

令和5年度「やさしい日本語」で防災力向上事業運営業務
公募型プロポーザル方式実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和5年4月17日

長野県県民文化部文化政策課多文化共生・パスポート室長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和5年度「やさしい日本語」で防災力向上事業運営業務

(2) 業務の目的

日本人、外国人が共に災害への備えや災害時の支え合いについて考える場を提供することで、地域の防災力向上と多文化共生の意識醸成を図る。

(3) 業務内容

以下の講座・ワークショップ等の運営及び広報。詳細は別添仕様書のとおり

- ・防災のための「やさしい日本語」講座
- ・防災のための日本語教室
- ・避難所体験
- ・防災チラシ作成ワークショップ

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

なお、仕様書（案）の業務内容は現時点での予定であり、今後、提案内容を踏まえて、協議により変更する可能性があります。

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ① 業務の実施体制、事業計画
- ② 事業の目的に即した各講座・ワークショップの内容及び講師の提案（講師は仕様書（案）のとおりで想定していますが、より効果的な事業とするため応募者からも提案を求めます。）
- ③ 事業を円滑に実施するための独自提案（任意）
- ④ 経費配分
- ⑤ 同種又は類似業務の実績

(6) 業務の実施場所

佐久市内

(7) 履行期間又は履行期限

契約日から令和6年1月31日（水）

(8) 費用の上限額

2,879,000円（消費税額及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第19の企画提案書の提出から第31の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項及び財務規則第120条第1項の規定により入札に参加することができない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月25日付け22管第285号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成23年3月18日付け22建政技第337号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成23年長野県条例第21号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあつては県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 長野県の調達する製造の請負、物件の買入れその他の契約（建設工事の請負並びに建設工事に係る測量、調査、設計及び工事監理の委託並びに森林整備業務の請負及び委託を除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成30年長野県告示第588号）の「その他の契約」の等級がA、B又はCに区分されている者であること。
- (8) 過去3年以内に同種又は類似の業務実績を有すること。
- (9) 県内に本店又は支店若しくは営業所を有していること。
- (10) 長野県県民文化部文化政策課多文化共生・パスポート室で行う打ち合わせ等に常時参加できる者であること。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5)①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第3号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第3号の附表1及び2による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
 - ① 同種又は類似の業務実績については、概要の分かる資料のほか、これを証する契約書の写しを添付してください。なお、契約保証金の納付の免除には、過去2年間に国または地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約実績が2件必要であるため、契約保証金の納付免除を希望する場合はその要件に該当する実績を記入してください（契約保証金の納付免除を希望しない場合、契約の相手方は国又は地方公共団体でなくても構いません）。
 - ② 特定の従事者を他の企業の者とする場合など、当該業務の一部を再委託する場合はその内容

がわかる記載としてください。ただし、業務の全部又はその主たる部分を第三者に再委託することはできません。

(4) 担当課・問い合わせ先

〒380-8570	長野県長野市大字南長野字幅下 692 の 2
	長野県県民文化部文化政策課多文化共生・パスポート室
電 話	026-235-7173
ファックス	026-232-1644
メールアドレス	tabunka@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和5年4月26日(水)(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は持参の場合は、午前9時から午後5時まで、それ以外の場合は午後5時まで)

【(注) 長野県の休日を定める条例(平成元年長野県条例第5号)第1条に規定する県の休日という。以下同じ。】

- ② 提出先 3(4)に同じ。(メールも同様)

- ③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに文化政策課多文化共生・パスポート室に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、

郵送又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

- ① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(2)①)の3日前までに、書面により文化政策課多文化共生・パスポート室長から通知します。

- ② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により文化政策課多文化共生・パスポート室長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

- ③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。

- ④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

- ① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

- ② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

4 説明会

説明会は実施しません。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法、その回答方法及び質問期限

- (1) 受付場所 3(4)に同じ。
- (2) 受付期限 令和5年4月27日(木)午後5時まで
- (3) 受付時間 午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)
- (4) 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をメールにより提出するものとします。
- (5) 回答方法 企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和5年5月2日(火)までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

