

能代市外国人日本語学習支援事業プロポーザル募集要項

1 業務の概要

業 務 名：能代市外国人日本語学習支援事業

業務内容：市が、市内在住もしくは市内企業で就労予定の外国人材に対し日本語学習ツールを提供し、日本語能力の向上を図ることを目的とした事業を行うため、市に対しクラウドサービスによる日本語学習ツールを提供する。

※詳細は仕様書のとおり

契約期間：令和8年7月1日から令和9年3月31日

上 限 額：令和8年度 2,477千円

(消費税及び地方消費税相当額を含む)

※見積書(様式5)がこの金額を超えないこと。

ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、本業務の規模を示したものである。

2 趣旨

市内在住もしくは市内企業で就労予定の外国人に対し、オンライン日本語学習ツールを提供し学習機会を作ることで、外国人の日本語能力を向上させ、就労の円滑化や地域とのコミュニケーション機会創出へとつなげることを目的とし、市に対しクラウドサービスによる日本語学習ツールを提供するものである。

3 参加資格要件

本業務の募集に参加できる者は、資格確認の基準日を、参加表明書の受付期限日として次に掲げる参加資格要件の全てを満たす法人、団体、個人事業者とする。

- (1) 令和8・9年能代市物品等指名競争入札等参加資格者名簿に登載されている者であること。
- (2) 国・秋田県及び本市の指名停止期間中でないこと。
- (3) 破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項若しくは第2項の規定に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定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)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者。申立てがなされた者にあつては、再生計画認可の決定又は更生計画認可の決定がなされている者。
- (4) 暴力団又は暴力団員の統制の下にある法人等でないこと。
- (5) 市税等の滞納がないこと。

4 欠格事由

次のいずれかに該当することとなったときは、本件プロポーザルに参加することができない。

- (1) 3に掲げる参加資格要件を満たさなくなったとき。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが明らかとなったとき。
- (3) その他公平な審査を妨害する行為があったと認められるとき。

5 スケジュール及び受注者決定までの手順

項 目	日 程
① プロポーザル実施の公告	令和 8年 4月16日(木)
② 参加表明書の提出期間	令和 8年 4月16日(木) ～4月30日(木)
③ 質疑の受付期間	令和 8年 4月16日(木) ～4月24日(金)
④ 質疑への回答	令和 8年 4月27日(月)
⑤ 参加資格者確認結果通知 ○参加資格確認 ○提案書、企画提案書の提出依頼	令和 8年 5月 7日(木)
⑥ 提案書の提出期限	令和 8年 5月20日(水)
⑦ 審査・ヒアリング ○プレゼンテーション ○受託予定者の選定 ○選定委員会	令和 8年 5月下旬
⑧ 契約締結	令和 8年 6月下旬
⑨ 業務開始	令和 8年 7月 1日(水)

※上記スケジュールは、変更となる場合がある。

※説明会は開催しない。

6 参加表明書等の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類 ① 参加表明書(様式1)
② 会社(団体)概要及び役員構成報告書(様式2)
③ 納税証明書

※市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。

- (2) 提出部数 1部

- (3) 提出方法 提出期間内に上記提出書類を能代市企画部総合政策課企業連携室へ
下記のいずれかの方法により提出すること。

- ・電子メール（送信後、市に対し必ず電話等で受信確認を行うこと）
提出先アドレス：sougou@city.noshiro.lg.jp
 - ・持参又は郵送・宅配等（書留やレターパック等、受取確認ができる方法）によること。（提出期間内必着）
- (4) 提出場所 〒016-8501 秋田県能代市上町1番3号
能代市企画部総合政策課企業連携室
TEL：0185-89-2209
MAIL：sougou@city.noshiro.lg.jp
- (5) 提出期間 令和8年4月16日（木）から4月30日（木）まで
（土・日・祝日は除く。午前8時30分～午後5時15分）

7 質疑及び回答

質問がある場合は、質問書を次のとおり提出すること。

- (1) 提出様式 様式6を使用すること。
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出方法 提出期間内に上記提出書類を能代市企画部総合政策課企業連携室へ下記のいずれかの方法により提出すること。
- ・電子メール（送信後、市に対し必ず電話等で受信確認を行うこと）
提出先アドレス：sougou@city.noshiro.lg.jp
 - ・持参又は郵送・宅配等（書留やレターパック等、受取確認ができる方法）によること。（提出期間内必着）
- (4) 提出期間 令和8年4月16日（木）から4月24日（金）まで
- (5) 回答方法 令和8年4月27日（月）午後5時までに市ホームページに公開する。なお、質問の回答は、本要項の追加又は修正とみなす。

