

令和 7 年度御殿場市生活困窮者就労準備支援事業業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

令和 6 年 1 0 月 4 日制定

第 1 目的

この要領は、御殿場市生活困窮者就労準備支援事業業務について公募型プロポーザル方式により委託を受けようとする者（以下、「受注候補者」という。）を選定する場合の手続き（以下、「プロポーザル」という。）について、必要な事項を定める。

第 2 業務の概要

1 業務の名称

御殿場市生活困窮者就労準備支援事業業務

2 業務の内容

別紙「令和 7 年度御殿場市生活困窮者就労準備支援事業業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

3 委託期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 0 年 3 月 3 1 日まで（3 年間）

4 契約の方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

5 概算業務委託金額等

(1) 概算業務委託金額の上限

令和 7 年度 6, 8 0 0 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

令和 8 年度 6, 8 0 0 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

令和 9 年度 6, 8 0 0 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

上記の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、事業の最大規模を示す金額である。

(2) 業務委託料の支払い

原則、毎月払いとするが、当市と受注候補者との協議により最終的に決定する。

6 事務局

(1) 担当部署 御殿場市健康福祉部社会福祉課保護スタッフ

(2) 担当者 副主任 野木 陽平

(3) 所在地 〒4 1 2 - 8 6 0 1 静岡県御殿場市萩原 4 8 3 番地

(4) 電 話 0 5 5 0 - 8 2 - 4 2 3 9

(5) F A X 0 5 5 0 - 8 4 - 1 0 4 6

(6) 電子メール fukushi@city.gotemba.lg.jp

第3 スケジュール

プロポーザルのスケジュールは下表のとおりとする。

日時	内容
令和6年10月4日（金）	・プロポーザル募集公表 ・プロポーザル参加申込受付開始 プロポーザル参加表明書（様式第1号）他 ・質問受付開始
令和6年10月18日（金）午後3時まで	・プロポーザル参加申込期限 プロポーザル参加表明書（様式第1号）他
令和6年10月18日（金）以降随時 ※様式第1号受付後1週間以内程度 最終：10月25日（金）	・参加資格等通知 プロポーザル参加資格確認結果通知書 （様式第2号） プロポーザル関係書類提出要請書 （様式第3号）
令和6年10月25日（金）午後3時まで	質問受付期限
令和6年11月1日（金）午後5時まで	質問回答期限
令和6年11月8日（金）午後3時まで	プロポーザル提案書（様式第4号） 提出期限
令和6年11月12日（火）	・提案者への通知 ・プレゼンテーション参加可否通知 （参加申込多数の場合のみ）
令和6年11月19日（火）	審査委員会 プレゼンテーション、ヒアリングの開催
令和6年11月29日（金）頃	審査結果の通知、公表 プロポーザル結果通知書（様式第7号）
令和7年4月1日（火）	業務開始

第4 参加申込

1 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、プロポーザル参加表明書提出日（以下「参加申込日」という）現在において次の各号に掲げる要件のすべてを満たす法人とする。複数法人による連合体での参加も認めるが、この場合は連合体を構成するすべての法人が次の各号に掲げる要件のすべてを満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) プロポーザルの参加申込日から本業務の委託契約時まで、御殿場市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成4年3月31日告示第78号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (3) プロポーザルの参加申込日までに関与している、又は関与した国庫補助事業等について係

争中の者でないこと、又は当該係争等が解決した後2年経過しない者でないこと。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者（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）に基づき再生手続開始の申立がなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 宗教活動、政治活動、選挙活動を行うことを主たる目的としていないこと。
- (6) 役員等（役員又は支店若しくは営業所の代表者をいう。）が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6号に規定する暴力団員（以下、「暴力団員」という。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 個人情報の保護について、適切な措置を講じることができること。
- (8) 連合体での参加の場合は、連合体の構成員がほかの連合体の構成員、又は単体として重複参加していないこと。
- (9) 業務の遂行にあたり十分な経験・実績を有する者であること。

