

区立小・中学校外国人英語教育指導業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区立小・中学校では国際理解教育推進の一環として、外国語を用いたコミュニケーション能力等を高めるために、長年に渡り、外国語指導助手（以下 ALT という）を活用してきました。

新学習指導要領における小学校外国語の教科化（平成30・31年度は移行期間。平成32年度完全実施）等を踏まえて、今後、より質の高い授業の展開を図るために、指導力の高い優秀な ALT が必要となります。

また、杉並区では「杉並区小中一貫教育基本方針」及び「すぎなみ9年カリキュラム」に基づき、小学校6年間、中学校3年間のそれぞれの学びをつなげ、小学校で学んだことを中学校で更に発展させていくため、中学校1校小学校2校の組合せを基本とする連携グループで小中一貫教育の推進に取り組んでいます。

そこで、平成30年度から、小・中学校の外国人英語教育指導業務を同一の事業者に委託することとし、民間事業者の経営ノウハウや創意工夫を活用した ALT の管理体制や研修体制を兼ね備えた最適な事業者をプロポーザル方式により選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

区立小・中学校外国人英語教育指導業務

(2) 業務内容

詳細は「業務説明書」（別紙1）をご覧ください。

杉並区立小・中学校における英語指導業務

・実施場所：小学校41校、中学校23校及び杉並区教育委員会が指定する場所

・学級数：小学校703学級、中学校197学級（平成29年度現在）

・予定日数等：小学校 516日 3,019時数

中学校 1,355日 3,708時数

※1日当たり最大6時数とし、1時数は、小学校45分、中学校50分とします。

※新学習指導要領による小学校外国語の教科化等に伴い、小学校については平成30年度から32年度にかけて段階的に拡大する予定です。

(3) 履行期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

※履行評価等により適切に行われていると区が判断する場合は、契約期間を最大4回まで更新できる。

(4) 事業規模（概算額）

4千5百万円（消費税及び地方消費税込）

3 参加資格

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4の規定に該当していないこと。

(2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。

- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 提案業務を国または地方公共団体から過去3年以内に受託した実績を有すること。
- (7) 東京都内に本社または営業所等があること。

4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	平成29年9月20日（水）
企画提案書等提出期間	平成29年9月20日（水）から 平成29年10月16日（月）午後5時まで
第一次審査 （書類審査）	平成29年10月下旬～11月末（予定） ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。（3～5者程度） ※審査結果は、平成29年11月末に第一次審査参加者全員に通知します。
第二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング審査）	平成29年12月12日（火）
受託者候補者選定結果の通知	受託者候補者選定の結果は、 平成29年12月21日（木）頃に第二次審査参加者全員に通知します。

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 受付方法

「質問書」（別紙2）に質問内容を記載し、FAXまたはE-mailにより提出してください。

(2) 受付先

「10」に同じ。

(3) 受付期限

平成29年9月29日（金）午後5時まで

(4) 回答方法

質問に対する回答は、平成29年10月6日（金）以降に杉並区公式ホームページ上で公開します。

(<http://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>)

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は「提出書類一覧」(別紙3)のとおりです。

(2) 提出部数

ア 提出書類は、正本1部と副本9部をそれぞれ製本(ファイル等で綴じる)し、提出してください。

イ 副本については、添付した表紙を除き、参加事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

(3) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出してください。

(4) 提出先

「10」に同じ。

(5) 提出期限

平成29年10月16日(月)午後5時必着

※持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

7 受託者候補者の選定手順

区立小・中学校外国人英語教育指導業務受託者候補者選定委員会(以下、「委員会」という。)において、企画提案書等の提出された書類及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を選定します。

ただし、委員会で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

ア 経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	経営状況は良好か
業務遂行力	業務の遂行体制は妥当か(在籍ALTの人数等) 同種・類似業務の請負実績があるか

