

福祉総合相談事業等業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、社会福祉法第106条の4第2項第1号に規定する包括的相談支援事業、同第2号に規定する参加支援事業及び生活困窮者自立支援法第5条に規定する自立相談支援事業等並びに同法第7条第1項に規定する生活困窮者就労準備支援事業、生活困窮者家計改善支援事業、被保護者就労準備支援事業を委託するものである。業務の実施に当たっては、高度な技術と豊富な経験等を必要とすることから、公募型プロポーザル方式において広く提案を募るとともに、本市にとって最も優れている事業者を選定するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

福祉総合相談事業等業務委託

(2) 業務内容

別紙「福祉総合相談事業等業務委託企画提案仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

※履行期限内に完了検査を行い、完了報告書等を提出すること。

(4) 提案上限金額

204,783,095円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

- ・令和6年度 6,591,200円
- ・令和7年度 62,903,060円
- ・令和8年度 66,602,800円
- ・令和9年度 68,686,035円

3 参加資格要件

以下に該当する者はプロポーザル方式等に参加することができない。

ア 資格者名簿に登録されている者にあつては、八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領の規定による指名停止の措置を受けている者。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者。

ウ 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は、当該建設工事の入札日前6カ月以内に手形、小切手を不渡りした者

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更正手続開始決定がされていない者（国土交通省の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）

オ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所

からの再生手続開始決定がされていない者（国土交通省の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）

カ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして、国土交通省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者

キ 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。

4 公告から契約締結までのスケジュール

公 告	令和6年10月11日（金）
質 問 票 提 出 期 限	令和6年10月18日（金） 17時まで
質問回答通知期限	令和6年10月23日（水） 17時まで
参加申込書提出期限	令和6年10月25日（金） 17時まで
参加辞退届提出期限	令和6年11月 8日（金） 17時まで
提案書等提出期限	令和6年11月 8日（金） 17時まで
審 査 実 施 日	令和6年11月22日（金）
審査結果通知期限	令和6年11月26日（火）
契 約 締 結 日	令和6年12月13日（金）（予定）

※日程については、本市の都合により変更となる場合がある。

5 実施要領及び企画提案仕様書に対する質問

(1) 質問方法

質問書（様式1）に質問事項を記入の上、事務局宛（八千代市健康福祉部福祉総合相談課）に電子メールにて提出し、電子メール送信後、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。なお、郵便、持参、口頭、電話等による質問及び評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加業者数、参加業者名、選定委員等）は受け付けない。

(2) 質問書受付期限

令和6年10月18日（金曜日） 17時まで

(3) 回答方法

令和6年10月23日（水曜日）までに市ホームページにて公表するものとし、口頭、電話等による個別対応は行わない。なお、質問がなかった場合は、その旨を公表する。

(4) その他

ア 質問は各者1回限りとする。

イ 質問に対する再質問は、原則として受け付けない。

6 参加申込書の提出

(1) 提出書類

ア 八千代市競争入札参加資格者名簿登録がある者

(ア) 参加申込書（様式2） 1部

(イ) 事業者概要（様式3） 1部

イ 八千代市競争入札参加資格者名簿登録がない者

(ア) 参加申込書（様式 2） 1 部

(イ) 事業者概要（様式 3） 1 部

(ウ) 各地方方法務局が発行する履歴事項全部証明書

(エ) 本籍地のある市区町村長が発行する身分証明書及び各地方方法務局が発行する登記されていないことの証明書（個人の場合）

(オ) 財務諸表（直近 1 年分）

(カ) 法人税（個人の場合は所得税）並びに消費税及び地方消費税の納税証明書

※新型コロナウイルス感染症等の影響により、一時的に納税が困難となり、猶予制度の適用を受けた場合は、納税証明書の代わりに、「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書（その 1）」を提出する。

(キ) 参加申込書提出時点で国又は地方公共団体から指名停止等を受けていない旨の誓約書（任意様式）

(2) 提出場所及び提出方法

上記提出書類を、原則、事務局（八千代市健康福祉部福祉総合相談課）へ持参すること。

なお、法人が遠方の場合は、事務局に連絡の上、確実な方法で期限までに事務局へ送達すること。

(3) 提出期限

令和 6 年 1 0 月 2 5 日（金） 1 7 時まで

(4) 書類作成上の留意事項

各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

(5) 参加申込に関する注意事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 実施要領等で示された提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。

ウ 参加資格審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、参加申込書提出期限後速やかに参加資格審査結果通知書を発送する。なお、参加資格が認められなかったものに対しては、理由等を付した通知書を発送する。

