

在住外国人ニーズ調査等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

第1章 業務概要

1 目的

本実施要領は、在住外国人ニーズ調査等業務を委託する業者を選定するため、公募型プロポーザルの応募資格、手続、審査等の内容について必要な事項を定める。

2 公募事項

(1) 業務名

在住外国人ニーズ調査等業務委託（以下「本業務委託」という。）

(2) 業務内容

在住外国人ニーズ調査等業務基本仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

なお、仕様書記載の委託業務の詳細については、今後、受託事業者と協議の上変更する場合がある。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 委託金額

提案上限金額は、金4,500,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）とする。

第2章 公募型プロポーザルに関する事項

1 参加資格

本業務委託の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加する者は、次の要件を全て満たすこと。

- 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項各号の規定に該当する者でないこと。
- ②会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- ③会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- ④山形市契約規則（昭和39年市規則第18号）第25条第2項に規定する競争入札参加資格者名簿に登載されている者にあつては、本市の指名停止期間中でないこと。現在、競争入札参加資格者名簿に登載されていない者も企画提案書を提出することができるが、委託契約を締結するまでの間に登載されるようにすること。
- ⑤山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団若しくは暴力団員でないこと又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- ⑥宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。
- ⑦山形市内に本社又は営業所を有する法人であること。

- ⑧山形市税の滞納がないこと。
⑨本業務に係る統括責任者を配置できること。

2 スケジュール

内容	日時
① 公募開始及び資料等の公開、質問の受付開始	令和7年4月8日（火）
② 実施要領及び仕様書に関する質問の受付期限	令和7年4月15日（火）正午
③ 質問に対する回答	令和7年4月18日（金）午後5時
④ 参加申込受付期限	令和7年4月25日（金）午後5時
⑤ 参加要件適格確認結果の通知	令和7年4月30日（水）
⑥ 企画提案書の提出期限	令和7年5月9日（金）午後5時
⑦ 審査委員会の開催	令和7年5月23日（金）
⑧ 審査結果通知	令和7年5月27日（火）
⑨ 契約締結（見込み）	令和7年6月上旬

3 実施要領及び仕様書等の交付方法

山形市公式ホームページからダウンロードすること。

【総合トップ→暮らしの情報→産業・ビジネス→入札・契約→公募型プロポーザル】

<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/1008055/1015998.html>

4 実施要領及び仕様書等に対する質問

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次により質問すること。ただし、審査に支障を来す質問、評価基準及び他の参加者に関する質問は受け付けない。

（１）受付期間

令和7年4月8日（火）から同月15日（火）正午まで

（２）質問方法

質問書（様式1）を使用し、受付期間内に電子メールにより提出すること。それ以外の方法では受け付けない。

なお、件名は「【質問】在住外国人ニーズ調査等業務」とすること。

2日以内に受信した旨の返信がない場合は、第4章の問い合わせ先へ電話にて受信の確認をすること。

【メールアドレス】kouryu@city.yamagata-yamagata.lg.jp

（３）回答日時

令和7年4月18日（金）午後5時までに掲載

（４）回答方法

質問への回答は山形市公式ホームページの本業務募集ページに掲載し、個別には回答しない。ただし、質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利益となると判断したものについては、質問者のみに回答するものとする。

<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/1008055/1015998.html>

5 参加申込及び参加要件適格確認

(1) 申込期間

令和7年4月8日（火）から4月25日（金）午後5時まで

(2) 申込方法

申込書類を郵送（締切日必着）又は持参（持参する場合は、月曜・祝日を除く午前9時30分から午後6時まで）にて提出すること。

(3) 申込書類

①参加申込書（様式2）

②会社概要書（様式3）

③誓約書（様式4）

④秘密保持誓約書（様式5）

⑤直近3ヶ月以内に発行された、山形市法人市民税及び固定資産税に滞納がないことの証明書の原本

※競争入札参加資格者名簿に登載されていない者については、最新事業年終了1年分の損益計算書を含む財務諸表（決算書）を提出すること（写し可）。なお、法人設立から1年未満につき証明書が発行できない者については、法人の登記事項証明書の原本を提出すること。

