

令和 8 年度静岡市ひきこもり地域支援センター事業運営業務
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

生活困窮者自立相談支援事業等実施要綱における生活困窮者就労準備支援等事業：ひきこもり支援推進事業実施要領に規定する事業を実施することで、ひきこもり支援を推進するための体制を構築し、ひきこもり状態にある本人及び家族等の福祉の増進を図る。

2 目的

ひきこもりに特化した相談窓口として、ひきこもり状態にある本人や家族からの電話、来所相談に応じ、適切な助言を行うと共に、必要に応じて家庭訪問等を中心とする訪問型支援を行うものである。

さらに、地域における関係機関とのネットワーク構築や、ひきこもり支援の推進に必要な情報を広く提供する役割を担うなど、ひきこもり状態にある本人の社会参加を促進し、福祉の増進を図ることを目的とする。

3 業務の概要

(1) 業務名

令和 8 年度ここ若委第20号 静岡市ひきこもり地域支援センター事業運営業務

(2) 業務内容

別紙「業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

①準備期間 契約日から令和 9 年 3 月31日まで

②運営期間 令和 9 年 4 月 1 日から令和12年 3 月31日まで

(4) 契約上限金額（消費税額及び地方消費税額10%を含む）

98,910,000円を上限とする。

※この金額を超える提案は認められない。

(5) 支払方法

分割払い（前金払い）

(6) 参考値（令和 7 年度実績）

①対応ケース数：256件

②相談回数：2,445回

③アウトリーチ回数：781回

④ひきこもりサポーター派遣回数：122回（延べ人数164人）

⑤サポーター派遣に対する謝金：1回あたり1,000円（諸経費込み）

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（徴取）日までの間、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（平成24年４月１日施行）による入札参加停止措置の期間がないこと。
- （５）法人格を有し、静岡市内に事業所を置く者であること。
- （６）別紙「業務仕様書」に合致した業務を確実に実施できる者であること。
- （７）直近の１年間に於いて、市税（静岡市に対し納付義務があるもの）、法人税、消費税及び地方消費税について滞納がないこと。
- （８）本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。

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10月９日（金） 17時まで	質問票【様式１】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８年10月20日（火）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８年10月28日（水）正午まで （土日祝を除く８時30分から１７時まで）	郵送又は持参してください。 提出場所：静岡市こども若者応援課（静岡市役所静岡庁舎本館１階）
書類選考（１次選考）	令和８年10月29日（木）から 令和８年11月２日（月）まで	書類選考により７者程度を審査します。応募者が７者以

		下の場合は書類選考を行いません。
書類選考（１次選考）審査結果通知	令和８年11月４日（水）	書類選考で審査した業者には、プレゼンテーションの参集時刻及び開催場所を通知します。
プレゼンテーション（２次選考）	令和８年11月13日（金）	「10 プレゼンテーション選考について」に記載のとおり。
審査結果の通知	令和８年11月18日（水）以降	プレゼンテーション（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11月下旬以降別途定める期日まで	
説明要求に対する回答	令和８年11月下旬以降別途定める期日まで	

※選定結果等について問い合わせには応じられませんので、御了承ください。

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、提出すること。

（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ない。電子メールのタイトルは、「ひきこもり地域支援センター事業運営業務委託 質問票（企業名）」とすること。

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すること。

あて先：wakamono@city.shizuoka.lg.jp

（２） 質問の受付締切

令和８年10月９日（金）午後５時必着

（３） 質問への回答

回答を作成次第、令和８年10月20日（火）までに随時、質問者へメールで回答し、また静岡市ホームページに掲載します。

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】（１部）

- ② 会社概要書【様式3】（1部）
- ③ 相談支援事業実績報告書【様式4】（1部）
- ④ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書【様式5】（1部）
- ⑤ 商業登記簿謄本（1部） ※コピー可
- ⑥ 法人の財務状況に関する書類（貸借対照表、損益計算書（直近1年分））（1部）
- ⑦ 納税証明書（申請日前3ヶ月以内に証明されたもの）（1部ずつ） ※コピー可
 - ア 国税：「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書
 - イ 市税：静岡市に納税義務がある場合、法人市民税納税証明書と固定資産税納税証明書
- ⑧ 企画提案書 ※詳細は8に記載のとおり
- ⑨ 見積書（1部）

（2）提出期限

令和8年10月28日（水）正午 必着

（3）提出方法及び提出先

各書類を紙媒体1部（企画提案書は6部）、提出書類の内容を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1部を、下記に提出する。