イ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の内容
外国語教育に対する理解 ※プレゼンテーション項目	○ 英語指導法、独自の教材等の研究・開発体制、取組 ・ALTによる英語指導法や教材等の研究・開発体制及び活用が見込める独自の教材・プログラム等が良好か
業務に対する理解度	○ 杉並区におけるALTを活用した外国語教育の意義・役割等の理解 ・新学習指導要領の趣旨、すぎなみ9年カリキュラム等を踏まえ、小中9年間を通した系統的で充実した外国語教育の実現に向けたALTの在り方・重要性について理解しているか

ALTの質の確保に関する取組	<p>○ALTの人材確保及び研修体制等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・採用基準及び採用方法は妥当であるか ・業務責任者の調整能力育成について適切に行われているか ・ALTに対する研修（日数・講師）及びその内容について適切に行われているか ・日本の学校現場で働くことの意識の徹底ができているか
業務に対する取組体制	<p>○ALTの運営体制及び学校との連絡調整</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務委託を遂行するにあたって必要なALTの人員数、配置基準は妥当であるか。 ・ALTが急病・事故等により従事が困難な場合や欠員等による人員補充及び学校等への連絡体制が整備されているか <p>○事故発生時の体制</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校現場におけるALTによる不適切な指導や個人情報等の流失等の事故の未然防止策に関する取組は整備されているか ・緊急連絡体制、事故発生時、事故発生後の対応方法が整備されているか <p>○苦情や要望等への対応</p> <ul style="list-style-type: none"> ・学校や保護者からの苦情や要望等の意見に関する対応について対策が整備されているか
費用対効果	コストは妥当か
プレゼンテーション・ヒアリング	杉並区における小中一貫教育を踏まえ、ALTを適切に配置し、小中一貫教育連携校間での円滑な接続に寄与できるか 総合評価について

(2) 審査方法

ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、委員会で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。（3～5者程度）

イ 第一次審査の結果は、平成29年11月末に通知します。

なお、第一次審査通過者に対しては、第二次審査の日程、提出書類、実施方法等を合わせて通知します。

ウ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、委員会が第二次審査を実施し、契約を締結する受託者候補者を選定します。

※必要により実地調査を実施する場合があります。

(3) 受託者候補者選定結果通知

平成29年12月21日頃までに通知します。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

8 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

9 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正または変更は一切認めません。
- (4) 提出された企画提案書については返却しません。
- (5) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (6) 契約の締結にあっては、区指定の標準契約書を使用します。
- (7) 本件は平成30年度予算案が区議会にて成立した場合に、契約を締結します。

10 担当課（問い合わせ先）

杉並区立済美教育センター教育指導係 落合・本間

所在地：杉並区堀ノ内2-5-26

電話：03-3311-0021

FAX：03-3311-0402

E-mail：seibi-el@city.suginami.lg.jp

(別紙1)

業 務 説 明 書

1 件名

区立小・中学校外国人英語教育指導業務委託

2 実施場所等

実施場所 : 小学校41校、中学校23校及び杉並区教育委員会が指定する場所
学級数 : 小学校703学級、中学校197学級(平成29年度現在)

3 予定日数等

小学校 516日 3,019時数

(1~2年及び特別支援学級数×3時数、3~6年学級数×5時数及び
さざんか教室)

中学校 1,355日 3,708時数

(1~3年学級数×18時数及びさざんか教室)

※1日当たり最大6時数とし、1時数は、小学校45分、中学校50分とする。
(杉並区立小学校及び中学校の時程表の例示は11のとおり)

※新学習指導要領による小学校外国語の教科化(平成30・31年度は移行期間。
平成32年度完全実施)等に伴い、小学校については平成30年度から32年
度にかけて段階的に拡大する予定。

4 履行期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

5 業務委託の内容

(1) 外国人指導助手(ALT)の派遣による英語指導の実施

ア 授業内における業務

- ・児童・生徒の英語発音、会話練習の指導及び英語会話の実演
- ・担任教員による授業の準備及び授業実践に対する支援
- ・英語によるコミュニケーション活動に対する評価の支援

