

# 日本語習得支援事業の実施体制及び支援策の検討業務 公募型企画競争 提案説明書

## 1 業務名

日本語習得支援事業の実施体制及び支援策の検討業務

## 2 業務内容

別紙「業務仕様書」のとおり

## 3 業務規模

3,000千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限額とする。

※上記金額は現時点での予算規模を示すものであり、契約は別途設定する予定価格の範囲内で行う。

## 4 業務履行期間

契約締結の日から令和8年3月6日（金）

## 5 参加資格

### ● 札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がある事業者

- (1) 日本国内に事業所を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 札幌市競争入札参加資格者のうち、大分類「一般サービス業」、中分類「情報サービス、研究・調査企画サービス業」に登録されている者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始決定後の者は除く。）等経営状況が著しく不健全な者でないこと。
- (5) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成14年4月26日財政局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。

### ● 札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者

- (1) 日本国内に事業所を有する者であること。
- (2) 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれかに該当する者及びその者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者で、その事由の発生の日から申出日までに3年を経過しない者でないこと。
- (4) 不渡手形又は不渡小切手を発行して、銀行当座取引を停止された者で、2年を経過しない者でないこと。
- (5) 企画書等提出時点の直前1年間において、1期の決算における製造、販売、請負等の実績高があること。
- (6) 市区町村民税及び消費税・地方消費税を滞納していないこと。

- (7) 札幌市暴力団の排除の推進に関する条例（平成 25 年条例第 6 号）に基づき札幌市が発注する建設工事その他の事務又は事業の執行により暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することのないように、暴力団員及び暴力団関係事業者を入札、契約等から排除していることを承知していること。
- (8) 次に掲げる者のいずれにも該当せず、また、今後もこれらの者に該当することのないこと。
- ア 役員等（申出者が個人である場合にはその者を、申出者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、申出者が団体である場合は代表者、理事等をいう。以下同じ。）が暴力団員（札幌市暴力団の排除の推進に関する条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められる者。
- イ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者。
- ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められる者。
- オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者。
- (9) 札幌市競争入札参加停止等措置要領（平成 14 年 4 月 26 日財政局理事決裁）の規定に基づく参加停止の措置を受けている期間中でないこと。

## 6 企画提案を求める項目

- (1) 本業務に対する考え方や実施方針  
本業務の目的を踏まえた業務に対する考え方や実際に進めるにあたっての方針等を記載すること。
- (2) 業務執行体制、スケジュール及び過去実績  
本業務を実施するにあたっての業務執行体制、スケジュール、地域日本語教育や多文化共生に関する事業への知見や類似業務実績等を記載すること。また、本業務の一部を第三者に委託する必要がある場合は、委託する業務範囲及び委託が必要な理由を記載すること。
- (3) 別紙「業務仕様書」の業務内容についての方向性
- ① 意見を聴取する「地域日本語教育や多文化共生の実情に精通した有識者」を提案すること（複数名の配置可）。
  - ② 「(1)関係機関へのヒアリング調査」「(2)各種調査の結果分析及び外国籍市民を対象とした調査の実施」「(3)他自治体の日本語習得支援事業調査」については、調査にあたっての着眼点、調査先、調査項目、調査手法及びそれを提案する理由を具体的に示すこと。
  - ③ 「(4)実施体制・支援策の提案」については、実施体制・支援策案の構成イメージと今後 5 年間程度のロードマップ及びそれを提案する理由を示すこと。

## 7 申込方法

### (1) 提出書類

#### ① 全ての事業者が提出する書類

##### ア 製本1部

(ア) 参加意向申出書(様式1)

(イ) 企画提案者概要(様式2)

(ウ) 企画提案書(様式自由)

企画提案書の用紙サイズはA4判とし両面印刷とする。企画提案書のページ数についてはトータルで15ページ以内とすること。

##### (エ) 見積書

業務を実施するために必要な経費の見積書(消費税、諸経費含む)を作成する。見積書はその根拠が把握できるように詳細に記載すること。

##### イ 副本10部

上記(ウ)・(エ)の写し

#### ② 札幌市競争入札参加資格者名簿に登録がない事業者が提出する書類

##### ア 登記事項証明書(個人の場合は身分証明書)

登記は現在事項証明または全部事項証明

##### イ 財務諸表(審査基準日の直前1年間における製造、販売、請負等の実績がある決算1期分)

貸借対照表、損益計算書等

##### ウ 納税証明書(市区町村民税)

本店の所在地の市区町村が発行するもの

##### エ 納税証明書(消費税・地方消費税)

本店の所在地の市区町村が発行するもの

##### オ 申出書(様式3)

### (2) 提出方法及び提出先

郵送又は持参にて以下に提出すること。

〒060-8611 北海道札幌市中央区北1条西2丁目

札幌市役所 総務局 国際部 国際課 多文化共生推進担当係(10階北側)

