

外国人住民向け生活オリエンテーション動画等制作業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、「外国人住民向け生活オリエンテーション動画等制作事業」を実施するにあたり、企画力、専門性及び業務遂行能力を有する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

外国人住民向け生活オリエンテーション動画等制作業務委託

(2) 業務内容

別紙「委託業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年2月10日（水）まで

(4) 公募型プロポーザルに係る委託上限額

4, 437, 000円（消費税及び地方消費税を含む）

※上限額を超える提案は失格とする。

3 提案参加要件

(1) 参加資格

本プロポーザルへ参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。また、共同企業体で参加することも可能とするが、その場合には、構成する全事業者が要件を全て満たしていることを条件とする。

- ① 同種又は類似の業務実績を有する者であること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- ④ 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- ⑤ 企画の審査決定までの間、佐賀県及び佐賀市から指名停止措置又は指名回避措置のいずれも受けていない者であること。
- ⑥ 参加表明の日から過去3月以内に本市から契約解除されていないこと。
- ⑦ 国税及び地方税の滞納がないこと。

- ⑧ 自己又は自社の役員等が、次の各号のいずれにも該当する者ではないこと及び次の各号に掲げる者が、その経営に実質的に関与していないこと。

ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者

エ 自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者

オ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者

カ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者

キ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

(2) 複数提案参加の禁止

提案参加者1者につき1つの提案とし、複数の提案は認めない。

(3) 業務の再委託

本市の承諾を得た場合に限り、本業務の一部を第三者に再委託させることができる。

(4) 他の提案参加者の構成員になることの禁止

既に提案に参加している者又は提案参加者の構成員となっている者が、他の提案参加者の構成員になることはできないものとする。

4 スケジュール

項 目	日 程
募集開始	令和8年7月1日（水）
質問の受付	令和8年7月10日（金）16時まで ※必着
質問の回答	令和8年7月14日（火）を予定
参加表明書の提出	令和8年7月15日（水）16時まで ※必着
提案書等の提出	令和8年7月21日（火）正午まで ※必着
審査（プレゼンテーション等）	令和8年7月29日（水）
審査結果通知	令和8年8月上旬を予定
業務委託契約締結	令和8年8月中旬を予定

5 質問の受付と回答

(1) 提出書類

質問書（様式第1号）による。（連絡先は必ず明記すること。）

(2) 提出期限

令和8年7月10日（金）16時まで（必着）

(3) 提出方法

- ① 電子メールにより質問書を提出すること。
- ② 電子メールの件名は、『外国人住民向け生活オリエンテーション動画等制作業務』と入力すること。
- ③ 受信確認のため、メール送信後に電話連絡をすること。
- ④ 指定の様式によらない質問及び提出期限を過ぎた質問は、一切受け付けない。

(4) 提出先

佐賀市総務部 国際課 [E-mail] kokusai@city.saga.lg.jp
[TEL] 0952-40-7023

(5) 回答方法

- ① 質問に対する回答は、本市ホームページに掲載するほか、質問があった者及び既に参加表明を行っているものに対し電子メールにて送付する。(7月14日(火)予定)
- ② 質問を行った事業者名は、公表しない。
- ③ 質問書の内容について不明な点等がある場合は、質問者に対して電話により確認を行う。

6 参加表明

(1) 提出書類

- ① 参加表明書(様式第2号)
 - ② 法人登記に係る履歴事項全部証明書(発行から3か月以内、写し可)(その他の団体で法人登記がない場合は、定款その他の規約)
 - ③ 法人税、消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明書(発行日から3か月以内、写し可)
 - ④ 市区町村税に滞納がないことの証明書(発行日から3か月以内、写し可)
 - ⑤ 暴力団排除に関する誓約書(様式第3号)
 - ⑥ 会社等の概要(様式任意。既存のパンフレット等可)
- ※ 共同企業体として応募しようとする場合、提出書類②～⑥については、構成する全事業者分を提出すること。
- ※ 令和6年度～8年度 佐賀市物品購入等競争入札参加資格者一覧表[物品購入・役務の提供]に掲載されている事業者については②～⑤の提出を省略することができる。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出期限

令和8年7月15日(水)16時まで[必着]

