

令和6年度沼津市生活困窮者自立相談支援事業業務委託 契約候補者選定に係るプロポーザル 参加要領

1 目的・趣旨

本事業は、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に規定された事業であり、生活困窮者が困窮状態から早期に脱却することを支援するため、本人の状態に応じた包括的かつ継続的な相談支援等を実施するとともに、地域における自立・就労支援等の課題を把握し、横断的な支援体制を構築することにより、生活困窮者・世帯の自立の促進を図るものである。

受託者には、生活困窮者自立支援法及び同法に基づく各支援制度や地域の経済状況等への理解、実績や資格を有する支援員の適切な配置、生活保護制度の実施機関を始めとする関係機関との連携が求められるため、専門事業者に委託するものとし、公募型プロポーザル方式（※）により契約候補者を選定する。

この要領は、「令和6年度沼津市業務委託契約候補者選定に係るプロポーザル」の実施及び参加方法について、必要な事項を定めるものである。

※もっとも優れた提案をした者を本要領に従い契約候補者として選定し、契約候補者の提案内容を踏まえた仕様書を別途調製の上、地方自治法施行令167条の2第1項第2号による随意契約を締結するものである。

2 契約の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務名 | 令和6年度沼津市生活困窮者自立相談支援事業業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「令和6年度沼津市生活困窮者自立相談支援事業業務委託
公募仕様書」のとおり |
| (3) 履行期間 | 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで |
| (4) 提案限度額 | 企画提案の際は、次の限度額以内で見積額を提示する。
・令和6年度沼津市生活困窮者自立相談支援事業業務委託
27,940,000円（各年度限度額）×3年＝83,820,000円（消費税
及び地方消費税を含む） |

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市市民福祉部 社会福祉課

所在地 〒410-8601 沼津市御幸町16番1号 沼津市役所内

担当 大庭、野津

電話 055-934-4863 FAX 055-933-4162

E-mail shafuku@city.numazu.lg.jp

4 参加資格要件

次の各号のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加する資格を有しない。な

お、契約候補者の決定後契約締結までの間においても、以下の項目に該当した場合は契約候補者の決定を取り消すことがある。

- (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
- (2) 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てがなされている者（更生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。）
- (3) 沼津市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 22 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員等又はこれらと密接な関係を有する者
- (4) 沼津市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者
- (5) 国税及び沼津市税の滞納がある者

5 契約候補者選定スケジュール

No	内容	期間
1	募集開始	令和 6 年 2 月 5 日(月) ホームページに掲載
2	質問受付	令和 6 年 2 月 16 日(金) 17 時までに電子メールで
3	質問回答	令和 6 年 2 月 20 日(火) 17 時までにホームページに掲載
4	プロポーザル参加申込	令和 6 年 2 月 22 日(木) 17 時必着
5	プロポーザル参加承認及び選考会当日案内の通知	令和 6 年 2 月 27 日(火) 12 時までに電子メールで
6	企画提案書等の提出	参加承認日 から令和 6 年 3 月 12 日(火) 17 時まで
7	選考会	令和 6 年 3 月 14 日(木) 予定
8	選定結果の通知	令和 6 年 3 月 18 日(月) 予定
9	契約締結	令和 6 年 4 月 1 日(月)

※本プロポーザルに係る説明会は実施しない。

6 質問受付・回答

(1) 質問方法

本業務委託の内容等についての質問は、質問受付期間中に、質問書（様式 10）に質問事項を記入し、電子メールにて行う。

※質問の際には、送付件名に「【質問】令和 6 年度沼津市生活困窮者自立相談支援事業業務委託プロポーザル参加申込について」と記載すること。

質問提出先は「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり。

なお、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等で受け付ける。

(2) 回答方法

業務の内容等に関する質問については、質問者匿名にて沼津市ホームページ上で回答を掲載する。

7 プロポーザルへの参加申込

以下の書類をプロポーザル参加申込の期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）すること。ただし、沼津市入札参加資格者名簿に登録されている事業者は、(4) (5) (6) (7) は不要である。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式3）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けることはない。