### (3) 提出期限

令和7年5月19日(月) 正午(必着)

### (4) 提出書類の入手方法

様式については、札幌市公式ホームページにてワードデータで取得可能である。

【札幌市公式ホームページ】

[https://www.city.sapporo.jp/kokusai/nyuusatsu/nihongo\\_kentou.html](https://www.city.sapporo.jp/kokusai/nyuusatsu/nihongo_kentou.html)

### (5) 提出書類の記載にあたっての注意事項

記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

#### ア 提出書類には表紙をつけ、表題として「日本語習得支援事業の実施体制及び支援策の検討業務」と記載すること。

- イ 正本は表紙に社名を記載するが、副本には記載しないこと。
- ウ 提出書類には、正本を除き、会社名及び会社名を類推できる表現や氏名を入れず、会社名は「弊社」、もしくは「〇〇社」とし、氏名は「〇〇」、複数名を記載する場合は、アルファベット表記する等、特定できない表現で記載すること。
- エ 提出できる企画提案書は、1 提案者につき1 式までとする。
- オ 提出された企画提案書等は返却しない。

## 8 質疑

### (1) 質問方法

質問がある場合は、質問受取期間内に、所定の質問書（様式4）に質問の要旨を簡潔に記入し、札幌市総務局国際部国際課総務係に電子メールで送信すること。

電子メールのタイトルは「日本語習得支援事業の実施体制及び支援策の検討業務 質問書」とし、令和7年5月13日（火）17：00 まで受け付けるものとする。

送付先電子メールアドレス：[kokusai@city.sapporo.jp](mailto:kokusai@city.sapporo.jp)

### (2) 質問に対する回答

回答は電子メールにて行う。また、公平を期すため、公開する必要があると認める場合は、質問と回答の要旨をホームページにて公開する。

なお、受付期間内に到着しなかった質問書については、原則回答しない。

## 9 選定方法について

企画提案は、「日本語習得支援事業の実施体制及び支援策の検討業務」企画競争実施委員会（以下、「実施委員会」という。）において、後述「10 評価基準」により(1)、(2)のとおり審査を行い、最も優れた企画提案者を選定する。

### (1) 一次審査

ア 提出書類による書類審査を行う。

イ 一次審査通過の企画提案は、総合的に評価を行い4 件程度とする。

ウ 一次審査の結果は、確定後直ちに企画提案者全員に文書で通知する。

エ 応募件数が4 件以下の場合は一次審査を省略する。この場合、提出者全員に別途連絡する。

### (2) 最終審査

ア 一次審査を通過した企画提案に対し、企画提案者によるプレゼンテーション及び委員からのヒアリングを実施する。

なお、プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書に基づき行い、追加の資料配布やプロジェクターの使用は認めない。

イ 出席者は統括責任者を含み最大3 名までとし、審査の公平を期すため、事業者名を述べることは認めない。

ウ 最終審査は1 者 25 分（説明 15 分、質疑 10 分）を想定し、順次個別に行う。

エ 最終審査の詳細については、別途通知する。

- オ 最終審査の結果は、速やかに企画提案者全員に対し、文書により通知する。
- カ 審査結果に対する質問は通知日から起算して3日間までの期間に受け付ける。連絡方法は、電子メールとする。回答は質問者に対して個別に行う。

(3) 契約の相手方について

- ア 契約の相手方は、上記審査によって選定された者との間で、随意契約により行うことを原則とする。その手続きについては、札幌市契約規則による。
- イ 選定された者との交渉が不調に終わった場合、実施委員会において次点とされた者と交渉する場合がある。
- ウ 企画提案にあたり、虚偽の記載など不正とみなされる行為を行った場合には、契約の相手方としない場合がある。
- エ 契約候補者が提案書類に記載した事項の変更は、原則として認めない。