イ 授業外における業務

- ・英語教材の作成、教材研究に対する支援
- ・自国の文化を紹介する等、国際理解教育に関する業務
- ・学校行事及び部活動等の教育活動における英語指導等
- ・各学校における特色ある外国語学習・活動に関する業務

(2) その他の業務

- ・ALTに対する杉並区の外国語教育に関する研修(「すぎなみ9年カリキュラム 外国語教育編」の共有等)の実施
- ・教職員用のALT派遣マニュアルの作成及び年1回のALT派遣業務説明会の実施
- ・杉並区で実施する教員向け英語研修への年1~3回程度の参加及び支援
- ・長期休業中等における英語生活体験(年間3日程度開催)の企画提案・運営に関する業務の実施(レストランや病院、道案内など日常生活の様々な場面の模擬体験等)※実施場所は、希望する小・中学校
- ・杉並区立済美教育センターと受託者が協議により必要と認めた業務

- (3) 受託者は、学校が原則として1ヵ月前までに通知する授業予定等に対応した実施計画を作成し、実施にあたって調整する。なお、学校のやむをえない都合による日程及び授業内容等の変更について、受託者は原則として学校からの1週間前の通知に対応する。また、それらのための杉並区立済美教育センター、各学校及びALTとの連絡体制を整備する。

6 指導員の資格等

受託者は、次の条件を有する者をALTとして従事させる。履行期間中、同一指導員が同一学校を担当できるよう、配慮すること。また原則として、小中一貫教育における学校間の連携（連携校一覧は12のとおり）を踏まえ、ALTを配置すること。

- (1) 英語を母語もしくは母語と同等に使用し、学士号以上の学位を有する者。
- (2) 受託者において実施している研修等の受講を終え、原則として日本の小・中学校でのALTとしての経験を有する者。また、受託者における研修は、定期的・継続的に行うこと。
- (3) 小・中学校の外国語教育に関心をもち、小・中学校の外国語教育に携わるのに適する者。
- (4) 日本での就労にかかる手続きをすべて整えた資格を有する者。

7 業務責任者（コーディネーター）の設置

受託者は業務責任者として専任のコーディネーターを1名以上設置すること。

- (1) コーディネーターは正規社員を充てること。
- (2) コーディネーターはALTの業務内容や配置等の調整を杉並区立済美教育センター及び学校と行うこと。
- (3) コーディネーターはALTの業務が開始される前に各学校長に直接紹介すること。
- (4) 指導業務に対する各学校からの要請、苦情やトラブルに対してはコーディネーターが迅速に必要な措置を講じること。また、済美教育センターと必要な情報を共有し、連携を図ること。

8 受託者の責務

- (1) 生徒に関する個人情報等業務上知り得た秘密を漏らさないこと。また、ALTに対しても個人情報保護等の法令遵守指導を徹底すること。
- (2) 就労にかかる全ての法令を遵守すること。
- (3) ALTに対して、杉並区の外国語教育の方針に沿った教材等について配置前に研修を行うとともに、必要に応じて適宜研修を行うこと。また、ALTに対して実施した研修について、杉並区立済美教育センターに報告すること。
- (4) 適切な教材を用意できる体制をとること。
- (5) ALTの服務指導及び労務管理を徹底すること。また、ALTの英語指導の状況を学期中1回以上立ち会い、確認すること。
- (6) 従事しているALTが急病等により業務を行うことが出来ない場合は、杉並区立済美教育センター及び学校にその旨を報告するとともに、代理のALTが従事できるような体制をとり、授業に支障をきたすことのないようにすること。
- (7) 児童・生徒または学校の信用を傷つけたり、不名誉となる行為を行わないこと。
- (8) 杉並区立済美教育センターと業務についての連絡調整会議を年に3回以上行うこと。開催時期については、杉並区立済美教育センターまたは受託者の申し出により両者が協議して決定する。

