

# 東海市初期日本語教室運営業務委託 プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この実施要領は、東海市プロポーザル契約に関する要綱に基づき、東海市初期日本語教室運営業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式により、選定するにあたり、必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の目的及び内容並びに契約方法

### (1) 業務の目的

本市における多文化共生の推進に向けた取組の一環として、外国籍市民等が日常生活及び社会生活を地域住民と共に円滑に営むことができるようなコミュニケーション支援等を目指す日本語教育の推進を図るため、日本語がほとんど分からない外国籍市民等を対象とする初期日本語教室（以下、「初期日本語教室」という。）及び市内企業の外国籍労働者等を対象とする出前型日本語教室（以下、「企業向け出前型日本語教室」という。）の運営業務を委託することを目的とする。

### (2) 業務の内容

#### ア 業務名

東海市初期日本語教室運営業務委託

#### イ 業務内容

別紙1「東海市初期日本語教室運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

#### ウ 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年（2027年）3月31日まで

### (3) 契約方法

#### ア 契約締結の交渉

プロポーザル内容の審査の結果、評価順位が最高位の者を優先交渉者とし、契約締結の交渉を行う。ただし、当該交渉が不調のときは、評価順位が第2位の者（以下、「第2位交渉者」という。）から順に契約

締結の交渉を行う。

#### イ 契約締結

契約締結の交渉の結果、受託事業者として決定された団体と本市において、東海市業務委託契約約款（労務の提供）の規定に基づき委託契約を締結する

#### ウ その他

##### （ア） 提案書等の仕様書への位置づけ

原則として、提案書等に記載した内容や、プレゼンテーション審査での説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。なお、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により、項目を追加、変更又は削除することがある。

##### （イ） 契約内容及び契約額等の調整

見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

##### （ウ） 契約額の支払

業務完了後、適法な請求書を受理した日から30日以内に年間分を一括して翌年5月までに支払う。

なお、「企業向け出前型日本語教室」については、教室の実施の有無に関わらず発生する諸経費と教室1回当たりの実施に要する単価を区分して契約するものであり、教室1回当たりの実施に要する単価は、実施実績に応じて支払う。

##### （エ） 再委託

- a 受託事業者は、本業務委託の全部を一括して、又は仕様書等における指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

なお、「主たる部分」とは、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等をいい、受託事業者はこれを再委託することはできない。

- b 受託事業者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としな

い。

c 受託事業者は、上記 a 及び b に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

d 受託事業者は、業務を再委託に付す場合、書面により再委託の相手方と契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

### 3 プロポーザル契約とする理由及びその導入効果

本事業の業務委託の実施にあたり、民間事業者の持つ専門的知見やこれまでの業務経験を活かした企画提案をプロポーザル方式により広く求めることで、本事業の実施目的をより効率的・効果的に達成することができるため公募型プロポーザル方式を採用する。

### 4 受託候補者が決定するまでの事務手順

#### (1) スケジュール

No	項目	日程
①	実施要領等の配付	令和8年(2026年)4月10日(金)
②	実施要領等に関する質問受付	同年4月10日(金)～4月17日(金)
③	実施要領等に関する質問回答	同年4月24日(金)
④	参加申込受付期限	同年4月28日(火)午後4時
⑤	提案書等の提出期限	同年5月14日(木)午後4時
⑥	審査委員会	同年5月21日(木)午後
⑦	審査結果通知	同年5月27日(水)
⑧	契約締結	同年5月下旬

#### (2) 質問及び回答

##### ア 質問の提出方法

質問がある場合は、質問書(様式7)に質問事項を記載の上、電子メールで、問合せ先に記載の電子メールアドレスに送信するとともに、電話により、電子メールの着信の確認を行う。電子メールの件名は、「東海市初期日本語教室運営業務に係るプロポーザルの質問(企業名

称)」とする。なお、口頭による質問の受付は行わない。

イ 受付期間

令和8年（2026年）4月10日（金）～4月17日（金）

ウ 回答方法

質問及び回答は、質問回答期限までに、本プロポーザルの通知を行ったすべての提案者に電子メールにより随時回答する。

なお、参加しない旨の意思確認書の提出があった者に対しては、同確認書の提出後は回答しない。

エ その他

受付期間以外に提出された場合及び指定の方法によらない場合は、質問には回答しない。

(3) 参加申込（参加意思確認書の提出）

ア 提出書類

参加意思確認書（様式1）

イ 提出方法

持参又は郵送に限る。（郵送の場合は期限までに必着）

ウ 期限

令和8年（2026年）4月28日（火）午後4時

エ その他

期限までに提出されなかった場合、参加意思がないものとみなす。

## 5 受託候補者の選定基準及び選定方法

(1) 参加資格

本業務を履行する能力を有し、かつ参加意思表明日から契約締結日までにおいて、次に掲げる要件をすべて満たしている法人その他の団体（個人での応募は不可）であること。

ア 東海市の入札参加資格者名簿に登載されていること。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項の規定に該当しないこと。