(4) 審査スケジュール（予定）

- ア 一次審査（書類審査） 令和7年5月20日（火）
- イ 最終審査（ヒアリング） 令和7年5月22日（木）
- ※ 上記スケジュールは変更となる場合がある。

## 10 評価基準

- (1) 審査は下表に示す審査項目による総合点数方式とし、満点の6割を最低基準点と定める。
- (2) 一次審査においては、最低基準点以上の者のうち、委員会委員の評価の合計点数が高い順に通過者を決定する。
- (3) 最終審査においては、一次審査の結果は持ち越さないものとし、最低基準点以上の者のうち、実施委員会委員の評価の合計点数が最も高い提案者を契約候補者とする。合計得点が同点となった場合は、評価項目4及び5の合計得点が高かった企画提案に決定し、それでもなお同点となる場合は、実施委員会の協議により決定する。
- (4) 企画提案への参加者が1社（者）となった場合は、合計得点が最低基準点に満たない場合は不採択とする。

	審査項目	審査基準	配点
1	業務の実施方針	・本業務の目的及び内容を十分理解しているか。	10
2	業務体制及びスケジュール	・業務の遂行にあたり、必要となる専門性を有した適切な体制がとられているか。また、全体のスケジュール設定が適切か。	10
3	有識者の配置	・意見を聴取する有識者の選定は妥当か。	10
4	関係機関へのヒアリング調査	・事業構築にあたり連携が必要な関係者を認識し、調査先を選定しているか。 ・調査内容、調査手法が具体的に設定できているか。	20

5	各種調査の結果分析及び外国籍市民を対象とした調査の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基礎情報として有効な分析ができる調査を選定しているか。</li> <li>・外国籍市民の日本語能力やニーズ把握のために効果的で、既存の調査では分析できない独自性のある調査の実施が提案されているか。</li> </ul>	20
6	他自治体の日本語習得支援事業調査	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本市の事業構築の参考となる自治体を選定し、調査内容や調査手法が具体的に設定できているか。</li> </ul>	10
7	実施体制・支援策の提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・構成イメージと今後5年間程度のロードマップ、提案の理由が適切に示されているか。</li> <li>・現状の課題が整理され、独自性があり、効果的かつ実現性の高い新たな提案が見込めるか。</li> </ul>	20
		合計	100

## 1.1 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をし、その他不正の行為をした者
- (2) 本説明書に定める手続き以外の手法により、実施委員会の委員及び市職員から助言、援助その他審査の公平を疑われるような行為を受けた者又は当該行為を求めた者
- (3) 本プロポーザルの手続期間中に参加停止を受けた者
- (4) 提出書類の提出期間、提出場所、提出方法、記載方法等が、本説明書及び各様式の留意事項に適合しなかった者
- (5) 審査の公平性を害する行為を行った者
- (6) その他、本説明書等に定める手続、方法等を遵守しない者

## 1.2 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用については参加者及び提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、各提案者に帰属する。
- (3) 提出書類は、原則として公開しない。ただし、本プロポーザルの実施に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする（複製を含む）。なお、札幌市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合がある。
- (4) 提出期限後の提出、差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
- (5) 企画提案者概要に記載された統括責任者は、市長が特別の理由があると認めた場合を除き、変更することができない。
- (6) 入選者は、その後の委託業務の遂行に必要な場合、提出書類等を札幌市が利用することを許諾することとする（複製を含む）。
- (7) 札幌市が提供した資料は、札幌市の了解なく公表、使用することができない。

- (8) 本業務に係るデザイン、意匠、著作権及び業務に付随して発生する全ての権利は札幌市に帰属し、本市の許可なく無断で使用、情報提供を行うことを禁ずる。また、本業務に関連し得られた個人及び企業情報等の全てについて、本市及び当該個人並びに当該企業の代表者の許可なく第三者に情報提供あるいは情報を漏らすことを禁ずる。

### 1 3 問い合わせ先

〒060-8611 札幌市中央区北1条西2丁目（札幌市役所10階北側）

札幌市 総務局 国際部 国際課 多文化共生推進担当係

担当：佐瀬 電話番号：011-211-2032

電子メールアドレス：kokousai@city.sapporo.jp