8 参加資格確認の結果及び提案書等の提出依頼

参加表明書等の書類審査後、プロポーザルへの参加資格確認の結果及び提案書等の提出依頼について令和8年5月7日（木）までに郵送及び電子メールにより通知する。

9 提案書等の提出

提案書等の提出依頼を受けた者は、次のとおり書類を提出すること。

提案書、企画提案書、見積書、見積内訳書について、受理後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。

(1) 提出書類

	提出書類	様式等
1	提案書	様式3
2	企画提案書	任意
3	配置予定者の氏名・実績等報告書	様式4
4	見積書	様式5
※5	見積内訳書	任意
6	日本語学習ツールのデモ ID	11(5)参照

※5 見積内訳書は、(任意様式、ただしA4版で片面印刷とする。)

- (2) 提出部数 8部(原本1部、写し7部) ※電子メールの場合は原本1部のみ
- (3) 提出方法 提出期間内に上記提出書類を能代市企画部総合政策課企業連携室へ
下記のいずれかの方法により提出すること。
- ・電子メール(送信後、市に対し必ず電話等で受信確認を行うこと)
提出先アドレス: sougou@city.noshiro.lg.jp
 - ・持参又は郵送・宅配等(書留やレターパック等、受取確認ができる方法)によること。(提出期間内必着)
- (4) 提出期間 令和8年5月7日(木)から令和8年5月20日(水)
(土・日・祝日は除く。午前8時30分～午後5時15分)

10 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次により作成する。書類はファイリング・製本等はせず、複数ページにわたるものは左上1か所ホチキス止めとする。

下記企画提案書内容について、A4版12枚以内(両面印刷可)、横書き、文字サイズ11ポイント以上で具体的かつ簡潔に記載すること。なお、図表等の挿入は可とし、図表等に用いる文字サイズは指定しない。

企画提案書について

(1) 事業目的について

①本事業目的

(2) 実施体制について

①サポート体制等について

②個人情報の取り扱い

(3) 日本語学習ツールについて

①多言語対応の豊富さ

②学習プランの詳細について

(日本語能力試験及び特定技能試験等対応について)

③サービスの詳細について

④管理画面について

市が利用者を管理する際の機能や画面等について

- ※③および④について、プレゼン時には実画面の投影等による実演に加え、審査員が直接端末を操作して体験し、確認する時間を設けるものとする
- (4) 事業実績について
 - ・類似事業の実績等
 - (5) その他追加機能について
 - ・仕様書に記載がないプラス要素について
- ※市に提出した見積額の範囲内で実施できるものに限る

11 評価方法及び審査項目

- (1) プレゼンテーションを受け、6 ページの審査項目ごとに評価する。
プレゼンテーションは令和8年5月下旬に実施予定であり、正式な実施日時等は別途通知する。
- (2) 主たる担当者が中心となって、3名以内でプレゼンテーションおよび質疑応答を行わなければならない。
- (3) プレゼンテーションは30分以内、質疑応答10分以内とする。(計40分)
- (4) プレゼンテーションにおいて、必ず管理画面及びN4対策、N3対策、特定技能1号試験対策(業種は任意)のデモを含めること。
- (5) 提案される日本語学習ツールの操作性や学習コンテンツの有効性を直接、確認・審査するため、使用可能なデモ用ID(テストアカウント)を6名分(審査員5、事務局1)提供すること。このIDは、全ての学習コンテンツおよび管理者機能が制限なく試用できる状態であること。またデモ機の提供(貸与)を推奨するが、困難な場合は、審査員端末へのインストール方法を記した手順書を添付し、OSのバージョン等の動作環境についても併記すること。また、デモIDは提案書とともに提出し、審査が終了するまで使用できるものとする。
- (6) プレゼンテーションは非公開とする。ただし、本件業務の契約の締結後に、能代市情報公開条例(平成18年3月21日条例第14号)第5条の規定に基づく公文書の開示の請求があった場合は、プレゼンテーションに関する会議録等の全部又は一部を開示する。
- (7) 事業者は、説明に当たって、事前に事務局に申し出した場合、パソコン、プロジェクター、スクリーンを使用することができる。
※プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意する。
※パソコンは、提案者が準備する。
- (8) 昨今の社会情勢を鑑み、Web会議システム等を活用したオンラインプレゼンテーションも可とする。その場合、参加者は、当該プレゼンテーションの確実な実施に向けて担当部署と事前に十分な協議調整を図ること。

