

桶川市生活保護受給者及び
生活困窮者自立支援事業における就労支援等業務委託
公募型プロポーザル実施方針

令和5年1月
桶川市 福祉部 社会福祉課

目次

第1章 総則	3
第1号 業務名称	3
第2号 概要	3
第3号 実施主体	3
第4号 契約方法	3
第5号 履行期間	3
第6号 業務内容	3
第7号 選定方式	3
第8号 委託料上限額	3
第9号 全体スケジュール	4
第2章 提案手続き	4
第10号 質問書の提出	4
第11号 参加表明書の提出	4
第12号 資格確認等	5
第13号 提出書類等	5
第14号 担当窓口（提出先）	6
第3章 選考方法及び評価基準	6
第15号 企画提案書の選考方法	6
第16号 評価基準等	7
第4章 提案者の資格等	8
第17号 提案者の資格要件その他注意事項等	8
第18号 提案者の失格	9
第19号 著作権等	9

第1章 総則

第1号 業務名称

桶川市生活保護受給者及び生活困窮者自立支援事業における就労支援及び就労準備支援事業

第2号 概要

桶川市生活保護受給者及び生活困窮者自立支援事業における就労支援及び就労準備支援事業事業者を選定するためのプロポーザルに関して必要な事項を定めるものとする。

第3号 実施主体

桶川市

第4号 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

第5号 履行期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日

第6号 業務内容

仕様書のとおり

第7号 選定方式

公募型プロポーザル方式により企画提案書の提出を求め、桶川市生活保護受給者及び生活困窮者自立支援事業における就労支援等業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による選考を経て受託業者を選定する。

第8号 委託料上限額

総額 18,000,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

- ① 本上限額は本事業を行うに当たり、必要な経費の全てを含むものとする。
- ② 上記の金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模（業務量）を示すものである。
- ③ 支払いは適用期間3年間にわたる9回の均等月払いとする。
- ④ 見積書を提出する際は、上記委託料上限額を超えてはならない。

第9号 全体スケジュール

本業務は次表のとおり実施する。

項目	日程
実施方針公表	令和5年1月25日(水)
質問書の提出期間	令和5年1月31日(火) 17時15分まで
質問書に対する回答期日	令和5年2月7日(火)
参加表明書の提出期限	令和5年2月10日(金) 17時15分まで
参加資格結果通知 (提案書提出依頼)	令和5年2月13日(月)
企画提案書の提出期間	令和5年2月17日(金) 17時15分まで
プレゼンテーション	令和5年2月24日(金)
特定結果通知(優先交渉権者)	令和5年3月1日(水)

第2章 提案手続き

第10号 質問書の提出

(1) 本業務における企画提案の内容等について、質問等がある場合は、次の提出書類を期間内に提出するものとする。

〈提出書類〉 質問書【様式第1号(第6条関係)】

〈提出期間〉 令和5年1月31日(火) 17時15分まで
(持参の場合、土、日、祝日を除く。)

〈提出先〉 第13号と同じ。

〈提出方法〉 電子メール、持参または郵送(期限までに到着するように発送すること。)

(2) (1)に基づく質問書の提出があった場合は、次の期日までに回答を質問者に通知するものとする。なお、質問及び回答の内容は、本市HPにて公表する。

〈通知期日〉 令和5年2月7日(火)