2 参加申込手続き

プロポーザルへの参加を希望する者は、以下の表に掲げる書類を提出し、参加申込を行うものとする。

(1) 提出書類及び提出部数

番号	提出書類	提出部数	様式・備考等
1	プロポーザル参加表明書	1部	様式第1号
2	法人の代表者及び役員名簿	1部	別紙1（様式第1号関係） ※1
3	財務諸表（決算書）	1部	※2
4	履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書	1部	※2
5	市税滞納のない証明書（御殿場市内に本店・営業所がある場合）	1部	※2
6	納税証明書その3の3	1部	未納の税額のない証明 ※2 （法人税と消費税及び地方消費税）
7	誓約書	1部	別紙2（様式第1号関係）
8	連合体の構成員を示す資料	1部	任意様式 ※3
9	連合体の設立にあたっての構成員間での協定書等の写し	1部	※3
10	委任状	1部	別紙3（様式第1号関係） ※3

※1 複数法人による連合体での参加をする場合は、番号2について、連合体を構成するすべての法人のものを提出すること。

※2 番号3は直近1年のもの。番号4から番号6は作成後3か月以内のもの。すべて写し可とする。

※3 複数法人による連合体での参加をする場合のみ、番号8から番号10を提出すること。
書類の大きさはA4判とし、A3判が必要な場合はA4判に折りたたむこと。

(2) 提出期限

令和6年10月18日（金）午後3時まで（必着）

(3) 提出方法

事前に電話連絡の上、事務局に持参すること。なお、提出可能時間は、当市開庁日の午前9時から正午まで、及び午後1時から午後3時までとする。

(4) 参加辞退

参加申込後において、令和6年10月25日（金）午後3時までは、参加を辞退することができる。辞退する場合は、別紙4（様式第1号関係）「参加辞退届」を事務局まで持参により提出すること。なお、上記期限内の辞退により今後の当市の事業において不利益な扱いを受けることはない。

上記の期限を過ぎた後の辞退については、事務局まで協議すること。辞退について正当な理由がないと判断される場合、市長は御殿場市工事請負契約等に係る指名停止等措置要綱（平成4年3月31日告示第78号）による指名停止等の処分を行うことができる。

(5) 参加資格等の通知

参加申込書類の受付後、参加資格の審査結果について、様式第2号「プロポーザル参加資格確認結果通知書」により通知する。参加資格「有」となった者には、併せて様式第3号「プロポーザル関係書類提出要請書」により以降の提出書類及び提出期限を通知する。

第5 質問及び回答

1 質問書の提出

プロポーザルに関する質問は、別紙5（様式第1号関係）「質問書」により提出すること。

(1) 提出期限

令和6年10月25日（金）午後3時まで（必着）

(2) 提出方法

事務局メールアドレス宛の電子メールに添付して提出すること。また、電子メールの件名を「【参加者名】生活困窮者就労準備支援事業業務委託質問書」とすること。なお、やむを得ない事情等により電子メールによる提出ができない場合は、FAX若しくは来庁による提出を認める。

2 質問書に対する回答

質問書に対する回答は、質問の有無にかかわらず、令和6年11月1日（金）午後5時までに当市ホームページ上に公開するほか、質問者及び各参加申込者へ郵送する。なお、質問に対する回答は、本要領及びその他当市が提供する資料の追加又は修正として取り扱う。

第6 企画提案書

1 企画提案書の作成要領

別紙の仕様書に基づき、以下の項目について漏れなく記載すること。参加申込者の特色を活かした創意工夫のある提案を求める。

なお、企画提案書はA4判、横書きの任意様式とし、必要に応じて絵や図表を用いて分かりやすく記載すること。ページ数は30ページ以内とすること。用紙の方向は縦横を問わないが、縦長の場合は右開き、横長の場合下開きとすること。縦長と横長のページが混在する場合は、見やすいよう工夫すること。