- (1) 参加申込書 1部（様式1）
- (2) 同種業務実績表 8部（様式2）
- (3) 会社概要 1部（様式は任意だが1種類とする。パンフレット等でも可）
- (4) 暴力団又は暴力団員等でないこと等に関する表明・確約書（様式4） 1部
- (5) 登記簿謄本等 1部（申込日から3か月以内に発行されたもの）
 - ・法人登記している事業者は、履歴事項全部証明書の写し
 - ・個人事業者の場合は、代表者身分証明書の写し
- (6) 財務諸表（直近事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」） 1部
- (7) 納税証明書（申込日から3か月以内に発行されたもの。課税のあるもののみ提出）各1部（市内に本社又は営業所のない事業者は国税納税証明書のみ提出）
 - ①市税納税証明書
 - ・法人登記している事業者は、法人市民税納税証明書（最新の事業年度のもの）
 - ・個人事業者の場合は市県民税納税証明書（最新のもの）
 - ②固定資産税納税証明書（最新のもの）
 - ③国税納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について）
 - ・法人登記している事業者は「その3」又は「その3の3」を提出
 - ・個人事業者の場合は「その3」又は「その3の2」を提出

8 プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知

参加申込書類の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者には選考会（プレゼンテーション・ヒアリング）の当日案内及び提出書類に記載するアルファベット（例 A社、B社…）を併せて通知する。

なお、申込書類を提出したにもかかわらずプロポーザル参加承認の通知期限までに認否の連絡がない場合は、通知期限日の17時までに「3 問い合わせ・書類提出先」へ電話で問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、市にその理由の説明を求めることができる。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

以下の書類を企画提案書等の提出期間中に「3 問い合わせ・書類提出先」へ提出（郵送可）する。

①企画提案書提出届（様式5）

②企画提案書（様式自由）

別紙「公募仕様書」に基づく業務を実施するにあたり、過去の実績を踏まえ、以下の項目について、それぞれ具体的な実施手法等を記載すること。

[主要事業及び関連事業の内容、実績]

ア 生活困窮者の把握、アウトリーチ、アセスメント・スクリーニング、プラン策定

イ 支援調整会議、支援会議の運営

ウ プラン策定後の支援実施、モニタリング、評価、再プラン策定、終結、フォローアップ

エ 住居確保給付金の相談、受付等

オ 就労支援

カ 家計相談支援

キ 就労準備支援

ク 他機関、他制度との連携（生活困窮者自立支援ネットワーク会議の運営）

ケ 広報、PR活動等

コ 社会資源の開発、地域づくり

サ 自由提案

本業務実施にあたり、業務説明資料に記載の内容以外にさらなる事業効果が期待できるような事項の追加について内容・効果等を記載すること。

③業務計画書（様式6）

④実施体制調書（様式7）

⑤業務委託料見積書（様式8、押印不要）

⑥複数事業者によるグループでの参加申込の場合は、グループの構成員を記載した書類、グループ協定書の写し、委任状（様式9）、印鑑証明書（構成員が法人でない場合）

(2) 企画提案書等の規格

企画提案書等の提出書類は以下の点に注意し作成すること。

①「(1) 提出書類」のうち、②～⑤については、すべて自社名を入れず（入っている場合は受け付けない）、参加承認通知に記載した各参加者へ割り振ったアルファベットを各書類の1ページ目の右上に挿入すること。

②「(1) 提出書類」は、日本工業規格A4で作成する。同A3を用いる場合はA4に折りたたむこと。このうち、②～⑤については、この順に左綴じしたものを1部とし、これを8部提出する。

(3) その他、注意事項

①企画提案書の用紙は縦又は横のいずれかで統一することとし、文字は10ポイント

以上とする。

- ②見やすいもの、わかりやすいものとする。特に実施方法は、具体的に説明し、手順等を簡単なフローなどで示すこと。
- ③本要領に示す業務委託の目的・趣旨を達成するため、提案限度額の範囲でできる限りの提案をすること。また、本件の契約候補者選定においてプロポーザルを採用する点に鑑み、業務概要に示す本市の要求事項にとらわれず、参加事業者の専門性を生かした指摘や提案に努めること。
- ④見積書は、提案する実施項目の費用が分かるように内訳を記載すること。
- ⑤提出書類に不備がある場合は、訂正を求めることがある。その場合、提出期限までに訂正がなければ失格とする。なお、提案内容については、提出後の修正や追加は一切認めない。