〈通知方法〉 電子メール(受信等の確認を行う。)又は郵送

第11号 参加表明書の提出

企画提案を行おうとする者は、次の提出書類を期限までに提出するものとする。

〈提出書類〉 プロポーザル参加表明書【様式第3号(第7条関係)】

〈提出期限〉令和5年2月10日（金）17時15分まで

（持参の場合、土、日、祝日を除く。）

〈提出先〉第13号と同じ。

〈提出方法〉電子メール、持参又は郵送（期限までに到着するように発送すること。）

第12号 資格確認等

（1）前号の参加表明があった場合、第17号に定める資格について確認し、その結果を次の期日に参加表明書を提出したものに通知する。

〈通知期日〉令和5年2月13日（月）

〈通知方法〉電子メール（受信等の確認を行う。）又は郵送

（2）（1）の通知により、資格の確認により適合した者は、次の期限内に本業務における企画提案書を提出することができる。

〈提出書類〉第13号による。

〈提出期間〉令和5年2月17日（金）まで（持参の場合、土、日、祝日を除く。）

〈提出時間〉8時30分から正午まで、13時から17時15分まで

〈提出先〉第13号と同じ。

〈提出方法〉持参又は郵送（期限までに到着するように発送すること。）

第13号 提出書類等

企画提案に必要となる提出書類は次のとおりとする。

書面は片面刷りの上、様式番号順に編綴（左止め）し、期限内に提出すること。

提出部数は、正本部、副本部とし、副本は社名及びロゴ等、提案者が特定させる事項は空欄又は墨入れ表記（■）とする。

（1）企画提案書

次表に掲げる所定の様式に必要事項を記載し提出すること。

記載に当たっては、次表のほか様式中に記載してある注意事項に従って記入すること。

提出書類名称	様式番号
企画提案書表紙	様式第6号（第10条関係）
提案者概要書 （会社概要書）	様式第7号（第10条関係）
同種業務実績書	様式第8号（第10条関係）
業務実施体制書	様式第9号（第10条関係）
暴力団排除に係る誓約書	様式第10号（第10条関係）
価格提案書	様式第11号（第10条関係）

(2) 提案に当たり留意する事項

- ① 本業務に関する基本的な考え方、具体的な取組方法及び重要となる点等について記載すること。
- ② 仕様書案を補完する独自の提案を記載する。なお、業務実施フロー、スケジュールは必ず記載するものとする。また、受託者と発注者の役割分担についても併せて記載すること。
- ③ 企画提案書の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- ④ 添付している仕様書案は標準仕様であり、提出された企画提案の内容を踏まえ決定するものとする。
- ⑤ 企画提案書の提出後、提案を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- ⑥ 実施計画書及び企画提案書の記述は、フォントサイズ10.5ポイント以上とし、所定の枚数の範囲内で図表での表現を可とする。

第14号 担当窓口（提出先）

本業務における担当窓口及び企画提案書等の提出先は、次のとおりとする。

〈提出先〉 桶川市 福祉部 社会福祉課 保護係

〈住所〉 〒363-8501 桶川市泉一丁目3番28号

〈電話〉 048-788-4934

〈FAX〉 048-787-5409

〈業務時間〉 8時30分から正午まで、13時から17時15分まで

〈E-mail〉 fukushi@city.okegawa.lg.jp

〈担当者〉 宇佐美・岡本

第3章 選考方法及び評価基準

第15号 企画提案書の選考方法

(1) プレゼンテーション

提案者によるプレゼンテーションを実施する。

実施内容等の詳細は、提案書に通知する。

〈日程〉 令和5年2月24日（金）

〈会場〉 桶川市役所

〈所要時間〉 30分（15分、質疑応答15分）

〈出席者数〉 提案者につき3名までとする。

〈発表者〉 原則として本業務に携わる管理者又は担当者とする。

〈その他〉企画提案内容に捕捉の説明が必要な場合は、パソコン（パワーポイント等）の使用を認める。ただし、映写スライド内に提案者を特定できる情報（社名及びロゴ等）を挿入しないよう注意すること。また、スライドはタイトルを含め10枚までとし、使用するスライドは印刷したものを当日10部提出すること。※プレゼンテーションで使用する機材等は全て業者持参とする。