- (9) 毎月の実績を各学校へ確認し、業務実施報告総括表を杉並区立済美教育センターに翌月10日までに提出する。また、ALT ごとの業務実施報告書を総括表に添付すること。
- (10) トラブルや事故が生じた場合、杉並区立済美教育センターに事故報告書を提出すること。
- (11) その他、杉並区立済美教育センターと受託者が同意する事項を遵守すること。

9 著作権の保護

本業務を履行する場所にて使用する著作権をもつ教材、資料を、互いに相手方からの書面による許可なしに、他の目的に流用すること及び第三者に渡すことをしてはならない。

10 その他

- (1) 法律に基づく保険等の雇用者義務並びに ALT の手当金は受託者の負担とする。
- (2) ALT の学校等に赴く交通費等の経費は契約金額に含むものとする。
- (3) ALT の業務中（業務のための移動中を含む）に発生した事故については、受託者の労働者災害補償保険を適用するものとする。
- (4) ALT の休憩場所等の労働環境については、各学校と協議のうえ対応する。
- (5) 本事業は、モニタリング対象事業であるため、区は「履行評価基準」に基づき、受託事業者の履行状況を評価するものとする。

11 時程表

	小学校	中学校
児童・生徒登校	8:10～ 8:20	8:10～ 8:25
朝学活	8:25～ 8:35	8:25～ 8:45
1校時	8:45～ 9:30	8:50～ 9:40
2校時	9:35～10:20	9:50～10:40
中休み	10:20～10:40	
3校時	10:45～11:30	10:50～11:40
4校時	11:35～12:20	11:50～12:40
給食	12:20～13:00	12:40～13:10
清掃	13:00～13:20	
昼休み	13:20～13:35	13:10～13:30
5校時	13:40～14:25	13:35～14:25
6校時	14:30～15:15	14:35～15:25
終学活	15:15～15:25	15:25～15:50
清掃		
一般下校	15:50	15:55
最終下校		18:30

※上記時程表は、あくまでも例示であり、すべての杉並区立小・中学校が同様の時程表とは限らない。

12 小中一貫教育における学校間の連携校一覧

	中学校	小学校	
1	高円寺中学校	杉並第四小学校	杉並第八小学校
2	高南中学校	杉並第三小学校	杉並第十小学校
3	杉森中学校	杉並第一小学校	馬橋小学校
4	阿佐ヶ谷中学校	杉並第六小学校	杉並第七小学校
5	東田中学校	杉並第二小学校	東田小学校
6	松溪中学校	西田小学校	桃井第二小学校
7	天沼中学校	沓掛小学校	天沼小学校
8	東原中学校	杉並第九小学校	
9	中瀬中学校	桃井第五小学校	八成小学校
10	井荻中学校	桃井第一小学校	四宮小学校
11	井草中学校	桃井第四小学校	三谷小学校
12	荻窪中学校	桃井第三小学校	井荻小学校
13	神明中学校	高井戸第四小学校	
14	宮前中学校	荻窪小学校	久我山小学校
15	富士見丘中学校	高井戸小学校	富士見丘小学校
16	高井戸中学校	浜田山小学校	高井戸東小学校
17	向陽中学校	高井戸第三小学校	永福小学校
18	松ノ木中学校	堀之内小学校	松ノ木小学校
19	大宮中学校	大宮小学校	済美小学校
20	泉南中学校	方南小学校	
21	和田中学校	和田小学校	
22	西宮中学校	高井戸第二小学校	松庵小学校
23	和泉中学校	新泉和泉小学校	

(別紙2)

質 問 書

平成 年 月 日

杉並区教育委員会事務局
教育企画担当部長 宛

所 在 地
名 称
代表者名
担当者名
所属・役職
電話番号
F A X 番号
E-mail

区立小・中学校外国人英語教育指導業務委託のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問項目	質問内容