10 選考

(1) 選考方法

企画提案書等提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「令和6年度沼津市生活困窮者自立相談支援事業業務委託 契約候補者選定委員会」において総合的に評価を行い、契約候補者を選定する。ただし、合計点数の平均が60点を超えるものがない場合は、契約候補者を選定しない。

(2) 評価項目

別表「評価項目」のとおり。

(3) 選考会（プレゼンテーション）

発表時間等は1参加者につき20分程度（質疑含む）を予定している。日時、会場、当日のプレゼンテーションの順番等は、参加承認通知時に併せて通知する。プレゼンテーションにスライドを使用する場合は、参加申込の際に申し出ること。また、パソコンは各自で用意すること。なお、プロジェクタ・スクリーンは市で用意する。

プレゼンテーションの際には、自社名を明かしてはならない。

11 選考結果の通知

契約候補者選定後、すみやかに沼津市ホームページ上にて結果を公表する。なお、参加者自身の評価については、契約締結後、市にその理由の説明を求めることができる。

12 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 企画提案書等の提出期間中に提出しなかったとき
- (2) 選考会指定時間に会場しなかったとき
- (3) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (4) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (5) プレゼンテーションにおいて虚偽の説明をしたとき

(6) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき

13 契約

市は契約候補者と協議し、契約候補者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結し、すみやかに契約結果を沼津市ホームページ上で公表する。なお、本プロポーザルは参加事業者の企画力、提案力、業務遂行能力などを審査するものであるから、仕様については契約候補者の提案をもとに契約時に再度精査するものとする。

ただし、選定された事業者が以下の規定するものに該当することになった場合は、契約候補者の決定を取り消すことがある。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 「4 参加資格要件」の各号のいずれかに該当したとき
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき
- (3) プレゼンテーションにおいて虚偽の説明をしたとき
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為があったと市長が認めたとき
- (5) 沼津市議会が本業務に係る予算を承認しなかったとき

本プロポーザルにかかる契約は、令和6年度当初予算成立をもって締結が可能になる。沼津市議会が本業務に係る予算を承認しなかった場合は、契約を取りやめる。また、予定より予算の議決が遅れた場合、契約締結日が予定日より遅れる場合がある。

なお、契約の取りやめ、遅延によって発生した損害について、市は責任を負わない。

また、契約書は、沼津市ホームページに掲載してある「沼津市業務委託契約約款」を含めるので、事前に確認をしておくこと。

(ホームページ > 事業者のみなさんへ > 入札情報・契約 > 建設業関連以外業務委託 > 「沼津市業務委託契約約款 (PDF)」)

14 契約締結後

契約者は、市との協議のもと、速やかに実施計画書（実施体制、連絡体制、工程等）を作成し、市の承認を得ること。

15 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、沼津市が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本案件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、沼津市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

16 その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

- (2) 提出書類における記名・押印は、すべて沼津市競争入札参加資格者名簿（業者名簿）に登録のある者については登録のとおりとし、登録のない者については契約の権限を有する代表者のものとする。

別表 評価項目

※配点は選定委員 1 名あたり

評価項目	評価基準	配点
基本的な事項 業務実施体制	(1) 事業実施に求められる知識や実績を有しているか (2) 業務計画、実施体制は具体的であり、各業務を遅滞なく行うことが期待できるか (3) 業務実施に適切に対応できる支援員を確保可能か (4) 個人情報の管理徹底を含めた十分な体制が構築できるか	30 点
業務実施方法 自由提案	(1) 生活困窮者の相談を受け、課題を分析し、適切なプラン作成、アフターフォロー等を継続的に実施できるか (2) 対象者に応じた効果的な就労に向けて具体的な支援計画があり、効果的な支援が期待できるか (3) 市、関係機関、他事業実施機関等との適切な連携をすることができ、つなぎの機関としての役割を果たすことができるか (4) 市民、企業に対し、積極的に事業の活動を効果的に広報できるか (5) 独自の提案の業務実施について、実現可能性があり、対象者への支援にさらなる効果が期待できるものか (6) 社会資源の開発・地域づくりについて、具体的な取り組みが提示され、適切な執行が期待できるか (7) 支援調整会議の運営を遅滞なく、適切に実施することが可能か	70 点
		100/100

ただし、合計点数の平均が 60 点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。