

「桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託」の  
実施事業者に係る公募型プロポーザル 実施要領

令和7年4月

桑 名 市

## 1.業務目的

「桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託」の実施事業者に係る公募型プロポーザル基本方針「1 基本理念（事業目的）」のとおりです。

## 2.実施概要

### (1)実施スケジュール

公募要領の発表・受付開始	4/4
質問受付期間	4/4～4/9
質問回答日	4/11
参加申込書受付期間	4/4～4/16
プロポーザル参加要請書の通知	4/17
企画提案書受付期間	4/18～4/23
審査実施日	4/28 午後（予定）
事業者の決定	5月上旬（予定）
契約締結日	5月中旬以降（予定）

### (2)業務の内容及び運営体制等

本事業の内容及び運営体制等は、別紙「外国人支援プラットフォーム事業 業務委託仕様書」のとおりとします。

### (3)委託期間

令和7年6月1日から令和10年5月31日まで（長期継続契約）

※本業務は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であり、発注者は、契約締結の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について、削減又は削除があった場合は、当該契約の変更または解除することができることとします。

### (4)契約上限額

総額 36,234,000 円（36 か月分：令和7年6月分～令和10年5月分）

※消費税及び地方消費税を含む

#### (5)事業者の選定

「桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託」の実施事業者に係る公募型プロポーザル選定委員会において、提案内容を審査基準に基づき採点した結果により、実施事業者（以下、契約相手先候補者）を選定します。その後、契約相手先候補者と本市との協議が整い次第、契約を締結します。

契約相手先候補者と協議が整わない場合は、次点の者との詳細協議を行います。なお、契約締結までの費用については契約相手先候補者の負担とします。

### 3.プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の各号に定める要件を全て満たす者としてします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (2) 契約相手先候補者となった場合は、速やかに桑名市入札参加資格者名簿に登録すること。
- (3) 参加申込書提出期限の日以降において、本市から指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 参加申込書提出期限の日以降において、暴力団等排除措置要綱に基づく入札からの排除措置を受けていないこと。
- (5) 参加申込書提出期限の日以降において、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がなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者。

### 4.質問の受付及び回答

本件に関する質問（企画提案の手続き、参加資格、仕様内容、企画提案及び契約に関する一切の事項）がある場合は、下記方法により行ってください。なお、本事業に係る説明会は開催しません。

#### (1)提出期間

令和 7 年 4 月 4 日（金）～令和 7 年 4 月 9 日（水）午後 5 時【必着】

#### (2)提出先

電子メールにて、件名に「桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託」と記載し、ブランド推進課まで、下記書類等を提出してください。ただし、電子メール送信後、電話にて、ブランド推進課まで到着確認を行ってください。

### (3)提出書類等

仕様書等に関する質問書（様式第1号）（※押印は不要です）

### (4)回答方法

質問への回答は、本市ホームページにて令和7年4月11日（金）までに公表予定です。ただし、回答にあたり、「質問した事業者名」、「個人情報を含んだ事項」、「特殊な技術、ノウハウ等質問者の権利・競争上の地位を損ねる恐れがあると発注者が判断した事項」は公表しません。

## 5.参加申込書等の提出

公募型プロポーザルへの参加を希望する方は、次に定める書類に必要事項を記載のうえ、電子メールにて、ブランド推進課まで提出をお願いします。原則、PDF形式にて、ご提出ください。

なお、参加申込された場合であっても、契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができます。

### (1)参加申込書等提出期間

令和7年4月4日（金）から令和7年4月16日（水）午後5時【必着】必着

### (2)提出先

電子メールにて、件名に「桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託」と記載し、ブランド推進課へ出をお願いします。ただし、電子メール送信後、電話にて、ブランド推進課まで到着確認を行ってください。

### (3)提出書類

①参加申込書（様式第2号）（※提出にあたり押印は不要です）

- ・国税及び地方税の未納税額がないことの証明書（過去1年間分）【コピー可】
- ・登記事項証明書または代表者の身分証明書【コピー可】
- ・印鑑（登録）証明書【コピー可】

※当市の入札参加資格者名簿に登録されている者は、国税及び地方税の未納税額がないことの証明書のみ提出してください。ただし、三重県市町総合事務組合において、令和4～7年度入札参加資格審査の更新手続き、又は新規登録手続きを完了している者は、各種証明書の提出は不要です。

②会社概要（様式第3号）

会社名、所在地、代表者氏名、創立年、資本金、従業員数、業務内容や事業実績

※パンフレット等会社の概要が分かるものがあれば添付してください。

③誓約書（様式第4号）（※提出にあたり押印は不要です）

※本実施要領「3.プロポーザルへの参加資格」を十分ご確認いただき、事実と相違ないことを踏まえた上で、ご提出ください。

## 6.参加資格の確認及び企画提案書の提出を要請する者の選定

参加申込等の提出で提示された書類に基づき、「3.プロポーザルへの参加資格」に定める参加資格要件を満たしているか確認を行い、下記のとおりプロポーザル参加要請を通知します。