7 企画提案書等の提出

参加資格を認められた事業者は、企画提案書等を提出する。

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙（様式 4）

イ 企画提案書本文（任意書式）

ウ 提案見積書（様式 5）

エ 提案見積書内訳明細書

(任意書式)

(2) 提出方法

上記提出書類を、原則、事務局（八千代市健康福祉部福祉総合相談課）に持参し提出すること。なお、法人が遠方の場合は、事務局に連絡の上、確実な方法で期限までに事務局へ送達すること。

(3) 提出期間及び期限

参加資格を認めた日から令和6年11月8日（金）17時まで

(4) 書類作成上の留意事項

ア 用紙は、日本工業規格によるA4判を縦長に用い、10.5ポイント以上のフォントを用いる。ただし、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とする。この場合は、見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折り込むこと。

イ 片面カラー印刷とする。

ウ 企画提案書の本文については、30ページ以内とする。

エ 正本1部、副本14部を提出すること。なお、正本は全ての書類をまとめて製本すること。副本は企画提案書（様式4）を除きA4縦長ファイルに綴じたもの提出すること。

オ 正本のみ参加者欄を記入し押印すること。副本については、プレゼンテーションの際に評価の公平性を保つため、参加者を識別できないように参加者欄は記入しないこと。

カ 提案見積書には、本実施要領で定めた事項や提案内容を実施するために必要な全ての費用（消費税及び地方消費税の額を含む）を、本業務の委託金額の上限額を超えない範囲で内訳ごとに内容・数量と合わせて記載するとともに、積算内訳書（任意様式）を添付すること。

キ 各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

ク 福祉総合相談事業等業務委託事業者選定に係る企画提案書等作成要領を参考に、企画提案書を作成すること。

(5) 提出書類に関する注意事項

ア 参加者は、1つの提案しか行うことができない。

イ 提出期限を過ぎた企画提案書等は受け付けない。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者の責任に因るものではなく、かつ、公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

ウ 企画提案書等を受理した後の変更は原則として認めない。

エ 次のいずれかに該当した者は、提案を無効とする。

(ア) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合

(イ) 提案上限金額を超えた見積書を提出した場合

(ウ) 実施要領等で示された、提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(エ) 選定の結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) 参加者多数の場合の選定

参加者が多数あり、候補者の選定に著しい支障が生じると認められる場合は、企画提案書

等について事前に評価を行い、当該業務の内容に適すると認める参加者を適当数選定する。

8 プレゼンテーション

(1) 実施日及び場所

ア 実施日：令和6年11月22日（金）

イ 場 所：八千代市上下水道局大会議室

※開催時間及び場所等の詳細については、後日、参加者ごとに別途連絡する。参加多数の場合は、予備日に実施する可能性もある。

(2) 提案時間

60分（提案書説明25分以内、質疑応答25分程度、準備・片付け10分以内とする。）

(3) 出席者

6名以内とする。なお、今後本市との連絡・調整に際し、渉外担当となる者は参加のこと。また、代理者の出席は認めない。

(4) プレゼンテーションに関する注意事項

ア 企画提案書等に誤字脱字等がある場合には、審査時に説明すること。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に項目順に説明すること。補足資料がある場合は必要最小限度とし、当日プレゼンテーション開始時に選定委員及び事務局に配布すること。

ウ パソコン及びプロジェクターを使用する場合は参加者にて用意すること。スクリーンは市で貸与する。

エ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

オ 次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

(ア) プレゼンテーションに理由なく遅刻、欠席した場合

(イ) 選定の公平性を害する行為があったと市が認める場合

(ウ) その他、選定委員会又は市が不適格と認めた場合

(5) その他

ア プレゼンテーション及び質疑応答は、非公開とする。

イ プレゼンテーションの内容は録音する。

9 選定

(1) 福祉総合相談事業等業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、別表「福祉総合相談事業等業務委託評価基準」により総合的に判断し、参加者の中で最も優れた提案を行った者を最優秀提案者として受託候補者と決定する。ただし同点だった場合は、選定委員会で協議し決定する。また、次に優れた提案を行った者を次点候補者とし、最優秀提案者が辞退等の場合は、受託候補者と決定する。

(2) 企画提案書等を提出した者が1者の場合でも実施するが、受託候補者として適当でないと認められる場合は、受託候補者としがないことがある。

- (3) 評価の合計点が満点の6.0割に満たない場合は、受託候補者とししない。

1 0 審査結果の通知及び公表

- (1) 審査結果は、企画提案書等を提出した参加者全てに、文書で通知する。
(2) 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。
(3) 審査結果は、市ホームページで公表する。

1 1 参加の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式11）を提出すること。

1 2 詳細協議

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務の仕様を確定させた後、再度見積書の徴収を行うこととする。