ウ 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

申立て又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。

エ 東海市建設工事等請負業者指名停止取扱内規（昭和59年4月13日施行）に基づく指名停止を受けていないこと。

オ 東海市と愛知県東海警察署が締結した東海市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年2月17日締結）に基づく排除措置を受けていないこと。

カ 本業務と同種又は類似業務に直接携わった実績を有する者を本業務受託時の業務責任者又は主担当者として選任し、本市との打合せに派遣できる団体であること。なお、業務責任者又は主担当者は、本業務を実質的に担当するものとし、業務完了まで原則として変更できないものとする。

## (2) 選定基準及び選定方法

審査は、東海市初期日本語教室運營業務委託プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）にて、提案書等を提出した全ての者に対して実施し、優先交渉者、第2位交渉者以下全ての参加者の順位をつける。

なお、審査は非公開とする。

### ア 選定基準

別紙2のとおり

### イ 選定方法

(ア) 提案書等及びプレゼンテーションによる評価を行う。獲得した点数から評価順位をつける。

(イ) 獲得した点数が最も高い者が2以上あるときは、主観的項目の評価が高い提案者を上位とする。これが同点の場合は、次の順序で上位者を決定する。

a 見積書の金額が、より安価な提案者

b 審査委員会委員の合議により、上位と決定する提案者

ウ 審査員の持ち点を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各審査員の評価点を合算した値（合計点）が最低基準点に満たない場合

は、受託候補者として選定しない。

エ 提案者が1者の場合でも、原則としてプレゼンテーションを行い、各審査員の評価点を合算した値（合計点）が最低基準点に満たない場合は、受託候補者として選定しない。

(3) 結果通知

審査結果については、令和8年（2026年）5月27日（水）に、結果にかかわらず提案者に通知する。ただし、評価内容の詳細については公表しない。

(4) 審査委員会

提出された提案書等により審査を行う。

ア 日時（予定）

令和8年（2026年）5月21日（木）午後

なお、日時、場所及び留意事項等については、参加意思がある者すべてに、令和8年（2026年）5月18日（月）に、メールにて通知する。また、順番は提案書等の受付順とする。

イ 1者当たりの所要時間

㊦ 準備5分

㊧ 企画提案プレゼンテーション20分

㊨ 企画提案に対する質疑等10分程度

ウ 説明

プレゼンテーションは提案書に基づき実施すること。資料の追加や差し替えは認めない。なお、説明者は、契約後も本業務に直接係わる者とし、受託した際の業務責任者は必ず出席すること。

エ 参加人数

業務責任者を含め3名以内とする。

オ 電子機器の使用について

パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に本市に連絡すること。この場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は提案者が持参すること。

(5) その他

ア 本プロポーザルの参加事業者のうち受託候補者に選定されなかったものは、同項の規定による通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に、市長等に対し、受託候補者に選定しなかった理由についての説明を書面により求めることができる。ただし、本文に規定する期間内に東海市の休日を定める条例（平成元年東海市条例第50条）第1条第1項に規定する市の休日がある場合における当該期間の計算については、当該市の休日に係る日数は、算入しない。

イ 市長等は、前項の規定による請求があったときは、当該請求のあった日の翌日から起算して10日以内に、当該請求をした者に対し、書面により回答するものとする。

ウ 評価及び採点に関する疑義は受け付けない。

## 6 依頼する提案の内容及び提案書の作成要領

### (1) 依頼する提案の内容

多文化共生の推進に向けた取組の一環として、本業務を通じ、市内在住・在学・在勤の外国籍市民等が日常生活及び社会生活を地域住民と共に円滑に営むことができるようなコミュニケーション支援等を目指す日本語教育の推進を図りたいと考えている。

このことから、提案事業者の持つノウハウや企画力をはじめ他の自治体等における業務実績を生かした企画提案を求めている。

### (2) 提案書の作成要領

参加意思確認書により、本プロポーザルへの参加の意思を表明した者は、次のとおり提案書等を提出する。

#### ア 委託料上限額

##### ㍿ 初期日本語教室

金2,056,000円（税抜き）

##### ㍿ 企業向け出前型日本語教室

金556,000円（税抜き）

#### イ 提出書類

##### ㍿ 企画提案書等提出届（様式2）

(イ) 企画提案書（様式任意）

企画提案内容については、仕様書の「4 委託業務の内容」の(1) 初期日本語教室及び(2) 企業向け出前型日本語教室の「必須業務」と「業務に関連して提案を期待する内容等」について企画提案するものとし、次の項目に留意して作成すること。