(1)通知日：令和7年4月17日（木）（予定）

(2)通知方法：参加申込書に記載されたメールアドレスに通知します。

(3)通知内容：参加資格を有すると認められた者にとっては、参加資格がある旨を通知します。参加資格を有しないと認められた者には、参加資格がない旨及びその理由を通知します。

## 7.企画提案書の提出

(1)提出期間

令和7年4月18日（金）～令和7年4月23日（水）午後5時【必着】

(2)提出先

電子メールにて、件名に「桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託」と記載し、ブランド推進課へ提出をお願いします。ただし、電子メール送信後、電話にて、ブランド推進課まで到着確認を行ってください。

(3)提出書類

桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託 企画提案書一式

（正本:1部、副本:1部）

※本実施要領「8.企画提案書の作成」に掲げる項目について、本業務の提案内容を具体的に記載した上で、提出してください。

※押印は不要です。

#### (4)その他

- ①応募書類に虚偽の内容が記載された場合、その者が提出した応募書類を無効とし、選定の対象外とします。
- ②参加資格がない者、契約上限額を超える見積り金額を提案した者については、選定の対象外とします。
- ③提出された応募書類は理由の如何を問わず、返却しないものとします。
- ④応募書類提出後の差替え及び再提出は認めないものとします。

### 8.企画提案書の作成

本事業への応募者は、「11.審査基準」及び「桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託 仕様書」を参考に、次に掲げる書類で構成し、それぞれの項目ごとに、以下(1)～(3)の順に並べて、企画提案書を提出してください。

提出は社名等全て記載した正本1部、社名や所在地等参加者が特定できる情報が記載されていない副本1部とします。正本・副本はともに、原則PDF形式にてご提出ください。また、下記のとおり、各所定の様式に記載してください。

- (1) 企画提案書 表紙 (様式第5号)
- (2) 企画提案 (任意様式 原則A4縦又は横)
- (3) 参考見積書 (様式第6号)

#### 〔提案を求める企画提案書等の内容〕

企画提案書には、業務仕様書の内容を踏まえ、以下の内容を示してください。また、企画提案書類は参考見積書を除き、表紙を含む15頁以内で作成してください。

- ・業務実施体制
- ・業務実施計画 (スケジュール等)
- ・企画提案内容

本業務の目的や審査基準、業務委託仕様書の内容を踏まえ、業務に関する企画提案、本市の業務目的に対して有用な独自提案等を提示してください。

- ・実績等

企画提案書で提案した内容は、契約締結前に発注者と協議・調整を行ったうえで契約し、実施するものとします。

#### 〔全体的な留意事項〕

- ・各様式に記載された内容等を補完するためのイメージ図・写真・イラスト等の活用を可とします。

- ・企画提案の選考においては、提案者から提出された企画提案書に基づき評価を行い、記載内容に応じて採点します。このため、提案内容を評価しやすいように、具体的に分かりやすく記載してください。
- ・本市の要求する事業内容をどのように実現するのかを分かりやすく記したスケジュールや、事業内容を実現するにあたっての具体的な方法や提出資料等の記載が漏れていた場合、評価が大幅に低くなることもあるため、余すことなく記載してください。
- ・提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載してください。提案書に記載した内容は、提案価格の中で実現を約束したものとみなします。また、提案書等の内容において、2通り以上に解釈できるような記載はしないでください。
- ・提出された企画提案書等は、返却しません。
- ・提出された企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成します。
- ・提出された企画提案書は提出後、資料の追加、内容の変更は認めません。

## 9.参考見積書（様式第6号）

- ・住所、会社名、代表者氏名を明記してください。
- ・記載する金額は、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額とし、業務委託にかかる全ての費用36ヶ月分（令和7年6月分～令和10年5月分）の合計額を税抜きで記載してください。

※本業務は地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約であり、発注者は、契約締結の翌年度以降において、歳入歳出予算の当該金額について、削減又は削除があった場合は、当該契約の変更または解除することができることとします。

## 10.選定方法

### (1)選定委員会の設置

本事業を実施する契約相手先候補者を選定するため、桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託の実施事業者に係る公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置します。なお、選定委員会は非公開とします。

### (2)選定委員会の開催日

令和7年4月28日（月）午後（予定）

※開催方法等の詳細については、令和7年4月24日（木）までに、参加申込書に記載された電子メールアドレスに通知します。

※応募状況により、上記以外の日程で選定委員会を開催する場合があります。

※参加資格がない者、契約上限額を超える見積り金額を提案した者は選定委員会に参加することができませんので予めご了承ください。その場合は、令和7年4月24日（木）までに、参加申込書に記載された電子メールアドレスに通知します。

