

令和7年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨・目的

この要領は、沼津市（以下「市」という。）が重層的支援体制整備事業の移行準備に入ることに伴い、社会福祉法（昭和26年法律第45号）第106条の4第2項第2号及び第4号に規定する事業を実施し、地域住民の複雑化・複合化した支援ニーズに対応する包括的な支援体制を整備する事業を委託するに当たり、企画提案を求め、当該業務の最適な者（以下、「契約候補者」という。）を公募型プロポーザルにより選定するための手続きに関し必要な事項を定める。

※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、地方自治法施行令第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 業務内容

- (1) 業務委託名：令和7年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業業務委託
- (2) 業務内容：別紙「令和7年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業業務委託公募仕様書」のとおり
- (3) 履行場所：静岡県沼津市内
- (4) 履行期間：契約締結日から令和8年3月31日まで
- (5) 提案限度額：5,955,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※本プロポーザルにかかる契約は、令和7年度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議決しなかった場合は、契約を取りやめることがある。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。

3 問い合わせ・書類提出先

沼津市 市民福祉部 福祉企画課

担当：中島、磯部

〒410-0806 静岡県沼津市御幸町16番1号

【電話】 055-934-4824 【FAX】 055-934-2631

【E-mail】 fukushi-ki@city.numazu.lg.jp

4 参加資格

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 7 年 2 月 19 日（水） ホームページに掲載
2	質問受付	令和 7 年 2 月 25 日（火） 正午までに FAX 又は電子メールで
3	質問回答	令和 7 年 2 月 27 日（木）
4	プロポーザル参加申込・企画提案書等の提出	令和 7 年 2 月 28 日（金）～ 令和 7 年 3 月 18 日（火） 午後 5 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 7 年 3 月 19 日（水） 正午までに電子メールで
6	選考会	令和 7 年 3 月 27 日（木） 予定
7	選定結果の通知	令和 7 年 3 月 28 日（金） 予定
8	契約締結	令和 7 年 4 月上旬 予定

(1) 質問の受付・回答

- ① 受付期間：令和 7 年 2 月 25 日（火） 正午まで
- ② 質問方法：質問書（様式 6）に質問事項を記入し、FAX 又は電子メールにて行う。

※質問提出の際には、送付件名に「【質問】令和 7 年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業業務委託について」と記載すること。

- ③ 提出先：「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり

- ④ 回答方法：令和 7 年 2 月 27 日（木）までに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。
- ⑤ 説明会：本プロポーザルに関する説明会は実施しない。
- (2) 参加申込書兼誓約書及び企画提案書等の提出
- 参加申込書兼誓約書及び企画提案書等の提出は、次のとおり郵送（特定記録郵便等配達記録される方法）又は持参により行うこと。
- ① 参加申込書兼誓約書及び企画提案書等の提出締切日
- 令和 7 年 3 月 18 日（火）午後 5 時（必着）
- ② 受付時間
- 土日及び祝日を除く午前 9 時～正午及び午後 1 時～午後 5 時
- ③ 提出先
- 「3 問い合わせ・書類提出先」のとおり
- (3) プロポーザルへの参加承認及び選考会当日案内の通知
- 参加申込書類等の確認後、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）の当日案内も併せて通知する。
- なお、申込書類等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、通知期限日の午後 5 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。
- (4) プレゼンテーション
- 提出していただいた企画提案書等の内容について、次のとおりプレゼンテーションを行います。
- ① 日時：令和 7 年 3 月 27 日（木）を予定。
- ※日程は変更の可能性あり。
- ※実施の有無、日時及び開催場所については、別途通知する。
- (5) 選定結果通知
- 契約候補者選定後、速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。
- 選定結果については、令和 7 年 3 月 28 日（金）に文書にて参加申込者に通知を送付予定。
- (6) 契約手続
- 選定結果の通知後、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、速やかに選定された業者と契約を締結するための手続を行う。
- ※本プロポーザルにかかる契約は、令和 7 年度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議決しなかった場合は、契約を取りやめることがある。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。

6 提出書類等

以下の書類を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。

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「令和7年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加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) 令和7年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加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申込書兼誓約書（様式1） 1部
- (2) 同種業務実績表（様式2） 1部
- (3) 会社概要（様式は任意） 1部
- (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) 直近事業年度の事業計画書、事業報告書及び財務諸表 1部
- (6) 登記簿謄本（申込日から3か月以内に発行されたもの） 1部
 - ・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
- (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、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 沼津市税納税証明書 1部
 - ・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 沼津市固定資産税納税証明書（最新のもの） 1部
 - 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） 1部
 - ・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) 企画提案に関するもの
 - ① 令和7年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業業務委託契約候補者選定に係るプロポーザル企画提案書提出届（様式5）
 - ② 企画提案書（任意様式）
 - ③ 工程表（任意様式）
 - ④ 見積書（任意様式）

※年額で作成し、消費税及び地方消費税は10%とすること。1円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）

※宛名は「沼津市長」とすること。

⑤ 積算内訳書（任意様式）

7 企画提案書等について

企画提案書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

(1) 書式等

- ① 「6 提出書類等 (9) 企画提案に関するもの」のうち②から⑤については、すべて自社名を入れないこと。（入っている場合は受け付けない）
- ② 企画提案書等については、任意様式とする。用紙サイズはA4版とし、縦横どちらでも可。A4以外のサイズを用いる場合は、A4サイズに折りたたむこと。
- ③ 企画提案書のページ数制限はないが、(2)の記載項目の順に、可能な限り簡潔にまとめること。
- ④ 「6 提出書類等 (9) 企画提案に関するもの」のうち②から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7部（本書1部＋写し6部）提出する。

