

# 地域における初期日本語教育モデル事業 企画・運営業務受託者募集要領

## 1 業務概要

### (1) 業務名

地域における初期日本語教育モデル事業企画・運営業務

### (2) 業務内容

別添「地域における初期日本語教育モデル事業企画・運営業務委託要綱」のとおり

### (3) 委託の規模

ア 知多市での開催

1者につき 4,956,014 円（消費税及び地方消費税を含む）以内。

イ 豊明市での開催

1者につき 4,855,028 円（消費税及び地方消費税を含む）以内。

※ なお、政令第 167 条の 16 第 1 項に規定する契約保証金の額は、契約金額の 100 分の 10 以上の金額とする。ただし、愛知県財務規則第 129 条の 3 いずれかに該当する場合は契約保証金の全部または一部を免除する。

### (4) 委託期間

契約の日から 2027 年 2 月 28 日（日）まで

### (5) 委託費の支払条件

精算払い。ただし、必要に応じて前金払を認める。

## 2 応募資格

次の(1)から(10)のいずれの要件も満たしている法人又はその他団体とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者（破産者で復権を得ない者等）でないこと。
- (2) 愛知県内に活動拠点或いは事業所を有する法人又は法人以外の団体等であること。
- (3) 特定非営利活動法人にあっては、特定非営利活動促進法に基づく各種提出書類を適法に所管庁に提出していること。
- (4) 定款・規約等及び役員等名簿を整備していること。
- (5) 現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。
- (6) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 愛知県から、製造の請負、物件の買い入れその他の契約に係る資格停止措置を企画提案書受付期間に受けていないこと。また、資格停止措置に準ずる行為を行っていないこと。
- (8) 「愛知県知事が行う事務及び事業から暴力団排除に関する合意書」（平成 24 年 6 月 29 日付け愛知県知事等・愛知県警察本部長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (9) 宗教活動若しくは政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体や個人でないこと。
- (10) 日本語教育に関する業務実績を有すること。

### 3 選考方法

#### (1) 審査

- ア 別に設置する「地域における初期日本語教育モデル事業企画・運營業務受託者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、期限までに提出された企画提案書について、書面審査により各市5者を選定した後、プレゼンテーションによる審査を行い、最優秀企画提案者を各市1者選定する。
- イ 審査結果は、確定後、速やかに企画提案者全員に文書で通知する。
- ウ 本審査で選定された提案者を受託候補者とし、愛知県と受託候補者両者により委託内容を協議の上、合意に至った場合に契約を締結する。  
なお、協議が不調に終わった場合は、次点の者と協議を行う。  
また、期待する内容の提案がない場合には、全者不採用とする場合もある。
- エ プレゼンテーション当日の資料は、企画提案書とし、追加資料は認めない。また、プロジェクター等の機器は使用しない。  
なお、出席者は企画提案書記載の担当者を含む最大3名までとする。
- オ プレゼンテーションは1者約20分（説明10分、質疑10分）を想定し、順次個別に行う。なお、プレゼンテーション時間は変更される場合もある。
- カ 審査の会場、日時等の詳細は後日連絡する。

#### (2) 審査基準

選定委員会において、以下の項目等を基に総合的な評価・審査を行う。

- ア 実施主体について
- (ア) 事業を円滑に遂行できる体制となっているか（総括責任者や業務担当者にふさわしい経歴や実績をもつ者を配置しているか、適正な実施体制・人員数となっているか等）。
- (イ) 本業務と関連する日本語教育等の履歴・実績があり、成果を上げているか。
- イ 業務内容について
- (ア) 地域における初期日本語教室のモデル開催について
- ・委託要綱を踏まえた提案内容となっているか。
  - ・スケジュールが妥当で、業務の実現可能性が示されているか。
  - ・受講者募集について、初期日本語教育の対象者に効果的な募集方法が示されているか。
  - ・受講者が継続して受講できるような工夫がされているか。
  - ・受講者を地域の日本語教室につなげるための工夫がされているか。
- (イ) 「地域における初期日本語教室」のための指導者養成講座の実施について
- ・委託要綱を踏まえた提案内容となっているか。
  - ・スケジュールが妥当で、業務の実現可能性が示されているか。
  - ・受講者募集について、効果的な募集方法が示されているか。
  - ・講座の内容や講師が具体的に示されており、妥当かつ効果的なものであるか。