(1) 法人の概要及び事業実績

法人の名称、代表者、所在地、設立年月日、主な事業、拠点数、受注業務若しくは類似する業務の事業実績及び現在の取り組み状況について説明すること。なお、複数の法人による連合体での参加の場合、連合体を構成するすべての法人について同様に説明すること。

(2) 業務に対する基本的な考え方

複合的な課題を抱える生活困窮者等の就労可能性を高めるために、受注業務を実施する上での基本的な考え方や方針を記載すること。

(3) 業務実施体制

業務従事者の配置に関して、以下の事項について提案すること。なお、受注後の雇用を予定している場合は、その旨を明記すること。また、複数法人の連合体による参加の場合は、連合体を構成する各法人の役割分担等について明記すること。

ア 業務従事者の具体的な業務分担、組織体制等

イ 業務従事者の配置計画（人数、雇用形態、資格、経験等）

ウ 業務従事者の研修計画

(4) 就労準備支援プログラム

就労準備支援プログラムに関する以下の事項について提案すること。

ア 就労準備支援プログラムの作成、評価、見直しの手順及び内容

イ 福祉に関する知見に基づく支援が必要とされる場合の提供方法

(4) 各種自立支援の実施内容

各種自立支援の実施に関する以下の事項について提案すること。

ア 各関係機関との連携体制

イ 日常生活自立支援への取り組み内容

ウ 社会生活自立支援への取り組み内容

エ 就労自立支援への取り組み内容

(5) 相談支援及び伴走支援に関する事項

相談支援及び伴走支援の実施に関する以下の事項について提案すること。

ア 相談受付体制

イ 就労体験の提供及び就労継続に向けた伴走支援への取り組み内容

(6) 個人情報保護

個人情報の取得および関係機関との共有についての考え方と、組織における個人情報保護体制について説明すること。

(7) その他の提案、アピール事項

その他、業務をより効果的に実施するための独自の工夫、取り組み等があれば提案すること。

(8) 概算見積書

前記の概算業務委託金額の上限の範囲内で見積書を作成すること。なお、受注候補者に対しては後日、詳細金額の提出を求める。

2 企画提案の留意事項

(1) 企画提案にあたっては、本実施要領及び仕様書を熟読し、それらを遵守すること。

(2) 1 事業者につき 1 提案とし、複数の提案書が提出された場合は失格とする。

(3) 提出期限を過ぎた後の書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。

(4) 提出書類は返却しない。

(5) 本企画提案に係る一切の費用については、すべて各提案者の負担とする。

(6) 以下のいずれかに該当する企画提案は無効とし、失格とすることがある。

ア 虚偽の記載があった場合

イ 選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為があった場合

ウ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 本実施要領及び仕様書の記載内容、条件等を満たしていない場合

(7) 提出された企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて当市から疑義事項の照会を行うことがある。

(8) 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、情報公開請求があった場合、「御殿場市公文書公開条例（平成 7 年 1 2 月 8 日条例第 3 7 号）」に基づき、提出書類等を公開する場合がある。

3 企画提案書の提出

企画提案書は、様式第 4 号「提案書」とともに提出すること。

(1) 提出期限

令和 6 年 1 1 月 8 日（金）午後 3 時まで（必着）

(2) 提出部数

様式第 4 号「提案書」 1 部

企画提案書 正本 1 部

〃 副本 7 部

(3) 提出方法

事前に電話連絡の上、事務局に持参すること。なお、提出可能時間は、当市開庁日の午前 9 時から正午まで、及び午後 1 時から午後 3 時までとする。

第 7 企画提案の審査

1 審査委員会

受注候補者の選定は、御殿場市プロポーザル審査委員会設置条例に基づき設置される「御殿場市生活困窮者就労準備支援事業に係るプロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）において実施する。審査委員会は非公開とする。

2 プレゼンテーション及びヒアリング

以下のとおり、提出された企画提案書を基にプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。
プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