(4) 提出方法

持参又は郵送等とする。持参する場合は受付時間内に持参するものとする。郵送等の場合は、提出期限までに必着とする。

※受付時間：平日 8 時 30 分から 17 時まで。（土日祝日は除く。7 月 15 日は 16 時まで。）

(5) 提出先

佐賀市総務部 国際課

〒840-0801 佐賀市駅前中央一丁目 8 番 3 2 号（i スクエアビル 1 階）

(6) 受理通知書の送付

参加表明書を受理した場合、提出書類に基づき参加資格を審査の上、参加表明書に記載されたメールアドレス宛に、電子メールにより参加表明書受理通知書（様式第 4 号）を送付する。

(7) その他

参加表明書を提出していない者からの応募（企画提案書の提出）は、一切受け付けない。

8 企画提案書等の提出

(1) - 1 提出書類

① - 1 企画提案書（様式第 5 号）

① - 2 企画提案書の記載事項

ア. 業務目的を達成するための基本方針及び考え方

イ. 動画コンテンツの企画・構成案

- ・ 7 分野の動画構成案
- ・ ごみ出しガイド動画の構成案
- ・ 外国人住民に伝わりやすくするための工夫

ウ. 多言語対応及び品質確保の方法

- ・ 翻訳体制
- ・ ネイティブチェック体制
- ・ 文化的背景への配慮

エ. 外国人住民等への動画確認

- ・ 意見収集方法
- ・ 反映方法

オ. オリエンテーションキットの構成及び活用方法

カ. 動画公開後の活用方法及び情報発信手法

- ・ 活用媒体
- ・ 周知方法

キ. 効果測定方法

・視聴状況の把握方法

ク. 業務実施スケジュール

ケ. 業務実施体制

コ. 独自提案

提案に当たっては、動画制作のみならず、外国人住民、企業、学校、日本語教室等への効果的な周知及び活用方法についても提案すること。

なお、活用媒体（ホームページ、YouTube、LINE、その他 SNS、QR コード付き配布物等）についても提案対象とする。

② 企画書（任意様式）

ア 日本工業規格 A 4 判印刷とする。

イ 別紙 1「仕様書」に基づき、企画等を提案し、特色が分かりやすいものとする。具体的には、別紙 2「審査基準」を参照の上、記載すること。図表等を用いることも可とする。

③ 業務実績表（様式第 6 号）

④ 費用見積書（様式第 7 号）

見積価格は、委託料上限額を超えないものとする。

⑤ 費用見積積算内訳（任意様式）

上記④の見積に係る積算内訳が分かるもの

⑥ ③の業務実績（様式第 6 号中※ 2）を証明できる書類

⑦ 誓約書（様式第 8 号）

（2）提出部数

提出書類のうち①～⑤は正本を各 1 部、副本を各 5 部提出し、⑥、⑦は正本を 1 部提出すること。

（3）提出期限

令和 8 年 7 月 2 1 日（火）正午まで〔必着〕

（4）提出方法

持参又は郵送等とする。持参する場合は受付時間内に持参するものとする。郵送等の場合は、提出期限までに必着とする。（メール等によるデータ送付不可）

※受付時間：平日 8 時 3 0 分から 1 7 時まで。（土日祝日は除く。7 月 2 1 日は正午まで。）

（5）提出先

佐賀市総務部 国際課

〒840-0801 佐賀市駅前中央一丁目 8 番 3 2 号（i スクエアビル 1 階）

（6）留意事項

- ① 横書き、長辺綴じとし、文字サイズは原則として10ポイント以上とすること。
- ② 提案内容の要点が分かるよう、簡潔に記載すること。
- ③ イラスト、図表等の使用は可とする。