### (3)プレゼンテーション及び質疑応答

参加資格を有すると認められた者に対して、企画提案書等に基づきプレゼンテーション及び質疑応答を行います。

#### ① プレゼンテーション及び質疑応答時間

1者につき、30分（準備時間5分、プレゼンテーション15分、質疑応答10分）とします。プレゼンテーションは副本を使用し、社名は非公表で発表していただきます。なお、本業務の責任者は必ず出席するものとします。

#### ② プレゼンテーション使用機器等

プレゼンテーション時に使用するモニター、HDMIコードは本市で準備します（PCに接続することでモニターに反映できます。）

#### ③ 選定に係る留意事項

- ・選定委員会は非公開とします。
- ・審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けません。

### (4)選定手続

選定委員会は、「11.審査基準」に基づき、提出された書類等の内容について、審査及び評価を行います。

出席委員の評価点数の合計点が一定点数（60点×出席委員数）以上かつ出席委員の評価点数の合計点が最も高い提案者を、第1位順位（契約相手先候補者）として決定します。第1位順位の合計点が同点の場合は、出席委員の多数決により第1位順位を決定します。それでも決しない場合は委員長が第1位順位を決定します。

### (5)選定結果の通知

選定結果については、電子メールにて通知します。また、本市ホームページでも公表します。

## 11.審査基準

選定委員会において、下記の審査基準に基づく企画提案書の審査を行い、最も優れた提案をした者を第1順位（契約相手先候補者）とします。

### (1)評価項目及び配点等評価表

評価項目	評価の視点	配点
業務実施体制	・市との連絡調整や市が配置するスタッフ（ベトナム語等）との連携及び相談窓口の支援体制等が明確かつ的確に考慮されているか	15
	・相談員の欠員が生じた場合においても業務に支障を来さない体制が確立されているか	5
	・相談員に対する情報セキュリティに関する知識技能の向上の研修体制が確立されているか	5
業務実施計画	・業務に対する基本的な考え方や、業務実施に向けたスケジュールは具体性・実現可能性のある提案か	15
	・相談員の採用計画、相談窓口の人員体制は明確かつ的確に考慮されているか	5
企画提案内容 （安定的な窓口運営）	・相談者に寄り添った親身な対応を行える人材育成への取組は考慮されているか	5
	・苦情及びトラブルに対して、初期対応から解決、再発防止までの手法は考慮されているか	10
企画提案内容 （独自性）	・本市の事業目的に対して有用な独自の提案はあるか	15
実績等	・自治体の窓口等同種業務の契約実績・利用実績は豊富か ・会社の規模等、事業の継続性に問題はないか	15
見積金額の妥当性	・算出根拠が明確に示されており、現実性があるか	10

### (2)評価方法

①各評価項目について、以下の5段階評価を行う。

評価A：優れている      評価B：やや優れている      評価C：普通  
 評価D：やや劣る      評価E：劣るまたは提案無し

②評価を基に項目の得点を算出する。

項目の得点＝配点×次に掲げる係数（小数点未満切り捨て）

評価A：係数1      評価B：係数0.8      評価C：係数0.6  
 評価D：係数0.4      評価E：係数0

### (3)第1位順位の決定方法

- ①出席委員の評価点数の合計点が一定点数（60点×出席委員数）以上かつ出席委員の評価点数の合計点が最も高い提案者を第1位順位（契約相手先候補者）とします。
- ②第1位順位の合計点が同点の場合は、出席委員の多数決により第1位順位を決定します。それでも決しない場合は委員長が第1位順位を決定します。

## 12.契約等

### (1)契約方法

桑名市外国人支援プラットフォーム事業 業務委託	公募型プロポーザル方式により契約相手先候補者と決定された者との随意契約
-------------------------	-------------------------------------

※企画提案書で提案した内容は、契約締結前に市と協議・調整を行ったうえで契約し実施するものとします。

### (2)支払条件及び支払時期

支払方法や時期については、市と協議を行ったうえで、決定することとします。

### (3)その他

契約相手先候補者が契約締結までに、次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、選定委員会において、次順位であった者（一定点数を満たしている者に限る。）を新たな契約相手先候補者として手続きを行うものとします。

- ①本実施要領「3.プロポーザルへの参加資格」に記載した要件のいずれかを満たさなくなるとき
- ②提案資格または提案内容が無効となったとき
- ③その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められたとき

## 13.その他

プロポーザルに係る全ての応募書類の作成及び提出に関する費用は、応募者の負担とします。

### 【問い合わせ先】

〒511-8601 三重県桑名市中央町2丁目37番地

桑名市役所 市長公室 ブランド推進課 ダイバーシティ国際推進係

TEL：0594-26-1512 E-mail：brandm@city.kuwana.lg.jp