

令和6(2024)年度栃木県生活困窮者自立支援事業(就労準備支援事業)業務委託 (県北健康福祉センター実施分)に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、栃木県県北健康福祉センター(以下「県健康福祉センター」という。)が実施する「令和6(2024)年度栃木県生活困窮者自立支援事業(就労準備支援事業)業務(県北健康福祉センター実施分)」を委託する事業者を選定するために行う、公募型プロポーザルに必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

令和6(2024)年度栃木県生活困窮者自立支援事業(就労準備支援事業)業務委託(県北健康福祉センター実施分)

(2) 業務内容

別紙「令和6(2024)年度栃木県生活困窮者自立支援事業(就労準備支援事業)業務委託(県北健康福祉センター実施分)仕様書」のとおりとする。

(3) 契約期間

令和6(2024)年9月1日から令和7(2025)年3月31日まで

(4) 委託料上限額

支援対象者1人当たり月額57,717円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。なお、年間事業利用者数(延べ人数)の上限は8名とする。

(5) 担当所属及び問い合わせ先

県北健康福祉センター総務福祉部生活福祉課

〒324-8585 栃木県大田原市本町二丁目2828-4

電話 0287-23-2171 FAX 0287-23-9433

電子メール kenhoku-kfc@pref.tochigi.lg.jp

3 参加資格

公告日現在において、次の(1)から(7)に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 競争入札参加者資格等(平成8年栃木県告示第105号)に基づき、栃木県の入札参加資格を有する者であること。
- (2) 参加表明書及び企画提案書の受付期間において、栃木県競争入札参加資格者指名停止等措置要領(平成22年3月12日付け会計第129号)に基づく指名停止又は指名保留期間中でない者であること。
- (3) 類似事業に関しての実績があり、本事業について熱意と誠意をもって履行できる者であること。
- (4) 栃木県内に事業所等を有する者であること。
- (5) 栃木県暴力団排除条例(平成22年栃木県条例第30号)第2条第1号又は同条第4号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定に規定する者(破産者

で復権を得ない者等) でないこと。

- (7) 民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立てが行われている者でないこと。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア 実施要領等の公表	令和6(2024)年7月22日(月)
イ 実施内容等に関する質問書 受付期限	令和6(2024)年7月26日(金)午後5時必着
ウ 質問書に対する回答	令和6(2024)年7月29日(月)
エ 参加表明書の提出期限	令和6(2024)年7月31日(水)午後5時必着
オ 参加資格審査の結果通知	令和6(2024)年8月5日(月)
カ 企画提案書の提出期限	令和6(2024)年8月13日(火)午後5時必着
キ 選定結果の通知・公表	令和6(2024)年8月19日(月)

(2) 実施要領等の配付

- ア 配付期間：令和6(2024)年7月22日(月)から令和6(2024)年7月31日(水)
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- イ 配付場所：上記2(5)の担当所属で配付するほか、栃木県ホームページからダウンロードできる。

(3) 質疑・回答

プロポーザルに参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書(別紙1)により電子メール又はFAXにより提出すること。

- ア 受付期間：公募開始日～令和6(2024)年7月26日(金)午後5時必着
- イ 質疑方法：電子メール又はFAXにより、上記2(5)に提出すること。
- ウ 回答期日：令和6(2024)年7月29日(月)。
- エ 回答方法：回答は栃木県ホームページに一括して掲載する。

(4) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を作成し、提出すること。

- ア 提出期限：令和6(2024)年7月31日(水)午後5時必着
- イ 提出場所：上記2(5)
- ウ 提出方法：持参(平日の午前9時～午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る。)
※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。
※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和6(2024)年8月13日(火)までに辞退届(様式任意)を提出すること。

エ 参加表明書等の様式

- ① 参加表明書(別紙2)
- ② 応募資格確認書(別紙3)

(5) 参加資格審査の結果通知

提出された参加表明書等により資格審査を行う。審査結果はすべての参加表明書提

出者に対し、令和6(2024)年8月5日(月)までに電子メールにより通知する。

(6) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書に基づいて次により企画提案書を作成し、提出すること。提出書類の規格は原則としてA4版とし、やむを得ずA3版を使用する場合はA4版の大きさに折りたたむこと。なお、企画提案は1者1提案とし、1つの提案者が複数の企画提案をすることはできない。