1 3 契約締結

詳細協議が合意に至った場合は、契約を締結する。なお、合意に至らなかった場合は、次点候補者と契約に向けて詳細協議を進める。

1 4 契約保証金

契約を締結したときは、直ちに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、八千代市財務規則第146条第3項の規定に該当する場合は免除する。

1 5 その他留意事項等

- (1) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
(2) 参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。
(3) 提出された参加申込及び企画提案に係る書類は返還しない。
(4) 一度提出された参加申込及び企画提案に係る書類の変更・差し替え・追加は認めない。
(5) 提出された企画提案に係る書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するが、参加者が受託者となった場合、その著作権は本市に帰属するものとする。

1 6 事務局

窓 口：八千代市健康福祉部福祉総合相談課（担当者：関口、黒澤）

住 所：〒276-8501 八千代市大和田新田312番地の5

電 話：047-483-1151（代表）

047-421-6732（直通）

電子メール：fukushisougou@city.yachiyo.chiba.jp

ホームページ : <https://www.city.yachiyo.lg.jp/soshiki/97/>

附則

(施行日)

1 この要領は、令和6年10月11日から施行する。

(失効日)

2 この要領は、本プロポーザルに基づく契約を締結したとき、又は契約を締結しないことが明らかとなったときにその効力を失う。

別表 1

福祉総合相談事業等業務委託に係る評価基準書

評価項目			視点	配点
参加者について				
1	事業者状況	事業履行体制	本業務の履行にあたり，必要な組織・執行体制が整っているか。	5
2		資格・許可	本業務の履行にあたり，十分な資格等を有しているか。 ISO やプライバシーマークを取得しているか。	5
3		生活困窮者自立支援事業及び重層的支援体制整備事業に関する事業実績	他自治体において，生活困窮者自立支援事業及び重層的支援体制整備事業に係る運営実績があるか。	10
4		経営の安定性	法人経営の状況はどうか。	5
5		業務実績	法人の事業実績等から，本業務の履行能力があると認められるか。	5
企画提案書及びプレゼンテーションについて				
6	運営体制	法人基本理念	本業務を運営するのにふさわしい基本理念を持った法人であるか。地域における法人としての役割をどのように考えるか。	10
7		地域のネットワークづくり	地域の関係機関との連携についてどのように考えるか。	5
8		公正・中立性の確保	公正・中立性を理解し，その確保のための方策は適切か。	5
9		応募動機	応募動機や運営に関する基本的な考え方が適切かつ具体的に明記されているか。	5
10		配置予定者	職員確保，配置は計画的であり，適切かつ実効性が認められるか。	10
11		職員確保に関する対応	欠員となった場合の人員補充や法人のバックアップ体制は適切か。	10
12		ハラスメントに対する相談体制	ハラスメント等の相談窓口の設置などの職員確保のための体制は適切か。	10
13		人材育成計画	職員の能力，専門性向上に資する職員の研修等の計画は適切か。継続的な運営のための専門職の育成計画は適切か。	10
14		事業所設置スケジュール	事業所設置に向けての工事，備品，関係機関への周知，説明，その他の準備計画，収支計画は適正か。	5
15		開設予定場所	開設予定場所や建物は，市民の利便性を考慮したものか。	5
16	事業方針	八千代市に対する理解	本市の全体像や福祉を取り巻く課題を理解しているか。	5
17		地域共生社会推進に向けた役割	地域包括ケアシステムの深化・地域共生社会の推進に向けた事業所の役割や具体的な取組計画は適正か。	5
18		エンパワメントの視点	地域社会の持続性やストレngthsに着目した生活困窮者等への相談支援を行うにあたり，エンパワメントの視点を持っているか。	5
19		チームアプローチ	職員間のそれぞれの役割やチームアプローチの意義を理解しているか。	5
20		包括的相談支援事業 参加支援事業	地域の特性を把握した上で，各業務の目的や内容を適切に理解しているか。	10
21		生活困窮者自立相談支援事業		10

22		生活困窮者家計改善支援事業		5
23		生活困窮者及び生活保護受給者就労準備支援事業		5
24	危機管理	災害時等における業務継続性の確保	災害時や感染症蔓延時における業務の継続性を確保するための考え方は適正か。	5
25		緊急時における業務時間外での対応	緊急時における業務時間外の相談体制の確保はできているか。	5
26		個人情報保護	個人情報保護のための体制や具体的取組を検討しているか。	5
27		プレゼンテーション・ヒアリング	わかりやすい説明であるか。 質問に対し、回答が的確であるか。	10
見積金額について				
28		提案見積金額		20
合計				200