

静岡市社会的養護自立支援拠点事業運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

当該業務は、親等を頼ることができず、社会生活が不安定となりやすい社会的養護経験者等を対象に生活相談、就労相談支援及び居場所の提供を包括的に行い、社会的養護経験者等の社会的自立の促進及び孤立防止を図るものです。

2 目的

本業務は、社会的養護経験者等の社会的自立に向け、関係機関と連携を図りながら、児童養護施設等への入所者に対しては、入所中からの自立に向けた相談支援や退所者への自立した生活の継続のための相談支援等を実施することで、社会的養護経験者等が円滑に社会的自立を果たせるよう支援することを目的とします。

3 業務の概要

(1) 業務名

静岡市社会的養護自立支援拠点事業運営業務

(2) 業務内容

別紙「静岡市社会的養護自立支援拠点事業運営業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりに

(3) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(4) 契約上限金額

18,700,000 円

※ 仕様書記載の業務を実施するために必要な一切の経費を含みます。

※ この金額は、契約時の予定価格を示すものではありません。

※ 上限額を超えた者は失格とします。

(5) 支払方法

一部前金払い（職員の雇用経費等）

4 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までの間、次に掲げる条件を満たす者であること。

(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者であること。

(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。

(3) 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。

(4) 静岡市入札参加停止等措置要綱（令和6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。

(5) 国税及び静岡市税の滞納がないこと。

(6) 仕様書に合致した業務を確実に実施できる者であること。

5 審査スケジュール

内容	期間	注意事項
質問受付	令和8年1月27日（火） 午後5時まで	質問票【様式1】を提出 ※詳細は「6」記載のとおり
質問に対する回答	令和8年2月2日（月） 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。
企画提案書等提出 （プロポーザル参加申請書 等提出書類一式を含む）	令和8年2月18日（水） 正午まで（必着）	郵送又は持参してください。 提出場所：静岡市こども未来 局児童相談所
プレゼンテーション	令和8年2月24日（火）	
最終審査結果の通知	令和8年2月27日（金）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8年3月6日（金） 正午まで	
説明要求に対する回答	令和8年3月9日（月） 午後5時まで	

6 質問受付及び回答方法について

本実施要領及び仕様書の内容についての質問は、「質問票」【様式1】に記載の上、提出してください。

(1) 提出方法

電子メールのみとし、電話及びFAXでの提出は受け付けません。電子メールのタイトルは、「静岡市社会的養護自立支援拠点事業運営業務委託 質問票（企業名）」としてください。

なお、電子メールを送付したときは、その旨を電話にて連絡してください。

あて先：jidousoudan@city.shizuoka.lg.jp

(2) 質問の受付締切

令和8年1月27日（火）午後5時必着

(3) 質問への回答

回答を作成次第、令和8年2月2日（月）までに随時、静岡市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

7 提出書類等

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申請書【様式2】
- ② 会社概要書【様式3】
- ③ 業務実績報告書【様式4】
- ④ 登記事項証明書 ※コピー可
- ⑤ 貸借対照表、損益計算書（直近3年度分）
- ⑥ 納税証明書（直近事業年度分について、発行後3カ月以内のもの）
 - ・消費税及び地方消費税
 - ・市民税
- ⑦ 企画提案書
 - ※詳細は「8 企画提案書」に記載のとおり
- ⑧ 見積書【様式5】及び積算内訳書
 - ・金額はアラビア数字で表記し、代表者印を押印すること。
 - ・見積上限額を超えないこと。
 - ・積算内訳書を作成すること。積算内訳は、仕様書における業務内容ごとに区分した上で費目別とし、各項目の内訳やそれに対する価格を詳細にわかるようにすること。
 - ・支援対象者の人数は、仕様書の事業の対象者を参考に、概ね30人程度として見積もってください。なお、実際の履行機関における児童等の人数はこれを超える場合もありますので、あらかじめご了承ください。
- ⑨ 事業を実施する場所の位置図及び平面図
- ⑩ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書を申請したことがわかる書類等
 - ※既に令和7年度中に提出している場合は申告してください。
 - ※令和8年1月より、本書類の提出方法が電子申請となりました。本プロポーザル