a 提案は一案とする。

b A4縦版とし、両面印刷で20ページ以内（表紙、目次は含まない）、文字サイズは12ポイント以上（図表、画像を除く）、ページ番号を付すること。

なお、やむを得ない事由によりA4サイズに収まらない場合は、A3サイズ（片面：A4サイズ2ページ分、両面：A4サイズ4ページ分とする。）を使用することとし、片面横折り込みとする。

c 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現に努めること。

(ウ) 業務スケジュール案（様式任意）

契約締結日の翌日（5月下旬予定）から令和9年（2027年）3月31日までの業務スケジュール案を添付すること。

なお、教室の実施期間は令和9年（2027年）2月28日までとする。

(エ) 企業概要書（様式3）

会社案内パンフレットがある場合は、企業概要書に添付すること。

(オ) 受託実績表（様式4）

令和5年度（2023年度）以降の、地方自治体における日本語教室運営業務又は本業務と類似した初期日本語教室、企業向けの日本語教室運営業務の受託実績について、県内自治体の実績を優先して記載すること。正本には、記載した全件について受託を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

（副本には、受託を確認できる書類の添付は不要。）

受託実績は、最大で5件までとし、現に履行中のものを含めて差し支えない。なお、契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

(カ) 業務実施体制表（様式任意）

仕様書の「4 委託業務の内容」の(1) 初期日本語教室及び(2) 企業向け出前型日本語教室の「必須業務」を踏まえ、統括責任者及び運営担当者、広報活動担当者（以下、「責任者・担当者」という。）の配置予定者氏名、人数、保有する資格や本業務と同種又は類似業務に携わった実績等を記載すること。記載した担当者等については、原則として業務完了まで変更を認めない。

合わせて、責任者・担当者以外の外国人住民コーディネーターや指導者及び補助者、日本語対話パートナーの配置予定人数を記載すること。

(キ) 見積書（様式5）

初期日本語教室は、愛知県の補助事業「令和8年度愛知県地域日本語教育推進補助金」を活用して実施するため、企業向け出前型日本語教室と経費を明確に区分する必要がある。

このことから、次の事項を留意の上、「初期日本語教室」と「企業向け出前型日本語教室」の様式5によりそれぞれの税抜き金額を記載すること。

a 初期日本語教室について

一般管理費については、愛知県の補助事業の補助対象となる人件費、諸謝金、旅費・交通費、消耗品費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、保険料、雑役務費、消費税相当額の合計額の10%（円未満は切捨て）を上限すること

b 企業向け出前型日本語教室

教室の実施の有無に関わらず発生する諸経費と教室1時間当たりの実施に要する単価を記載すること。

ウ 提出方法等

(ア) 提出方法

持参または郵送に限る。（郵送の場合は、提出期限までに必着）

#### イ) 提出部数

提出書類はA4判で、6(2)イの(ア)～(キ)の順序で、ファイルに綴じ、インデックスを付け、正本1部（代表者印押印のもの）及び副本5部（正本の写し）、CD-R等の記録媒体1つ（提出書類をPDF形式で保存したもの）を提出すること。

また、ファイルの表紙には「東海市初期日本語教室運営業務委託提案書」及び企業名称を表示すること。

#### エ 期限

令和8年（2026年）5月14日（木）午後4時

## 7 失格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

- (1) プレゼンテーションに欠席した場合
- (2) 本実施要領及び東海市プロポーザル契約に関する要綱に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準点を満たさない場合
- (6) 提案額が委託料上限額を超えている場合や内訳が示されていない場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) 法令並びに本市の関係条例及び関係規則に抵触する内容を含んだ提案を行った場合
- (9) その他、著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

## 8 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出期限以後の書類の再提出、差替え、修正、追加等は認めない。な

お、審査委員会から要請のあった事項についてはこの限りではない。

- (3) 本プロポーザル参加者による相連合又は不穩の挙動その他のプロポーザルを公正に執行することができない状態にあると認めるとき及び不慮の都合があったときは、本プロポーザルを延期し、又はこれを中止することがある。その場合は、周知することとする。
- (4) 本市から受領した資料等は、本プロポーザルの提出書類の作成以外に使用してはならない。
- (5) 提出された提案書等は、返却しない。
- (6) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、東海市情報公開条例（平成12年条例第61号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。
- (7) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。
- (8) 提出された提案書等は、本プロポーザル業務で必要な範囲において複製できることとするが、本プロポーザル業務以外の目的では使用しない。
- (9) 契約の締結に際し、万一、応募書類に虚偽の記載内容があった場合は、契約締結をしないことがあるほか、本市が被った損害について、賠償請求を行うことがある。

## 9 問合せ先

東海市総務部市民協働課 市民活動推進・多文化共生担当

住 所：〒476-8601

愛知県東海市中央町一丁目1番地（東海市役所内）

T e l : 0 5 2 - 6 1 3 - 7 5 2 5 ・ 0 5 6 2 - 3 8 - 6 1 3 6

E-mail : chiiki@city.tokai.lg.jp