① 企画提案書(様式第8号)及び企画書(任意様式)

企画書は、別に定める仕様書(案)に示した内容を踏まえて作成してください。

② 経費の見積書(任意様式)

経費の見積書は、本業務の実施に当たり必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の合計額は、1(8)に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

③ 会社概要又はパンフレット(写し可)

(2) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和5年5月12日(金)(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は持参の場合は、午前9時から午後5時まで、郵送の場合は午後5時まで)

② 提出先 3(4)に同じ。

③ 提出部数 6部(原本1部、コピー5部)

④ 提出方法 持参又は郵送とします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに文化政策課多文化共生・パスポート室に到達したものに限り、郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(3) 企画提案の選定基準

項目	審査内容	配点
事業実施体制	運営スタッフの配置や業務管理の体制が適切であること	15
	類似事業の履行実績等から、各業務の運営が円滑に行うことが見込まれること	10
	個人情報の保護・管理が適切であること	5
事業計画	事業の計画が仕様の内容をすべて満たしていること	15
	事業の目的に即した各講座・ワークショップの内容及び講師が提案されていること	15
	事業を円滑に実施するための独自提案がなされていること	10
実現可能性	提案内容、スケジュール等から確実な実施が可能であること	20
経済性	事業内容等に対して必要な経費が適切に見積もられ、かつ、県の予算の範囲内であること	10
合計得点		100

(4) 企画提案の選定方法

① 提案を審査するために、企画提案評価会議(座長1名、座長代理1名、構成員若干名)を設置します。

② 企画提案評価会議構成員(以下、「構成員」という。)は審査項目ごとにA~Eの5段階で評

価します。(A:非常に優れている、B:優れている、C:普通、D:やや劣る、E:劣る)

③ 審査項目ごとの評価点は、各審査項目の配点に対して、5段階で評価したA～Eの各係数(A:1.0、B:0.8、C:0.6、D:0.4、E:0.2)を乗じた点数とします。

④ 構成員は、採点結果により優れた方から順に、1位から3位までの順位付けを行います。同点の場合は、各構成員の判断により順位付けを行います。

⑤ 各構成員が行った順位付けに対し、1位は5点、2位は3点、3位は1点の順位点を付与します。ただし、採点結果が100点満点中60点に満たない場合は、順位点付与の対象外とします。

⑥ 各構成員の順位点を総計して最も得点の高い者を受託候補者として選定します。なお、最も得点の高い者が複数だった場合には、その中から各構成員の意見を踏まえた上で、座長の判断により受託候補者を選定します。

⑦ プレゼンテーションの実施日時及び方法

期 日 令和5年5月17日(水)午後

時 間 参加者へ個別に連絡します。

方 法 オンライン

所要時間 プレゼンテーション15分間、審査委員による質疑約10分間

注意事項 プレゼンテーション中に資料を共有する場合は、提案者自身で操作してください。
企画提案書の選定に当たっては、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。

(5) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者に選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により文化政策課多文化共生・パスポート室長から通知します。

② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由(以下「非選定理由」という。)を見積業者非選定通知書により文化政策課多文化共生・パスポート室長から通知します。

③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書及び企画提案評価会議審査書を長野県公式ホームページに掲載するとともに、文化政策課多文化共生・パスポート室において閲覧に供します。

(6) 非選定理由に関する事項

① (5)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により文化政策課多文化共生・パスポート室長に対して非該当理由について説明を求めることができます。

② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び休日は除く。)に書面により回答します。

③ 非選定理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで。(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(7) その他の留意事項

① 企画提案書は複数提出することはできません。

② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。

③ 提出された企画提案書は、返却しません。

④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。

- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メールによる場合は該当日の午後5時まで）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により文化政策課多文化共生・パスポート室長に対して提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、文化政策課多文化共生・パスポート室において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口
3(4)に同じ
- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。