【提出部数】各1部

(4) 提出場所

山形市総務部国際交流センター

〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル2階

(5) 提出部数

各1部

(6) 参加要件適格確認

5-(3)で提出された書類について、参加要件適格が確認された者に対しては、参加要件適格通知書により通知を行う。参加要件を満たしていない者に対しては、参加要件不適格通知書により通知を行い、本プロポーザルへの参加を認めない。

6 企画提案書等の提出

5-(6)で参加要件適格の通知を受けた者は、次のとおり企画提案書等（以下、「提出書類」という。）を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年5月9日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

提出書類を郵送（締切日必着）又は持参（持参する場合は、月曜・祝日を除く午前9時30分から午後6時まで（5月9日は午後5時まで））にて提出すること。

(3) 提出書類

①企画提案書（様式6）

②企画書（任意様式）

- (a) 用紙の大きさは原則としてA4判とする。横書き、文字10.5ポイント以上（写真、イラスト及びイメージ図内の文字を除く。）の大きさを記述すること。
- (b) 企画書は表紙、目次、本文で構成し、目次には必ず該当ページのページ番号を記載し、各ページにはページ番号を印字すること。
- (c) 企画書の作成に当たっては、仕様書を参照し提案すること。仕様書に記載されていないが有効であると考えられる事項についても具体的に記載すること。
- (d) 企画書正本の表紙には提案者の事業者名を記載すること。副本については表紙も含め事業者等を特定できる記載（事業者名、住所、社章、商標、製品名等）をしないこと。なお、企画書についてはA4横片面印刷とし、プレゼンテーションで使う最小限の枚数とすること。
- (e) 企画提案内容は、提案上限額の中で実現できるものとする。
- (f) 企画提案内容は評価基準表を参照し、評価の視点に留意して作成すること。
- (g) 企画提案内容について2通り以上に解釈できる場合は、本市にとって有利な解釈によるものとする。
- (h) 企画書に明記されていない事項であっても、社会通念に照らして本市が求める要求及び企画提案内容の実現のために当然必要と認められる事項については、提案者の負担で対応すること。
- (i) 企画書の記述において、著作権等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こと。
- (j) 企画書の作成及び提出に要する費用は提案者の負担とすること。

③業務実施体制書（様式7）

どのような体制及び人員で事業を実施するのかが分かるよう記載すること。

④経費見積書（様式8）

- (a) 見積金額は提案内容評価の参考として利用するものであり、契約金額とならないものとする。
- (b) 見積金額の内訳は、できるだけ詳細かつ具体的に記載すること。
- (c) 見積書には社名及び代表者名を記載すること。

※提出された見積金額が提案上限額を超えている場合は、失格とする。

（4）提出場所

提出先 山形市総務部国際交流センター

〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル2階

（5）提出部数

13部（正本1部、副本12部）、提出書類のデータを入れた電子媒体（CD-R等）1枚

※副本とは、審査委員会用の資料として使用する、事業者等を特定できる記載（事業者名、住所、社章、商標、製品名等）がない書類のこと。【当実施要領内6-(3)-②-(d)参照】

7 審査

(1) 審査委員会の設置

審査は、受託候補者の選考を公平かつ適正に実施するために設置する、在住外国人ニーズ調査等業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において行う。なお、議事内容は非公開とする。

(2) 審査の方法及び受託候補者の選定

審査委員会において、プレゼンテーション審査により、別表に定める審査基準に基づき参加者の提案を評価し、各審査委員の評価点の合計得点が最も高く、かつ配点合計の6割以上となった提案を最優秀提案とし、その提案をした者を受託候補者として選定する。ただし、最優秀提案及び受託候補者の選定後に不測の事態等が生じた場合は、次点の審査・評価を得た提案を最優秀提案及び受託候補者に繰り上げる。

なお、企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を実施する。

また、合計点の最も高い者が2者以上いるときは、企画提案評価点が高い提案者を上位とし、企画提案評価点も同点の場合は、価格評価点が高い提案者を上位とする。

※審査の評価基準概要（詳細はP7別表のとおり）

項目	配点
企画提案評価点	70点
地域貢献点	5点
プレゼンテーション点	5点
価格評価点	20点
合計点	100点

(3) 結果の公表

審査結果については、文書により通知し、審査結果の概要を市公式ホームページで公表する。

なお、電話や手紙等による審査結果に関する問い合わせには一切応じない。

また、審査結果について、異議の申し立ては受け付けない。

8 プレゼンテーション

(1) 日時

令和7年5月23日（金）（詳細は別途通知する）に指定の場所で、審査委員会に対し、「6企画提案書等の提出」で提出した企画提案に沿って説明すること。あわせて質疑応答も行う。