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

- ①紙媒体は持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は書留郵便等の記録が残るものに限る）。

送付先：〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号 静岡市役所静岡庁舎本館1階
静岡市こども未来局こども若者応援課 こども若者相談センター 宛

- ②電子媒体は電子メールにより提出。

アドレス：wakamono@city.shizuoka.lg.jp

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6部（正本1部及び副本5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、Microsoft Word、Microsoft PowerPoint、Microsoft Excel、PDF形式としてください

- ④ 文字サイズは10.5ポイント以上としてください。
- ⑤ 企画提案書の内容から、企業・団体名が判明・特定できないよう、必要な処置を講じてください。
- ⑥ 提案書のページ制限はありませんが、15分程度で説明できる内容としてください。
- ⑦ 散逸しないような形で綴ってください。

(3) 記載項目

企画提案書の記載に当たっては、次の事項に沿って提案書に記載してください。

評価項目	
1	業務に対する理解及び基本方針
2	事業実施内容
	(1)相談支援及びアウトリーチ
	(2)居場所づくり及び当事者・家族支援
	(3)関係機関連携、区への後方支援及び地域ネットワーク
	(4)地域における支援人材の育成及び専門的支援体制
3	事業実施体制
	(1)業務責任者及び職員配置
	(2)職員の専門性及び資質向上
	(3)業務管理及び危機管理
4	自由提案等
5	過去の実績等
6	価格の妥当性

(4) 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してください。
- ② 作成に当たっては、図やイラスト、サンプル画像を掲載する等、可能な限り審査員がイメージしやすいよう工夫してください。
- ③ 本企画提案は、あくまでも委託業者選定の審査材料となるものであり、実際の業務遂行に当たっては、発注者と協議して決定することとなるので留意してください。
- ④ 提出書類作成に係る費用は、応募者の負担とします。
- ⑤ 企画提案書等の書類は、返却しません。
- ⑥ 企画提案書等の書類は、当業務の事業者の選定に用いるほか、当該業務を実施するための資料としてのみ取り扱います。
- ⑦ 提出された関係書類は、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。
- ⑧ 提出期限以降における関係書類の差替えや再提出は認めません。
- ⑨ 提出書類は契約予定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。

9 書類選考（一次選考）

（1）実施方法等

- ① 提出された企画提案書等の書類について、別表1「令和8年度 ひきこもり地域支援センター事業運営業務 プロポーザル（企画提案）審査票」（以下、「別表1」という。）に定める評価項目に基づき、提出書類の内容を評価して事務局にて採点を行い、合計点数の上位7者程度を対象者とします。
- ② 応募者が7者以下の場合は、書類選考を行いません。

（2）書類選考結果の通知

すべての参加者に選考結果を通知します。

10 プレゼンテーション選考（2次選考）について

（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：3分
 - イ 説明：15分
 - ウ 質疑応答：10分
 - エ 片付け：2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、2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 プロジェクター、スクリーン又はモニター及びHDMIケーブルは、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「静岡市ひきこもり地域支援センター事業運営業務公募型プロポーザル審査委員会」における審査員が評価者となります。

（3）企画提案の評価

- ア 本市が設置する審査会における委員が評価者となります。
- イ 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、別表1に基づき項目ごとに数値化して採点し、総合点が最も高い提案をしたものを本委託業務の候

補者とします。別表 1 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。

ウ 提案書が 1 者でもあっても本プロポーザルは成立するものとします。最低基準点については別表 1 に定めます。

エ 最高得点の事業者が 2 者以上いる場合は、委員の投票により選定し、可否同数のときは委員長の決するところにより選定します。

オ 審査会は非公開とします。

11 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) その他その書面に示された条件に適合しない場合

12 契約方法等

(1) プロポーザル審査会において委託候補者の選定後、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意した後に、応募者より見積書を徴し、予算の範囲内で単独随意契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号）により契約を締結するものとします。

