

令和7年度 生活困窮者自立相談支援事業業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本市において、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を行い、地域における自立・就労支援等の体制を構築することを目的とした業務を委託するための企画提案をプロポーザル方式により選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度 保健福祉総委第1号 静岡市生活困窮者自立相談支援事業業務

(2) 業務内容

別紙「プロポーザル（企画提案）仕様書」のとおり

(3) 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで（ただし、静岡市は静岡市議会において令和7年度の当該事業の予算減額又は削除があったときは、この契約を変更し、又は解除できるものとします。）

(4) 契約上限金額

本業務は年額上限53,621,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）を想定している。

【内訳】

① 生活困窮者自立相談支援事業	47,673,000円
② 家計改善支援事業	5,123,000円
③ 再犯防止伴走型支援事業	825,000円

(5) 支払方

原則として、契約金額を均等割りし、12回の分割払いとし、各月の支払い分を翌月末日に支払う。

3 プロポーザルに参加する者に必要な資格に関する事項

申請日から見積執行（徴収）日までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

- (1) 生活困窮者自立支援法施行規則第9条の規定に該当する事業者であり、仕様書に記載のある各種支援員を配置することができること
- (2) 官公庁又は各種法人等において、生活困窮者への支援業務の実績を有すること。
- (3) 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。

- (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てがなされている者（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。）でないこと。
- (5) 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有するものでないこと。
- (6) 静岡市入札参加停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中でないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。

4 審査スケジュール（例）

内容	期間	注意事項
質問受付	令和7年2月3日（月）午後5時まで	質問書【様式5】に記載の上、電子メールで提出してください。電話・FAX等での質疑応答は行いません。
質問に対する回答	令和7年2月7日（金）午後5時まで	質問者に対し、電子メールで送付するとともに、ホームページで公開します。
企画提案書提出（プロポーザル参加申請書等提出書類一式を含む）	令和7年2月18日（火）午後5時まで（必着）	郵送又は持参してください。 提出場所：静岡市保健福祉長寿局健康福祉部福祉総務課（静岡市役所 静岡庁舎新館14階）
プレゼンテーション（2次選考）	令和7年2月25日（火）	
最終審査結果の通知	令和7年3月10日（月）以降	プレゼンテーション（2次選考）の参加者全てに通知します。
契約候補者とならない者が説明を求めたときの説明要求期限	令和7年3月14日（金）午後5時まで	書面に提出

説明要求に対する回答	令和7年3月19日（水）午後5時まで	書面にて回答
------------	--------------------	--------

5 提出書類等

- (1) プロポーザル参加申請書【様式1】（1部）
 - (2) 会社概要書【様式2】（1部）
 - (3) 事業実績報告書【様式3】（1部）
 - (4) 暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式4】（1部）
 - (5) 商業登記簿謄本（1部）※コピー可
 - (6) 貸借対照表、損益計算書（直近2年度分）（1部）※コピー可
 - (7) 納税証明書（申請日前3ヶ月以内に証明されたもの）
 - ① 消費税納税証明書（1部）その3又はその3の3
 - ② 市民税納税証明書（直近2年度分：1部ずつ）
 - (8) 企画提案書
 - (9) 見積書（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。）（1部）
- ※上記2業務の概要（4）契約上限金額に記載された①～③の事業ごとの上限に応じた内訳を添付すること。

6 企画提案書について

企画提案書を作成するにあたり、次の事項に留意して作成してください。

- (1) 書式
 - ① 用紙サイズはA4番を基本とし、縦横どちらでも構いません。
 - ② 企画提案書は紙媒体5部（正本1部及び副本4部）及び電子メールにて提出してください。
 - ③ 電子媒体に納めるファイル形式は、MicrosoftWord、MicrosoftPowerPoint、MicrosoftExcel、PDF形式としてください。
 - ④ 提案書のページ数制限はありませんが、20分で説明できる内容としてください。
 - ⑤ 散逸しないような形で綴ってください。
- (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、本市の状況等及び仕様書別紙「令和元年度事業実績」を踏まえ、別紙「プロポーザル（企画提案）仕様書」（この要領中「仕様書」という。）による自立相談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