(2) 記載項目

① 事業に対する基本的な考え方

現在の社会情勢等を踏まえ、「令和7年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業業務委託公募仕様書」に示すアウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業に対する基本的な考え方を説明すること。

② 事業実施体制

アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業に従事する職員の配置に関して、以下の事項について提案すること。

ア 支援員等の配置計画（雇用形態、資格、経験及び能力）

イ 支援員等の業務内容（具体的に記載すること。）

③ 事業実施内容

事業の実施に関して、以下の事項について具体的に記載して提案すること。

ア 本事業の目的及び必要性について

イ 支援対象者の情報収集の方法

ウ 支援対象者へのアウトリーチ等を通じた継続的支援のうち、支援の実施内容、方法

エ 支援対象者のアセスメント方法

オ 支援対象者への参加支援のうち、社会参加の機会の確保、社会参加の場の拡充、新規開拓の実施内容、方法

カ 事業実施における年間計画

④ 自由提案

本業務を受託する際に、より効果的に事業を遂行するために仕様書に記載の内容

以外に追加したい事項又は内容を変更したいこと等があれば、その提案内容を導入することに伴う効果と併せて自由に記載すること。

なお、市が必要と認めた提案内容については、契約時に仕様書を見直す予定である。

⑤ 過去の実績

官公庁又は各種法人等において、本業務に類似した業務の実績について、具体的に記載し、本業務に活用できる事項等があれば併せて記載すること。

(3) 注意事項等

- ① 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。
- ② 企画提案書等の書類は、返却しない。
- ③ 提出書類作成に係る費用は、応募者の負担とする。
- ④ 企画提案書等の書類は、当事業の事業者の選定に用いるほか、当該事業の実施の資料としてのみ取り扱う。
- ⑤ 受付期間終了後の企画提案書等の書類について、追加及び変更は認めません。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合があります。

(4) 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 プレゼンテーション指定時間に会場しなかったとき。
- ③ 「4 参加資格」の各号の要件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 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。

8 プレゼンテーションについて

(1) 実施方法等

- ① 企画提案書の内容について、プレゼンテーションを行う。
- ② プレゼンテーションにおける時間配分の目安は、次のとおりとする。
・準備及び説明：20分 ・質疑応答：10分
- ③ プレゼンテーションの出席者は、3人以内とする。
- ④ プレゼンテーションにパソコンを使用する場合は持参すること。
- ⑤ プロジェクター、スクリーンは市で用意する。
※必要な場合は事前に連絡すること。
- ⑥ 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。

(2) 評価者

市が設置する選定委員会における委員が評価者となる。

(3) 企画提案の評価

- ① 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7年度アウ

トリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加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 点を超えるものがいなかった場合は、契約候補者を選定しない。

9 その他

- (1) 提出された書類は、沼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- (2) 本プロポーザル応募にかかる一切の費用については、応募者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等の書類及びプレゼンテーションの内容については非公開とする。

令和7年度アウトリーチ等を通じた継続的支援事業及び参加支援事業業務委託

公募型プロポーザル 審査票

提案項目		評価基準	配点
1	事業に対する基本的な考え方	現在の社会情勢等を踏まえ、プロポーザル仕様書による事業の内容を十分に理解した上での提案がなされているか。また、これまでの実績、提案された体制等を勘案し、本業務の目的が達成できそうか。	10 点
2	事業実施体制		
	(1)相談員等の配置計画	職員配置計画（人数、職種等）及び職員の雇用形態、経歴等について、適切な人員・人材が配置される計画となっているか。	10 点
	(2)個人情報の保護への対応	個人情報は適切に管理できる体制となっているか。	5 点
3	事業実施内容		
	(1)支援対象者の情報収集方法	・支援ニーズを抱える対象者を発見、把握するための情報収集方法が具体的な提案となっているか。 ・提案された方法が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。	15 点
	(2)支援対象者へのアウトリーチ等を通じた継続的支援方法	・支援対象者に対するアウトリーチ等を通じた継続的支援方法が、具体的な提案となっているか。 ・提案された方法が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。	10 点
	(3)支援対象者のアセスメント方法	・支援対象者のアセスメントを行うための手段が具体的な提案となっているか。 ・提案された方法が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。	10 点
	(4)支援対象者への参加支援方法	・支援対象者に対する参加の場の確保方法、拡充、新規開拓方法が、具体的な提案となっているか。 ・提案された方法が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。	10 点
	(5)支援プランの作成方法	・支援プランの作成方法及びその評価方法が具体的な提案となっているか。 ・提案された方法が実現可能であるか、また、効果的なものであるか。	10 点
4	自由提案等	・プロポーザル仕様書に記載されている以外の提案及び3までの評価基準に該当しない点について、具体性、実現可能性があるか。 ・提案事項が、本市にとって有効な提案となっているか。	5 点
5	過去の実績等	本事業と同種業務・類似業務の実績に基づいて、そのノウハウや経験を本事業にいかせる可能性が高いか。	10 点
6	価格の妥当性	提案内容に対して、妥当な見積額となっているか。	5 点
合 計			100/100 点

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。