ア 提出期限：令和6(2024)年8月13日(火)午後5時まで

イ 提出場所：上記2(5)

ウ 提出方法：持参(平日の午前9時から午後5時まで)又は郵送(書留郵便に限る。)

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

エ 企画提案書等の様式

- ① 応募申請書(様式1号)
- ② 実施計画書(様式2号)
- ③ 経費積算書(様式3号)
- ④ 事業実績書(様式4号)
- ⑤ 個人情報の管理体制について(様式5号)
- ⑥ その他提案事業の参考となる資料(様式6号)

カ 提出部数

7部(正本1部、副本6部)。審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しないこと。

(7) 企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、栃木県情報公開条例(平成11年栃木県条例32号)に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 県健康福祉センターは、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5 審査方法等

(1) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
1 実施体制 【配点40点】	確実に業務を遂行できる実施体制になっているか。	10
	事業を実施する会場等が確保できているか。若しくは確保できる見込みがあるか。	10
	スキルと経験を持つスタッフがいるか。	5
	類似事業で良好な実績があり、その知識、ノウハウ、経験等を十分生かせることが期待できるか。	5
	事業実施にあたり、担当者の役割が明確であるか。	5
	個人情報の管理体制は整っているか。	5
2 本事業に対する認識・課題の把握 【配点15点】	被保護者及び生活困窮者の背景を的確に見極め、就労準備支援を実施するにあたっての課題やニーズなどを、把握したうえで事業を遂行できるか。	15
3 企画内容 【配点40点】	提案内容が、事業目的達成のため、計画性、具体性及び妥当性並びに実施の可能性を伴ったものであるか。	10
	就労準備支援を実施する際、利用者に安全や安心を配慮したものとなっているか。	10
	利用者個々のレベルに合わせた支援を提供できる体制となっているか。	10
	事業の実績や効果、課題等を分析し評価することができるか。	10
4 費用の積算 【配点5点】	費用の積算は合理的な内容になっているか。	5
合計		100

(2) 書面審査の実施

提出された企画提案書について、書面審査を実施する。

(3) 審査方法

企画提案書について審査基準に基づき、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 契約候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、上記5（3）による評価の総合点が最も高い者を契約候補者として選定する。

イ 総合点が最も高い者が複数いる場合は、経費積算書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費積算書を再作成し、再提出された経費積算書の金額が最も安価な者を契約候補者として選定する。

ウ 企画提案者が1者の場合は、集計結果を参考にして、選定委員の協議により総合

的に評価を行う。その結果、評価の高い提案を行ったと判断した場合、契約候補者として特定する。

エ 各選定委員による評価の合計点の平均点が50点未満の場合は、当該企画提案者を契約候補者として選定しない。企画提案者が1者の場合も同様とする。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 経費積算書の金額が上記2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 選定結果の通知・公表

契約候補者選定後、参加者全員に選定結果を通知する。また、次の項目について栃木県ホームページに公表するとともに、担当所属において閲覧に供するものとする。

(1) 契約候補者の名称、評価の総合点及び選定理由

(2) 契約候補者以外の参加者の数及びそれぞれの評価の総合点

※参加者が2者の場合、次点者の評価の総合点は公表しない。

7 契約手続

(1) 県健康福祉センターと契約候補者は、企画提案書を基に委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が整った場合、栃木県財務規則等の関係法令の規定に基づき委託契約を締結することとする。

(2) 協議等ののち、契約候補者は、改めて見積書を提出し、内容を精査の上、契約の手続きを行う。

(3) 契約候補者が特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、その場合は次順位の者を契約候補者とする。

(4) 契約書の作成の際に必要な経費は、すべて契約候補者の負担とする。

8 委託費の支払い

委託料の支払いは、原則として事業完了検査後の精算払いとするが、概算により一部を前もって支払うこともできる。

9 その他

(1) 事業の成果は栃木県に帰属する。

(2) 提出された書類等は、提出者に無断で使用しない。