※ 質問書は、平成29年9月29日（金）午後5時までに、F A X又はE-mailのいずれかで提出してください。

事務局：杉並区立済美教育センター教育指導係
所在地：杉並区堀ノ内2-5-26
電 話：03-3311-0021
F A X：03-3311-0402
E-mail：seibi-el@city.suginami.lg.jp

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

杉並区教育委員会事務局教育企画担当部長 宛

杉並区が平成29年9月20日に公募した区立小・中学校外国人英語教育指導業務に係るプロポーザルに参加しますので、参加資格を満たしていることを誓約し、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託者候補者に選定された場合は、区立小・中学校外国人英語教育指導業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所 在 地

名 称

代表社名

印

記

- 1 本件業務の担当者及び連絡先
担当者氏名：
所属・役職：
電話番号：
FAX番号：
E-mail：

- 2 添付書類及び提出部数
別紙3「提出書類一覧」のとおり

(別紙3)

提出書類一覧

正本 1部 副本9 提出

No.	提出書類	提出欄 提出したものに「○」	区確認欄
1	提案内容説明書（様式1） ※A4両面6ページ以内		
2	見積書（積算内訳書を含む）		
3	会社概要（様式2）		
4	契約実績届出書・契約実績確認書（様式3）		
5	履歴事項全部証明書		
6	直近2年分の財務諸表（収支決算書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書、財産目録）		
7	納税証明書（3ヵ月以内に発行されたもの） ・法人事業税（都道府県で発行） ・法人税、消費税及び地方消費税（税務署で発行、種類「その1」）		

1 その他注意事項

- (1) 提出書類は、正本1部と副本9部をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる）し、提出してください。
- (2) 副本については、添付した表紙を除き、参加者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。
- (3) 提出書類はA4サイズとし、通しのページ番号を付けてください。
- (4) 見積書は任意様式とします。「杉並区教育委員会事務局次長」宛てに提出してください。
- (5) 提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。
- (6) 第一次審査通過者に対しては、第一次審査結果に合わせて、第二次審査の提出書類について通知します。

(様式 1)

区立小・中学校外国人英語教育指導業務委託 提案内容説明書

業者名 _____

1 英語指導法、教材等の研究・開発体制、取組について

ALTによる英語指導法、貴社で実施している教材等の研究及び開発体制や区立小・中学校外国人英語教育指導業務の遂行にあたり、活用が見込める独自の教材やプログラム等について、ご記入ください。

また、これまで同種・類似業務を実施した成果や課題について、ご記入ください。

※枠は必要に応じて、広げてください。

2 杉並区における ALT を活用した外国語教育の意義・役割等の理解

杉並区では、杉並区教育ビジョン・同推進計画を策定し、杉並の目指す教育、教育改革の方針を示し、施策の展開を図ってきました。

外国語教育においては、新学習指導要領における小学校外国語の教科化（平成30・31年度は移行期間。平成32年度完全実施）やすぎなみ9年カリキュラム（外国語教育編）等を踏まえ、小中9年間を通してこれまで以上に系統的で充実した教育を実施していきます。外国語の授業内容として、小1～4年では外国語に親しむ活動を中心に行い、小5・6年、中1～3年では実際のコミュニケーションに活用できる技能を身に付けていきます。これらを実施していく中で、ALT は非常に重要な役割を果たすと考えています。

こうした区の考え方を踏まえ、外国語教育における ALT の配置の意義と役割をどのように認識し、指導業務委託に臨んでいくのかについて貴社のお考えをご記入ください。

※枠は必要に応じて、広げてください。

3 ALT の人材確保及び研修体制等

より質の高い授業の展開を図っていくためには、指導力の高い優秀な ALT が必要であり、継続的なスキルアップも重要となります。以下の項目について、貴社の実施体制やお考えをご記入ください。

- (1) 採用基準及び採用方法について
- (2) 業務責任者の調整能力育成について
- (3) ALT に対する研修（日数・講師）及びその内容について
- (4) 日本の学校現場で働くことの意識の徹底について