#### ウ 経費見積書について

見積項目が具体的に示され、経費は業務量、内容に見合った適正かつ妥当なものとなっているか。

#### (3) その他

審査の内容、結果についての問い合わせには一切応じないものとする。また、異議申立ても一切認めないものとする。

### 4 企画提案

1 団体につき 1 件（1 市）の企画提案に限る。

#### (1) 提出書類

別紙「企画提案書 作成要領」に基づき、以下の書類を作成・提出すること。併せて、定款・規約等、役員等名簿及び前年度の決算書を各 1 部提出すること。

ア 様式 1：提案応募書

イ 様式 2：業務実施体制

ウ 様式 3：実績報告書

エ 様式 4：社会的価値の実現に資する取組に関する申告書

オ 様式 5：業務実施提案書

カ 任意様式：支出計画書（経費見積書）

#### (2) 提出期限

2026 年 5 月 18 日（月）午後 5 時まで（必着）

#### (3) 提出場所

〒460-8501 名古屋市中区三の丸三丁目 1 番 2 号

愛知県県民文化局県民生活部社会活動推進課多文化共生推進室日本語教育推進グループ

TEL：052-954-6102（ダイヤルイン）

#### (4) 提出方法

上記(3)の提出場所に持参、郵送（書留郵便に限る）又は宅配便により提出すること。その他の方法（FAX、Eメール等）による提出は不可とする。

#### (5) 提出部数

9 部（正本 1 部、副本 8 部）

※ 提案応募書（様式 1）は正本のみに添付すること。

#### (6) 応募に関する問合せ先

本業務に関し質問等がある場合には、Eメールで、2026 年 4 月 23 日（木）午後 5 時まで受け付ける。質問等への回答は社会活動推進課 多文化共生推進室の Web ページ（トップページ）に掲載する。

Eメールアドレス：tabunka@pref.aichi.lg.jp

（Eメールの件名を「初期日本語企画・運営業務に関する質問」とすること。）

## 5 注意事項

- (1) 企画提案書類作成・提出に要する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書類は返却しない。
- (3) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- (4) 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。提出後に企画提案の応募を取り下げる場合は、速やかに社会活動推進課 多文化共生推進室まで連絡するとともに文書で愛知県知事に通知すること。
- (5) 受託後の企画提案書に記載された実施体制（統括責任者、業務担当者）の変更は原則として認めない。

## 6 説明会の開催

前述の応募希望者は、事前に本企画提案への前記2の応募資格を十分確認するとともに、下記の説明会に原則出席すること。

- (1) 日 時：2026年4月22日（水）午前11時から
- (2) 場 所：オンライン（Microsoft Teams）
- (3) 参加申込：2026年4月21日（火）午前10時までに、Eメールで、件名を「初期日本語企画・運營業務 説明会の参加申込み」として、団体名・連絡先・参加人数を明記の上、多文化共生推進室宛て（前記4(6)参照）に送信すること。

# 企画提案書 作成要領

企画提案書は、下記1から7までのとおり作成すること

## 1 総則

- (1) 企画提案書の用紙サイズは、原則A4判縦方向・横書き・左綴じとする。
- (2) 印刷については、カラー、白黒を問わない。
- (3) ページ数は必要最小限とすること。また、指定されていない資料（表紙やカバーを含む）は添付しないこと。
- (4) 書類の作成は、原則「印字」（パソコン等で作成）とする。
- (5) 作成にあたっては、下記の留意事項のほか、各様式の注意書きを参照すること。

## 2 提案応募書（様式1）

応募資格チェックリストを記入すること（応募資格の全ての要件を満たしていること）。

## 3 業務実施体制（様式2）

本業務を実施するにあたっての実施体制及び関連する実績などを記入すること。

## 4 実績報告書（様式3）

本業務に関連する実績などを記入すること。

## 5 社会的価値の実現に資する取組に関する申告書（様式4）

様式4裏面の記入要領を参照の上、表面のチェックリスト等を記入し、必要な添付書類を提出すること。

## 6 業務実施提案書（様式5）

本業務の具体的な企画、スケジュールなどを記入すること。

## 7 支出計画書（経費見積書）（任意様式）

- (1) 主な項目について経費見積を記入すること。
- (2) 見積額の根拠となる単価や数量なども記入すること。また、積算の際は、文部科学省が提示する「補助対象となる経費の考え方」「委託内訳書」を参照すること。
- (3) 消費税及び地方消費税も計上すること（消費税の免税事業者を除く）。なお、消費税及び地方消費税を計上可能な費目は、人件費、諸謝金、保険料等の不（非）課税取引に係る経費とする。
- (4) 一般管理費を計上する場合は、事業全体の10%以内とすること。