(1) 日時・会場

令和6年11月19日（火）に御殿場市役所内で実施する予定であるが、詳細は令和6年11月12日（火）までに提案者に連絡する。

(2) 書類審査

参加申込が多数となった場合、提出された企画提案書により審査委員会による審査を行い、プレゼンテーションへ参加できる事業者を絞り込んで決定することがある。この場合、プレゼンテーションへの参加の可否を令和6年11月12日（火）までに提案者に連絡する。

(3) 時間配分

1事業者あたり30分程度とする。そのうち冒頭20分以内で事業者からのプレゼンテーションを受け、その後、審査委員会によるヒアリングを10分程度実施する。事業者の入れ替えや準備にかかる時間は上記に含まない。

(4) 人数等

1事業者につき3名以内。なお、複数法人による連合体による参加の場合は、5名以内とする。

(5) 機器類の準備

プロジェクターやスクリーン等が必要な場合は、事前に事務局まで連絡すること。

3 審査項目

下表の項目について評価し、総合的な審査を行う。

番号	審査項目	審査内容	配点
1	資質、適性に関する事項	・本事業を遂行する能力のある業者か、又は適切な再委託先を確保できるか。 ・類似業務についての実績は豊富か。 ・必要な人員体制が確保できるか。	15
2	就労準備支援プログラムに関する事項	・利用者が抱える課題を把握・分析し、適切な支援計画を策定できるか。 ・支援の実施状況を定期的に確認・評価し、必要に応じて計画の見直しを柔軟に行えるか。 ・一般就労が困難な利用者に対して、福祉に関する知見に基づく支援を提供できるか。	20
3	日常生活自立支援、社会生活自立支援、就労自立支援業務に関する事項	・各関係機関と密な連携を取れる体制にあるか。 ・専門的な知識や深い見識を有する支援員を配置できるか。 ・就労意欲を喚起する支援を行うことができるか。 ・事業内容に合致する具体的かつ実現性の高い事業が期待できるか。	25

4	相談受付及び相談窓口、伴走支援に関する事項	・相談受付体制を構築するとともに、相談窓口を設置し適切な相談員を配置できるか。 ・利用者の就労体験や、就労継続などのための伴走による支援を提供することができるか。 ・事業内容に合致する具体的かつ実現性の高い事業が期待できるか。	20
5	事業経費に関する事項	・予算案に見合う見積りか。	5
6	その他の事項	・相談内容等個人情報に関するものを適切に取り扱うことができるか。 ・その他特筆すべきものがあるか。	15

4 審査方法

- (1) 「3 審査項目」に基づき、企画提案書等の内容及びヒアリングから、各審査委員が総合的に採点、結果を合算し、最も評価点の高かった者を最優秀者として選定する。また、評価点の2番目に高い者を次点者とする。
- (2) 各審査委員の持ち点（100点）を合算した値の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない提案者は選外とする。
- (3) 最高得点の者が同点で複数となった場合は、審査委員会においてさらに審議し選定する。
- (4) 提案者が1者のみの場合で、各審査委員の評点数を合算した値が最低基準点をみたく場合は、当該提案者を受注候補者として特定する。

5 審査結果

審査結果は、令和6年11月下旬までに書面（様式第7号「プロポーザル結果通知書」）にて全提案者に通知する。なお、審査結果への異議申立ては受け付けない。

第8 契約

1 契約への手続き

審査の結果、最優秀とされた事業者を受注候補者とし、当該事業者と委託業務の仕様や価格等について協議の上、所定の手続きを経て随意契約により業務委託契約を締結する。なお、辞退や協議の不調等により業務委託契約の締結に至らない場合は、審査結果により次順位以下となった事業者のうち、評価が上位の事業者から順に新たな受注候補者として協議等を行う。

2 留意事項

本実施要領及び仕様書の内容は、作成時点で想定される制度内容を基に作成しており、今後の国の動向によって変更になることがある。

附則

この要領は、制定の日から施行し、御殿場市生活困窮者就労準備支援事業業務委託契約が締結された日をもって廃止する。