(2) 説明要領

①参加できる人数は3名までとし、説明は原則当該業務の担当者が行うこと。

②時間は15分以内（説明10分程度、質疑応答5分程度）とする。

ただし、提案者数により変更になる場合がある。

③プレゼンテーションの順番は、事業者名の五十音順とする。

④プロジェクター等の機器は使用せず、印刷された提案書に沿って口頭での説明とする。追加での資料等は認めない。

⑤企画提案書は事前に本市が審査委員に配付する。

⑥他社のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

9 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ・実施要領に定める資格、要件が備わっていない場合
- ・期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ・誓約書（様式4）及び秘密保持誓約書（様式5）の記載事項に違反があった場合
- ・提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ・審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ・審査委員会の委員に対して、直接間接問わず当該プロポーザルに関して接触を求めた場合又は接触した場合
- ・見積り金額が提案上限額を上回る場合
- ・その他不正な行為があった場合

(2) 辞退

提案を取り下げる場合は、辞退届（様式9）を提出すること。なお、企画提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合にも、辞退届を提出すること。辞退届提出後の参加は認めない。

(3) 提出書類の取扱い

提出された書類については返却しない。なお、提出書類は本プロポーザルに係る事業者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しない。

(4) 複数提案の禁止

複数の企画提案書の提出はできない。

(5) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差替え又は再提出は認めない。（市が補正等を求める場合を除く。）

(6) 費用負担

企画提案書の作成、提出、審査委員会参加に要する経費等は、提案者の負担とする。

(7) 情報公開

提出された書類について、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）第6条に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位、その利益を害すると認められる情報を除く。なお、審査委員会による受託候補者選考前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開となる。

(8) その他

- ・提案者は、参加申込書の提出をもって、実施要領記載内容に同意したものとする。
- ・提出書類について、本市より問い合わせを行う場合がある。

10 その他

本プロポーザルに係る提出書類についてはすべて押印不要とする。

第3章 契約に関する基本事項

- (1) 受託候補者に選定された者と本市が協議し、事業実施に係る仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。契約に当たっては、仕様書で示した業務内容を遵守するとともに、提案された内容を基本とする。
- (2) 委託料の支払い方法
完了払いとする。

第4章 問い合わせ先及び書類提出先

山形市総務部国際交流センター

〒990-8580 山形市城南町1-1-1 霞城セントラル2階

TEL 023-647-2275 FAX 023-647-2278

Eメール kouryu@city.yamagata-yamagata.lg.jp

在住外国人ニーズ調査等業務委託 公募型プロポーザル 評価基準表

評価項目		評価の参考	評価の視点	配点
1 企画提案評価	(1)業務実施体制	会社概要書（様式3） 【事務局採点】	本業務を遂行するにあたり、同種又は類似業務の実績を十分に有しているか。	5
		業務実施体制書（様式7） 【事務局採点】	本業務を遂行するにあたり十分な体制が確保されているか。	5
	(2)実施計画	企画書	①提案されたスケジュールが現実的であり、必要な時間を確保しているか。会議開催時期など、総合的にみて適切なスケジュールになっているか。	15
			②在住外国人の生活実態や支援ニーズを正確に把握するための調査手法が選ばれているか。特に、困りごとや支援ニーズを詳しく掘り下げるための方法が含まれているか。	15
			③調査対象者や調査件数が調査目的を達成できるものになっているか。	15
			⑤調査結果に基づいて、具体的な支援策や改善案の提案が期待できる内容になっているか。	15
2 地域貢献	地域経済への配慮	会社概要書（様式3） 【事務局採点】	本市に本社又は支社・支店・営業所等があるか。（グループ提案の場合は、構成企業も含む） 山形市内に本店がある：5点 山形市内に支店・営業所等がある：3点	5
3 プレゼンテーション	姿勢・意欲	当日の様子	企画提案書の内容を分かりやすい説明しているか。業務内容を十分に理解し、質疑に対する的確かつ簡潔明瞭に回答しているか。	5
4 価格評価	業務価格	経費見積書（様式8）	本業務に係る経費の内訳が明確に示されており、妥当な金額か。	20
合計				100