生活困窮者自立相談支援事業、家計改善支援事業及び再犯防止伴走型支援事業における支援員の配置に関して、以下の事項について理由とともに提案すること。

場 所：設置場所、設置方法及び設備（提出時の予定地）

体 制：相談支援員等の配置計画（配置する職種、人数、勤務形態等）、配置する職員の雇用形態、経験及び能力、職員の確保対策、職員への研修計画、出張相談（実施回数、実施場所等）

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提案すること。（提案者の特色、特長を活かした点を中心に提案してください。）

（ア）自立相談支援事業

- ・事業の実施計画
- ・生活困窮者の把握方法、アウトリーチの方法、事業の広報、PR方法（支援対象者向け、関係機関向け）
- ・相談支援を行うにあたって、有している経験やノウハウ
- ・プラン策定後の支援の方法、考え方
- ・居住支援の方法、考え方
- ・専門相談（専門相談の種類、実施頻度等）の方法
- ・支援調整会議の実施方法及び関係機関、地域支援団体とのネットワークづくりの方法
- ・活用できる地域のネットワーク（国、県、市の運営している機関を除く。）

（イ）家計改善支援事業

- ・家計改善支援についての支援方法、考え方

（イ）再犯防止伴走型支援事業

- ・再犯防止伴走支援についての支援方法、考え方

④ 想定している事例

事業の事例及び支援方法について、以下の事項について提案すること。

- ・想定している支援対象者像を具体的に3例程度（家計改善支援を1例提案すること。）
- ・その支援対象者像に対しての具体的な支援方法及び必要な連携先

⑤ 自由提案

本業務を受託する際に、別紙「プロポーザル（企画提案）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、静岡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場合がある。

⑥ 過去の実績

官公庁又は各種法人等の公共組織体において、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提案すること。

(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 提出書類作成に係る費用は、応募者の負担とする。
- ③ 企画提案書等の書類は、返却しない。
- 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扱う。

7 プレゼンテーション（2次選考）

(1) 実施方法等

- ① 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です。
ア 準備：5分
イ 説明：20分
ウ 質疑応答：10分
- ② プレゼンテーションは、原則として、本業務を受託する際に担当者として従事する方が行って下さい。
- ③ プレゼンテーションの出席者は、3名以内とします。
- 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してください。
- ⑤ プロジェクタ、スクリーン等は事務局が用意します。
- ⑥ 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します。

(2) 評価者

本市が設置する審査会における審査員が評価者となります。

(3) 企画提案の評価

企画提案書、見積金額及びプレゼンテーションの内容について、企画提案審査基準（別紙1）に基づき項目ごとに数値化して採点し、合計点数の最高得点を得たものを本委託業務の候補者とします。企画提案審査基準の評価項目を参考にして、プレゼンテーションを行ってください。

8 失格条件

次の事項に該当する場合は失格とします。

- (1) 提出すべき書類に不足や虚偽の記載があった場合。
- (2) プレゼンテーションの集合時刻に集合しなかった場合。
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他この書面に示した条件に適合しない場合。

9 その他

- (1) 提出していただいた書類等は、返却しません。
- (2) 提出書類作成、プレゼンテーションに係る費用は、貴社の負担とします。
- (3) 提出期限以降に関係書類の差し替えや再提出は認めません。
- (4) 提出書類作成等のため本市から入手した資料等がある場合は、本市の了解なく使用及び公表することはできません。
- (5) 提出書類について本市は選定手続きに必要な範囲において複製することがあります。
- (6) 提出書類は契約候補者選定の目的以外に使用しません。ただし、静岡市情報公開条例（平成15年4月1日条例第4号）第7条に基づき、開示請求があったときは、法人等の競争上又は事業運営上の地域を害すると認められるもの等不開示情報を除いて、開示請求者に開示します。

10 事務局（問合せ先）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館14階）

静岡市保健福祉長寿局健康福祉部福祉総務課生活支援・自立推進係 担当：川島

電 話 054-221-1370

メール fukushisoumu@city.shizuoka.lg.jp