9 審査（受託候補者の選定）

（1）審査方法

- ① 審査は、本市に設置する『外国人住民向け生活オリエンテーション動画等制作業務受託者選定委員会』（以下「選定委員会」という。）が行い、選定委員会による審査を経て、順位を決定し、最も点数の高い提案者を受託候補者とする。
- ② 選定委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書にかかるプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- ③ 審査は提案者が1者のみの場合でも行う。また、提案者が5者以上ある場合は、事務局による予備審査を実施（※予備審査は、別紙2「審査基準」に準じて実施）し、プレゼンテーションの実施を求める者を最大4者まで選定する。なお、選定されなかった者は、この時点で受託候補者の対象から外れたものとし、その旨メール等で通知する。
- ④ 審査日程（予定）は、令和8年7月29日（水）とする。なお、実施時間、場所等の詳細は、別途連絡する。
- ⑤ プレゼンテーションは、1者につき30分（説明20分以内、質疑応答10分程度）を予定し、順次個別に行う。
- ⑥ プレゼンテーションは、対面又は必要に応じオンラインにて行う。
※オンライン実施の希望者には、別途方法等の詳細を連絡する。
- ⑦ プレゼンテーションの内容は、企画提案書を補足する説明及び審査委員からの質疑応答とし、提案内容に加え、業務目的達成に向けた工夫、動画の活用方法、効果測定方法及び実施体制について説明すること。
- ⑧ プレゼンテーションは、パソコン等を使用し、モニターに投影する方法を採ることを認める。この場合、モニターに投影するものが本要領8の（1）②の企画書と相違する場合は、投影するものと同じ資料をプレゼンテーション開始前までに事務局に5部提出すること。なお、この資料は、企画提案書の範囲を超えた内容は認めない。
※オンラインによる参加の場合は、前日正午までにメールにて資料を送付すること。
- ⑨ モニター及び接続ケーブル（HDMI 端子）は、本市において用意する。ただし、プレゼンテーションに必要となるパソコン等の機器類は、提案者において用意すること。なお、実施場所は、インターネット回線を使用できる環境でないことに留意すること。
- ⑩ プレゼンテーションに出席できる人数は最大3名とする。

- ⑪ プレゼンテーションに欠席する場合、本プロポーザルを辞退したものとみなす。
ただし、災害、交通機関の事故等、真にやむを得ない事由により出席できないと判断される場合は、この限りでない。この場合、その後の対応については、本市の指示に従うこと。
- ⑫ 失格者を除き、選考委員の採点の合計が最高得点の者を受託候補者として選定する。また、次順位者も併せて選定する。
- ⑬ 上記にかかわらず、合計点数が評価基準点数全体の60%未満の場合には、受託候補者として選定しない。

(2) 審査基準

審査は、業務理解度、企画力・構成力、多言語対応能力、実施体制、業務実績、経費妥当性、スケジュール管理、独自提案について総合的に評価する。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、応募者全員に文書で通知するとともに、本市ホームページにおいて受託候補者名を公表する。なお、得点の内訳等の審査内容について説明を求めること、及び審査結果に対する異議を申し立てることはできないものとする。

10 契約

- (1) 受託候補者選定後、受託候補者は事務局と業務の詳細について協議し、協議が整ったときは、速やかに契約の締結を行う。なお、契約対象となる業務内容は、企画提案書の内容に拘束されるものではない。また、提出された費用見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求める。
- (2) 協議が整わないとき又は受託候補者が参加資格の要件を欠いたときは、審査により順位付けされた上位の者から順に同様の協議を行うものとする。
- (3) 契約代金（委託料）の支払は、精算払いとする。
- (4) 契約交渉については、提案のあった見積額の範囲内で行うものとし、上記(1)から(3)までに準じて実施するものとする。

11 失格

次のいずれかに該当するときは、失格とする場合がある。

- (1) 本実施要領で定めた提出方法、提出先、提出期限等に適合しないとき。
- (2) 本実施要領で定めた条件及び様式に適合しないとき。
- (3) 提出書類に記載すべき事項が記載されていないとき。
- (4) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (5) 契約までの間に、参加資格要件に定める要件を満たさなくなったとき。
- (6) 審査に影響を与えるような不正行為があったとき。
- (7) 著しく信義に反する行為があったとき。

1 2 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、すべて応募者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書の返却はしない。
- (3) 提出された企画提案書は、提案者に無断で使用しない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲においては、企画提案書の複製、保存等を行う場合がある。
- (4) 参加表明書の提出後、審査により受託候補者が選定されるまでは、参加辞退届（様式第9号）をもって申し出るにより、参加辞退ができるものとする。
- (5) 契約締結後に契約者が参加資格要件を満たしていないことが判明したとき又は財務状況の悪化等により業務の履行が確実でないと認められるとき若しくは社会的信用を著しく損なうなど、受託者としてふさわしくないと認められるときは、本市は契約を解除し、又は業務の全部若しくは一部の停止を命じることができるものとする。

1 3 事務局

佐賀市総務部 国際課

〒840-0801 佐賀県佐賀市駅前中央一丁目8番32号 担当：杠、末次

TEL：0952-40-7023

FAX：0952-40-2050

E-mail：kokusai@city.saga.lg.jp