※枠は必要に応じて、広げてください。

4 ALTの運営体制及び学校との連絡調整

区立小・中学校外国人英語教育指導業務の遂行にあたり、授業時数の増加を踏まえ、余裕をもったALTの人員配置、緊急時における代替人員の確保や学校との迅速な連絡調整が求められます。以下の項目について、貴社の運営体制や考え方をご記入ください。

- (1) 実施場所や予定日数等を踏まえ、業務委託を遂行するにあたって必要なALTの人員数、配置基準（1名あたり何校など）について
- (2) ALTが急病・事故等により従事が困難な場合や欠員等による人員補充及び学校等への連絡体制について

※枠は必要に応じて、広げてください。

5 事故発生時の体制

- (1) 学校現場におけるALTによる不適切な指導や個人情報の流失等の事故の未然防止策に関する貴社の取組について、ご記入ください。
- (2) 万が一、事故が発生した場合の貴社の緊急連絡体制、事故発生時、事故発生後の対応方法についてご記入ください。

※枠は必要に応じて、広げてください。

6 苦情や要望等への対応

学校や保護者からの苦情や要望等の意見を受け付ける仕組みや具体的な意見をどのように改善に結び付けていくかについて、ご記入ください。

※枠は必要に応じて、広げてください。

(様式 2)

会 社 概 要

1 会社名 _____

2 代表者 _____

3 所在地 _____
(本社)

4 支店(東京)
所在地 _____

5 会社設立 明・大・昭・平 年 月 日

6 資本金 _____ 千円

7 売上高等(直近の過去3年間, 千円以下切捨て)

	売上高	経常利益	法人税納付額
平成 年	千円	千円	千円
平成 年	千円	千円	千円
平成 年	千円	千円	千円

8 ALT 業務等の実績

事業開始 昭・平 年 月 日 ※過去の事業停止の有無 有・無

9 社員数（平成 29 年 4 月 1 日現在）

	ALT 配置部門	その他の部門	合 計
正規社員	人（ 人）	人	人
正規社員以外	人（ 人）	人	人
合 計	人（ 人）	人	人

※ALT 配置部門の（ ）内は、ALT の人数(内数)を記入

※ALT の正規社員以外の勤務態様

- ・雇用(契約)期間 年間
- ・更新 可 ・ 不可
- ・勤務時間 時間／1 日

10 新規採用者数及び退職者数（直近の過去 3 年間、部門問わず）

	新規採用者		退 職 者	
	正規社員	正規社員以外	正規社員	正規社員以外
平成 29 年	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
平成 28 年	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)
平成 27 年	人 (人)	人 (人)	人 (人)	人 (人)

※（ ）内は、ALT の人数(内数)を記入

11 その他営業上の行政処分の有無（過去 3 年間の営業上の行政処分） 無 ・ 有

発生年月日	事 故 内 容
平成 年 月 日	
平成 年 月 日	
平成 年 月 日	

契約実績届出書

会社名 _____

過去3年間において、国・地方公共団体から同種・類似業務を契約されている場合は、下表に記入してください。ただし、契約件数が10件を超える場合は、東京都及び近隣3県（埼玉県・千葉県・神奈川県）に絞って、代表的な契約事例を記入してください。

また、下表に記載いただいた契約のうち、契約金額が高い委託（3件以内）については、裏面の契約実績確認書も合わせて、記入してください。

年度	国・地方公共団体名	学校区分 (小・中・高)	契約金額	契約件名

契約実績確認書

会社名 _____

年度	
発注元	国 ・ 地方公共団体
学校区分	小学校 ・ 中学校 ・ 高校 ・ その他 ()
契約金額	
契約件名	
受託規模	学校数 () 校 配置日数 () 日 配置時数 () 数
業務形態	委託 ・ 派遣
業務内容	業務内容を具体的に記入してください