に対する提案時に初めて提出する場合は、提出書類の持参時に申請後画面または送付完了メール等客観的に申請が分かる画面を提示してください。郵送提出の場合は、当該画面を印刷して同封してください。

(2) 提出期限

令和8年2月18日(水) 正午必着

(3) 提出方法

各書類を紙媒体1部、提案書類内容をPDF(企画提案書は、8 企画提案書(2) 書式等③に記載のうち任意のファイル形式)で収めたデータCD1枚を、
下記に持参又は郵送により提出(郵送の場合は書留郵便等の記録が残る者に限る。)
提出先: 静岡市こども未来局児童相談所 総務係

(〒420-0947 静岡市葵区堤町914 番地417)

受付時間: 土日祝日を除く午前9時から正午及び午後1時から午後5時

8 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) 企画提案に求める事項

企画提案書に記載すべき事項は、仕様書の内容を十分に踏まえ、本業務の効果的な実施に必要と考える取組や手法等を具体的に記載してください。

(2) 書式等

- ① 用紙サイズはA4版を基本とし、縦横どちらでも構いません。
- ② 企画提案書は紙媒体1部及び電子媒体を提出してください。
- 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 企画提案書のページ数に制限はありませんが、簡潔な内容としてください。
- ⑤ ファイルに綴じるなど、散逸しない形としてください。

(3) 記載項目

企画提案書の記載に当たっては、次の項目に沿って提案書に記載してください。

提案書記載項目	企画提案審査基準 対象項目
1 企画提案全体	①
2 コンセプト	①
3 業務体制(人員配置・支援の実施場所・危機管理体制)、 支援方法概要	③④⑤
4 契約後の業務スケジュール	⑥⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬⑭⑮

5	支援計画作成業務の実施方法	⑥
6	相談支援の実施方法 (生活相談・就労相談を分けて記載すること)	⑦⑧⑨⑩⑪
7	相互交流の場の提供の実施方法	⑫
8	措置中児童への支援の実施方法	⑬
9	関係機関との連携方法	⑭
10	情報発信方法	⑮
11	効果測定方法	⑯

(4) その他の留意事項

- ① 専門用語には注釈を付ける等、わかりやすい表現で記載してください。
- ② 企画提案書の提出は、1者につき1提案とします。
- ③ プロポーザルは受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務において必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- ④ 提出期限後は、提出書類の差し替え、変更又は追加は認めません。
- ⑤ 本市で必要と判断した場合は、補足資料を求めることがあります。

9 プレゼンテーション

(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：15分
 - ウ 質疑応答：25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、配置予定の管理者、担当者を含む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。
- ⑦ プレゼンテーション当日の企画提案書等の差し替え、資料の追加は認めません。
なお、本市があらかじめ求めた補足資料の提出は除きます。

(2) 評価者

本市が設置する静岡市社会的養護自立支援拠点事業運営業務委託プロポーザル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2）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者を本委託業務の候補者とします。

なお、最高得点が複数存在した場合の選定方法は、企画提案審査基準（別紙2）に記載のとおり見積参加者を選定します。

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。

10 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。

11 契約手続き等

選定結果の通知後、仕様書等に提案内容を反映させた上で、候補者と契約内容について調整し、見積執行を行い、随意契約の締結手続きを行います。

12 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。
- (4) 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。
- (5) 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位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。
- (6) （長期継続契約対象の場合）この業務に係る契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3に基づく長期継続契約であるため、この業務に係る予算の減額又は削除があったときは、静岡市は、この契約を変更又は解除することができます。

13 事務局（問合せ先）

〒420 - 0947

静岡県静岡市葵区堤町 914 番地 417

静岡市こども未来局児童相談所 総務係 担当者：村上、土井

電 話：054-275-2874

メール：jidousoudan@city.shizuoka.lg.jp