(2) なお、前項の交渉が不成立の場合には、市は順次、次点以下の応募者と交渉を行い、予算の範囲内で随意契約により契約締結するものとします。

13 その他

- (1) 企画提案書等を提出した後に辞退する際は、辞退届を提出してください。
- (2) 再委託は原則禁止とします。

14 問い合わせ

静岡市こども未来局 こども若者応援課 こども若者相談センター

〒420-8602 静岡市葵区追手町 5 番 1 号 静岡市役所静岡庁舎本館 1 階

電話 054-221-1314 FAX 054-221-9293

E-mail wakamono@city.shizuoka.lg.jp

令和8年度 ひきこもり地域支援センター事業運営業務
プロポーザル(企画提案)審査票

評価項目		評価指標	点数	比重
1	業務に対する理解及び基本方針	本業務の目的及びひきこもり状態にある当事者やその家族を取り巻く課題を十分に理解し、当事者等の状況や意思を尊重した基本方針が示されているか。	5	× 2
2	事業実施内容	事業の実施に当たっての提案		
	(1)相談支援及びアウトリーチ	- 相談受付及び相談支援について、相談者の状況を適切に把握し、継続的な支援につなげる具体的かつ効果的な方法が示されているか。 - 外出が困難な当事者に対する訪問支援等について、本人及び家族との関係構築、安全面への配慮及び関係機関との連携を含めた適切な実施方法が示されているか。 - 各区に居住する相談者が相談しやすい環境を確保するための具体的な方法が示されているか。	5	× 3
	(2)居場所づくり及び当事者・家族支援	- 居場所づくり事業について、当事者の年代や回復段階等を考慮し、個人又はグループによる活動、体験及び交流を促進する効果的なプログラムが提案されているか。 - 参加者の状況やニーズを把握し、プログラム内容や実施方法を継続的に見直し、改善する仕組みが示されているか。 - 当事者及び家族が経験や悩みを共有し、不安の軽減や相互理解につながる効果的な運営方法が提案されているか。	5	× 2
	(3)関係機関連携、区への後方支援及び地域ネットワーク	- 医療、保健、福祉、教育、就労その他の関係機関及び地域資源との効果的な連携方法や効果検証の実施について、具体的に示されているか。 - 各区の福祉事務所職員、地域包括支援センター職員等に対する後方支援について、区ごとの担当体制及び継続的な支援方法が具体的に示されているか。 - 関係機関との情報共有や意見交換を促進し、地域におけるひきこもり支援体制の充実につながる具体的な取組が示されているか。	5	× 2
	(4)地域における支援人材の育成及び専門的支援体制	- サポーター養成講座について、必要な知識及び支援上の留意点を習得できる内容となっているか。また、養成後の活動支援及び派遣を適切に実施する仕組みが示されているか。 - 多様かつ専門的な視点から個別事例を検討し、必要に応じた支援を実施できる多職種専門チームの構成及び運営方法が具体的に示されているか。 - 市職員及び関係機関の従事者に対し、ひきこもり支援に必要な知識及び技術を習得できる効果的な研修内容が提案されているか。	5	× 2
3	事業実施体制	職員の配置に関する提案		
	(1)業務責任者及び職員配置	業務責任者及び職員について、本業務を安定的かつ継続的に実施するために必要な経験、専門性及び役割分担が確保されているか。	5	× 2
	(2)職員の専門性及び資質向上	職員研修、OJT 及びスーパーバイズ等により、職員の専門性及び支援能力を継続的に向上させる仕組みが示されているか。	5	× 2
	(3)業務管理及び危機管理	業務の進捗及び目標管理、個人情報適切な管理、緊急時対応、防犯・防災等について、適切な管理体制が示されているか。	5	—
4	自由提案等	- 仕様書に定める業務の効果を高めるため、独自性又は創意工夫のある提案がなされているか。 - 独自提案について、人員、経費及び実施方法等を踏まえ、実現可能性が十分に確保されているか。	5	× 2
5	過去の実績等	- ひきこもり支援、相談支援、アウトリーチその他本業務と関連する業務について、十分な知識、経験又は実績を有しているか。 - 本業務を委託期間を通じて安定的かつ継続的に実施できる組織的な運営能力を有しているか。	5	—
6	価格の妥当性	提案内容及び業務実施体制との整合性が図られ、必要な業務を適切に実施するための妥当かつ合理的な見積額となっているか。	5	—
合計			100	

（評価方法）

採点は、各評価項目配点の中間点を基準値として、評価を行い、その後、各項目の得点を合計したものを評価とする。

評価点の満点は500点とする。（一人あたり最大100点×評価委員5名）

（契約候補者の選定）

各評価委員の採点の合計点が最も高いものを契約候補者とする。

最高得点の事業者が複数いる場合は、委員の投票により選定し、可否同数の場合は委員長の決するところにより選定する。

（最低基準点）

最低基準点は、評価点の満点の5割とし、最高得点者がこれを下回る場合は、採用者なしとする。