

「やさしい日本語」普及促進事業業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

県内の外国人住民が増加・多様化する中、日本人住民と外国人住民がお互いに歩み寄りながらコミュニケーションを取る「やさしい日本語」の活用を促進し、外国人が日本人と協働して共に地域を支え合う活力ある豊かな多文化共生社会を実現することを目的とする。

ついては、本事業の受託者を選定するための公募型プロポーザルを実施する。

2 委託業務の概要

(1) 委託業務名

「やさしい日本語」普及促進事業業務委託

(2) 委託業務の内容

別添「『やさしい日本語』普及促進事業 仕様書（案）」のとおり

※仕様書（案）は本業務で予定している最低限の業務を示したものである。「やさしい日本語」の普及促進に際して、応募者が有する知見やノウハウ等を活用した提案を積極的に行うこと。

(3) 委託期間

契約締結日から令和6年12月27日（金）まで

(4) 委託料

予算額 1,162,000円

※本業務の契約締結に係る上限額（消費税及び地方消費税を含む）であり、予定価格はこの範囲内で別途算定する。

3 参加資格の要件

企画提案競技に参加することができる者は、次に掲げる事項全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者ではないこと。
- (2) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号）第91条の規定により埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者でないこと。
- (3) 企画提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年4月1日施行）に基づく入札参加停止等の措置を受けていない者であること。
- (4) 本要領の公開日から本契約の成立までの期間に、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日施行）に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、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破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者ではないこと。
- (6) 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、地方法人特別税、消費税及び地方消費税等納付すべき税金を滞納している者でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に掲

げる暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行っていないこと。

(8) 仕様書内容及び本事業の趣旨や意義を十分に理解した上で、本公募型プロポーザルに参加できること。

(9) 過去5年度間に国や地方公共団体から受託した「やさしい日本語」の普及促進に係る事業の実績があること。

(10) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

4 公募型プロポーザルに関する事項

(1) 募集から受託者決定までのスケジュール

実施要領公開	令和6年5月20日(月)
質問受付締切	5月22日(水) 17時まで
質問回答	5月23日(木)
参加申請書受付期間	5月17日(金)～5月29日(水) 17時まで
企画提案書受付期間	5月17日(金)～6月3日(月) 17時まで
プレゼンテーション審査	6月6日(木)(予定)
審査結果通知	6月12日(水)(予定)

(2) 質問の受付・回答

本件に係る質問は以下のとおり受け付ける。

ア 受付期間

令和6年5月22日(水) 17時まで(必着)

イ 受付方法

質問書(様式7)に記入の上、電子メールで提出すること。また、提出した場合は、必ず電話による到達確認を行うこと。(連絡先: 048-830-2714)

ウ 提出先アドレス

a2705-03@pref.saitama.lg.jp(県民生活部国際課多文化共生担当)

※件名は「【団体名】質問書の提出」とすること。

エ 回答方法

質問者を伏せた上で、令和6年5月23日(木)までに、本実施要領を掲載したホームページに回答を掲載する。なお、メール以外による質問には応じない。

(3) 参加申請書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、以下に基づき参加申請書を提出する。

ア 提出期間

令和6年5月20日(月)から5月29日(水) 17時まで(必着)

イ 提出書類

公募型プロポーザル参加申請書(様式1) ※電子データ

ウ 提出方法

参加申請書（様式1）に記入の上、電子メールで提出すること。また、提出した場合は、必ず電話による到達確認を行うこと。（連絡先：048-830-2714）

エ 提出先アドレス

a2705-03@pref.saitama.lg.jp（県民生活部国際課多文化共生担当）

※件名は「【団体名】参加申請書の提出」とすること。

（4）企画提案書等の提出方法等

企画提案書は以下に基づき提出する。

ア 提出期間

令和6年5月20日（月）から令和6年6月3日（月）17時まで（必着）

イ 提出書類

本実施要領「4（5）提出書類」に示す書類を提出すること。

ウ 提出方法

原則として、電子メールで提出すること。また、提出した場合は、必ず電話による到達確認を行うこと。（連絡先：048-830-2714）

エ 提出先アドレス

a2705-03@pref.saitama.lg.jp（県民生活部国際課多文化共生担当）

※件名は「【団体名】企画提案書の提出」とすること。

（5）提出書類

企画提案に当たっては、以下のアからクの書類を提出すること。

ア 企画提案書表紙（様式2）

イ 企画提案書（様式任意。ただし、A4版・横向き・横書きとする。）

次の内容を記載した企画提案書等を提出すること。

作成に当たっては、極力フォントを大きくし、文字数を少なくすること。なお、提案では、「①仕様書の内容を具現化したもの」、「②仕様書に独自で上乘せするもの」、「③仕様書と異なる提案を行うもの」の別が明確に判別できるようにすること。

