない場合は、原則参加を無効、不合格とする。（価格については、Ⅲ-１-（５）を参照）

一次審査で資格要件等を満たさなかった事業者には、その旨を通知する。

４　二次審査（内容審査）

一次審査で資格要件等を満たした事業者の提案書について選定委員会が実績・方針・提案内容・経営状態等の内容を審査する。

評価項目は、提案書の「１　外国語指導員（以下、「ALT」という。）の派遣実績」、「２　ALTの採用」及び「３会社の組織体制等について」とする（**別紙２**「提案書記載事項」の項番１～３）。

最終審査の対象となる事業者は上位３社程度とし、二次審査の結果、最終審査の対象となった事業者には、最終審査におけるプレゼンテーションを依頼する。また、二次審査の結果、最終審査の対象とならなかった事業者には、その旨を通知する。

５　最終審査（内容審査・価格審査）

最終審査の対象となった事業者がプレゼンテーションを行い、その内容及び提案書について質疑を行う。

プレゼンテーションの内容は提案書の「４　ALTへの研修・指導・管理体制」、「５　外国語指導への理解等」及び「６　その他」を中心とすること（**別紙２**「提案書記載事項」の項番４～６）。

６　候補者の選定

二次審査及び最終審査の合計点が、最も高い事業者を受託候補者として選定する。

受託候補者となった事業者には、その旨を通知する。また、受託候補者とならなかった事

業者には、その旨を通知する。

7 選定結果の公表

選定結果については、公表することが審査参加者の不利益となるおそれがある情報を除き、目黒区公式ホームページで公表する。

以　　上