(2) 企画提案書の審査及び結果

- ① 企画提案書の審査は、評価基準に基づく評価により選定委員会が審査を実施する。
- ② 評価基準に基づき選定委員会が評価点を算出し、最も高い評価合計点を獲得した提案者を優先交渉権者とし、あわせて、評価合計点の順位に基づき次点者を特定する。
- ③ 最も高い評価合計点の提案者が複数ある場合は、選定委員会の協議により候補者の順位付けを行うものとする。ただし、最も高い評価点が150点未満の場合は、優先交渉権者に特定せず、対象者なしとする。
- ④ 提案者が1社の場合は、評価点が150点以上であり、かつ、選定委員会の協議により総合的に評価の高い提案を行ったとすれば、委託の相手方として特定する。
- ⑤ 審査結果は、すべての提案者に対して個別に通知する。

第16号 評価基準等

- (1) 評価基準及び配点は、次表のとおりとする。評価は審査委員審査による評価点を基に行う。審査委員審査による評価点は、審査委員1人あたり50点満点、合計250点満点とする。

審査委員審査に係る評価項目及び評価の視点

評価項目（配点）	評価の視点
1 業務の実施方針・実施計画 （20点）	<ul style="list-style-type: none"> ・事業目的の理解度 ・目標達成に向けた実施方針の明確性・実現性 ・重層的支援体制整備事業との連携 ・提案内容の独自性
2 業務の実施体制・実施手法 （20点）	<ul style="list-style-type: none"> ・実施体制 ・アウトリーチ（訪問活動）に関する手法 ・就労体験及び技能講習の実施 ・職業訓練受講後の就労支援に関する手法

3 業務の費用と効果 (5点)	・見積額と業務内容のバランス
4 プレゼン内容 (5点)	・プレゼン手法と質問への対応力

(2) 特定後の流れ

- ① 優先交渉権者は、発注業務の仕様内容について企画提案書を基に本市と協議し、提案事項を反映した業務仕様の内容を決定する。その後契約の準備が整った段階で契約を締結する。
- ② 前①の協議が不調となった場合は、次点者を優先交渉権者とし、同様に本市と協議を行うものとする。

第4章 提案者の資格等

第17号 提案者の資格要件その他注意事項等

(1) 提案者の資格要件は、次のとおりとする。

- ① 法人格を持つ者であること
- ② 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に該当していないこと。
- ③ 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でないこと、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でないこと。
- ④ 公募開始日から契約締結までの期間に、桶川市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要領に基づく入札参加停止の措置を受けていない者であること。
- ⑤ 公募開始日から契約締結までの期間に、桶川市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外等の措置を受けていない者であること。
- ⑥ 税の滞納がないこと。
- ⑦ 過去5年間において、本業務と同種又は類似の業務実績を有する者であること。
- ⑧ 埼玉県内に、本社、支社、営業所を有し、市との連絡調整等に迅速な対応が可能な者であること。

(2) その他一般注意事項

- ① 提案書及び見積書の作成並びにプレゼンテーション実施の際の費用は、提出者の負担とする。

- ② 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、指名停止措置を行うことがある。
- ③ 提出期限を過ぎた問い合わせや提出書類の追加・修正には応じない。
- ④ 提出された提案書は、返却しないものとする。また、提出された提案書は、提出者に無断で使用しないものとする。

第18号 提案者の失格

提案者又は提案者が提出した企画提案書等の内容が次のいずれかに該当する場合は当該提案者を失格とする。

- (1) 実施方針等に示された条件に適合しない場合
- (2) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合又は記載すべき事項以外の内容若しくは虚偽の内容が記載されている場合
- (3) 提案者による審査の公平を害する行為や信義に反する行為があった場合
- (4) 提案者が桶川市設計業務等委託契約約款（平成23年桶川市告示第194号）第43条第6号アからオまでのいずれかに該当した場合
- (5) 前各号に掲げるもののほか、失格に相当する事由があると市長が認めた場合

第19号 著作権等

著作権等の扱いは、次のとおりとする。

- (1) 提出された企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先が作成した企画提案書等は、市が必要と認める場合に、その一部又は全部を使用（複製、転記又は転写等）することができるものとする。
- (2) 本市は、提出された企画提案書等について、桶川市情報公開条例（平成13年桶川市条例第13号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、非公開となる場合がある。