評価点数 各審査項目とも次の段階で評価する。

評 価	評価点(5点)	評価点(10点)	評価点(20点)
優れている	5	9 ~ 10	17 ~ 20
良い	4	7 ~ 8	13 ~ 16
普通	3	5 ~ 6	9 ~ 12
やや劣る	2	3 ~ 4	5 ~ 8
劣る	1	1 ~ 2	1 ~ 4

審査項目と評価点 次に定める審査項目について評価する。

審 査 項 目	評価点
(1) 業務の理解度について	
① 本事業目的の理解度	5点
(2) 業務体制について	
① サポート体制の妥当性、個人情報の取り扱い	10点
(3) 日本語学習ツールの機能について	
① 多言語対応、学習プランの豊富さ	20点
② 学習内容の理解しやすさ	20点
③ 学習者の操作のしやすさ (デモID試用後に評価)	20点
④ 管理者画面等の使いやすさ (デモID試用後に評価)	20点
(4) 事業実績について	
① 類似事業の実績等	5点
(5) その他追加機能について (加点要素)	
① 仕様書に記載がないプラス要素について ※その機能やサービス等の内容を審査し、最大10点 までの加点とする	10点
(6) 参考見積金額について (加点要素)	
① 予算の妥当性 ※本市の予算額より5%安くなるごとに2点ずつ加 し、最大10点までの加点【税込額での比較】	10点
合計	120点

12 選定委員会

- (1) 選定応募者の提案の内容を評価するため、選定委員会を設置する。
- (2) 選定委員会は、次に掲げる事項を所掌する。
 - ①実施要領等を決定する。
 - ②企画提案書等の評価方法、評価基準等を決定する。
 - ③ヒアリング、企画提案書等を審査し、評価順位を決定し、受注予定者を特定する。
 - ④選定結果を市長に報告する。
 - ⑤その他必要と認めるもの

13 受注予定者の特定

- (1) 選定委員会における審査を経て、最も適切な者を特定する。
- (2) 評価は、審査において各選定委員が付ける点数の平均点をもって行う。
- (3) 評価は最大120点満点とし、最高得点の事業者を受注予定者とする。

なお、審査項目(1)～(4)の合計点が、全事業者ともに60点未満であれば、受注予定者を特定しない。
- (4) 最高得点事業者が複数である場合は、より安価な見積額の事業者を、受注予定者とする。

14 参加の辞退

参加を辞退する場合は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出書類 参加辞退届（様式7）
- (2) 提出部数 1部
- (3) 提出方法 提出期間内に上記提出書類を能代市企画部総合政策課企業連携室へ下記のいずれかの方法により提出すること。
 - ・電子メール（送信後、市に対し必ず電話等で受信確認を行うこと）
提出先アドレス：sougou@city.noshiro.lg.jp
 - ・持参又は郵送・宅配等（書留やレターパック等、受取確認ができる方法）によること。（提出期間内必着）
- (4) 提出期限 令和8年5月22日（金）まで
（土・日・祝日は除く。午前8時30分～午後5時15分）

15 契約について

選定委員会において受注予定者を決定後、その者と随意契約により契約を締結する。

受注予定者が契約を辞退するか資格要件を満たさなくなった場合は、次点の者を受注予定者とし、その者と随意契約により契約を締結する。

参加表明書提出者若しくは提案書等提出者が1者のみの場合であっても審査を実施し、その提案内容が本業務の受注者に適していると認められる場合は、その者を受注

予定者として特定し、随意契約により契約を締結する。

16 提案者の禁止行為及び提案無効に関する事項

次の事項に当てはまる場合は、提案を無効とする。

- (1) 応募関係書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

17 提案の著作権に関する事項

提案の著作権は、提案者に帰属するものとする。

18 提案に係る費用の負担に関する事項

提案や提出書類に関する費用は、提案者の負担とする。

19 その他

- (1) 提出された提案書等は、提案者の都合による変更を認めない。また、返却しない。
- (2) その他本要項に定めのない事項については、別途本市の指示によるものとする。