（ア）基本方針

本業務を実施する上での基本方針及び提案者の強み、特に重要と考えるポイント等を記載すること。

（イ）業務概要

仕様書の「4 委託業務の内容」に基づき具体的に提案すること。仕様書に記載されていない新たな取組の追加提案も可能とする。

（ウ）業務運営体制

本業務の運営管理していく際の管理・実施体制、運営管理責任者の役割、県及び連携団体との連絡体制等を記載すること。なお、再委託を予定している場合、その予定事業者についても運営体制を記載すること。

ウ 業務実施体制調書（様式3）

「4（5）イ（ウ）業務運営体制」に掲げる内容と整合性をとること。

エ 類似業務実績調書（様式4）

3（9）に掲げる事業実績を記載すること。

オ 見積書及び積算内訳書（様式任意）

- ・「1（4）委託料」に掲げる額の範囲内で作成すること。
- ・積算の内訳書の作成に当たっては、研修費及びその他事業費に区分の上、人件費、社会保険料、交通費、報償費、消耗品費、通信費、使用料・賃借料等に区分し、全て単価を計上する。
- ・提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とする。
- ・見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を消費税及び地方消費税として加算して記載すること。
- ・受託者が再委託する場合は、再委託先、再委託内容、金額（総額及び積算）を明記すること。
なお、再委託先の金額が受託者の金額を上回らないこと。

カ 法人等概要書（様式5）

法人・団体等の概要が分かるもの（会社定款、設立趣旨、事業内容のパンフレット等）を添付すること。

キ 決算関係書類

過去1年分の貸借対照表及び資金収支計算書又はこれに準ずる書類

ク 参加資格の要件を満たす旨の誓約書（様式6）

提案者は県の要請があった場合、「3 参加資格の要件」に該当することを証明する資料（契約書の写し、証明書等）を追加提出すること。

5 審査に関する事項

（1）審査・選定方法

県は、「やさしい日本語」普及促進事業委託業者審査委員会（以下、「委員会」という。）により、提出された企画提案書等及びプレゼンテーション（質疑応答含む）に基づき、企画提案内容、業務実施能力、業務実施体制及び見積額等を総合的に審査・評価し、最も優れた提案者を委託契約先候補者として選定する。業務実施体制には「やさしい日本語」の専門家（有識者）の本事業への関わりの有無を含む。

なお、企画提案書等を提出した者が1者の場合でも、審査を実施し、委託先として適当であると認めた場合に、その者を委託契約先候補者として決定する。

また、参加資格を有する参加者の数が4者以上の場合、委員会事務局が書面による事前審査を実施する。書面審査の結果については令和6年6月4日（火）に電子メールで通知する。

（2）プレゼンテーション審査

企画提案の内容について、プレゼンテーションにより審査を行う。

ア 開催日時・方法（予定）

令和6年6月6日（木）にオンラインにて開催（Zoomを使用）

詳細については、後日、企画提案書等を提出した者に対し、文書等で連絡する。

イ 企画提案の所要時間

プレゼンテーション 20分間

審査委員からの質疑 20分間

ウ 留意事項

（ア）プレゼンテーションは、パワーポイントを使用すること。

（イ）提出書類に虚偽の記載や不備がある場合は、審査対象とならず失格とする。

(ウ) 企画提案者は、他の提案者の企画提案を傍聴することはできない。

6 契約の締結について

県は、委託契約先候補者と業務履行に必要な協議を行い、協議が整った場合は委託契約先候補者から改めて見積書を徴収し、見積書を精査の上、随意契約による委託契約を締結する。

委託契約先候補者と協議が調わない場合は、総合点が2番目に高かったものと改めて協議を行う。なお、委託契約は埼玉県財務規則等関係法令に基づき締結する。

7 その他留意事項

(1) 企画提案書等について

- ・企画提案書等の提出については、1提案者につき1提案に限る。複数の提案はできない。
- ・企画提案書等の提出後は、その内容を変更することはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。
- ・提出された企画提案書等は、提案者に無断で使用しない。ただし、埼玉県情報公開条例（平成12年埼玉県条例第77号）に基づき公文書開示請求がなされた場合は、この限りではない。
- ・企画提案書等の作成やプレゼンテーション審査に係る全ての経費は、提案者の負担とする。
- ・本企画提案は事業者の選定を目的としており、契約に当たっては提案書の内容に拘束されない。

(2) 公募型プロポーザルの停止、中止及び取り消し

緊急等やむを得ない理由により、公募型プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、公募型プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において当該公募型プロポーザルに要した費用を県に請求することはできない。

(3) その他

- ・提出資料は原則として押印不要とする。ただし、提出後、担当者に連絡する等により提出書類の真正性の確認を行うことがある。
- ・本業務の契約は、立会人型電子契約の電子契約による締結を予定している。電子契約を行う場合は、契約書は紙ではなく電子データで作成し、押印に代わる電子署名とタイムスタンプが付与される。契約の締結は、電子契約事業者のクラウドを利用するため、受注者は契約締結に利用するメールアドレスを用意する必要がある。立会人型電子契約の利用に係る費用負担は生じない。なお、電子契約の利用について承諾がない場合は、従来どおり紙の契約書により契約を締結する。
- ・この公募型プロポーザルに係る一連の手続き及び契約等に関する手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。