

浦安市就労準備支援・ひきこもり相談事業業務委託
公募型プロポーザル募集要項

令和 6 年 7 月 29 日

浦安市 福祉部 社会福祉課

1. 事業の趣旨及び目的

本募集要項は、就労準備支援・ひきこもり相談事業業務の優先契約候補者の選定を行うことを目的として、実施する公募型プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

2. 概要

(1) 件名

浦安市就労準備支援・ひきこもり相談事業業務委託

(2) 業務概要

「浦安市就労準備支援・ひきこもり相談事業業務委託仕様書」のとおりとする。

(3) 履行期間

令和7年4月1日から令和10年6月30日まで

(4) 委託上限額

33,571,000円（消費税及び地方消費税込み）

金額は全期間の金額（4年度分 債務負担行為）。

内訳（上限）

令和7年度：10,329,000円

令和8年度：10,329,000円

令和9年度：10,329,000円

令和10年度：2,584,000円

(5) 履行場所

受託者が選定し、用意するものとする。但し、本市と受託者の協議により、公共施設を利用することができるものとする。

(6) 事務局

浦安市 福祉部 社会福祉課

電話番号:047-351-1111(代表) 内線 15112

電話番号:047-712-6641 (直通)

FAX:047-355-1294

E-mail: shakaifukusika@city.urayasu.lg.jp

3. 参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (2) 浦安市一般競争入札参加資格適格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録があるもの。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、名簿に登録されていない者が参加することもできるものとする。

※浦安市一般競争入札参加資格適格者名簿に登録されていないものが受託者に選定された場合、契約締結時まで資格登録すること。

- (3) 浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て中又は破産手続中ではないこと。
- (6) 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 支払金額は前項(4)で定めた各年度における限度額内であること。
- (8) 生活困窮者自立支援法に基づく就労準備支援事業、ひきこもり相談事業もしくは類似事業を過去3年以内に地方公共団体から受託したことがあること。

4. 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和6年7月29日（月）
質問の締切	令和6年8月9日（金）午後4時
質問への回答	令和6年8月20日（火）
応募締切（応募書類の提出期限） （第1次審査）	令和6年8月30日（金）午後4時
第1次審査結果の通知	令和6年9月12日 予定
提案書の提出期限 （第2次審査）	令和6年9月19日（木）午後4時
ヒアリングの実施	令和6年10月4日 予定
審査結果の公表	令和6年10月下旬 予定
契約協議・契約の締結	令和6年12月下旬 予定

5. 応募手続

(1) 浦安市ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。募集期間は、令和6年7月29日（月）から令和6年8月30日（金）午後4時までとする。

(2) 質問の受付と回答

ア 質問事項は、「浦安市就労準備支援・ひきこもり相談事業業務委託公募型プロポーザル応募様式集」の質問書（様式1）に必要事項を記入し、「2. 概要（6）」で示したメールアドレスにEメールで提出する。なお、質問の提出後、担当課に電話にて着信確認を行うものとする。

イ 質問の受付期間は、令和6年7月29日（月）から令和6年8月9日（金）午後4時までとする。

ウ 質問に対する回答は、令和6年8月20日（火）から浦安市ホームページで公表する。

(3) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出すること。なお、作成方法の詳細は様式集に従うものとする。

ア 受付期間

令和6年7月29日（月）から令和6年8月30日（金）（土、日、祝日を除く）

イ 受付時間

午前9時から午後4時（正午～午後1時を除く）

ウ 提出先

浦安市 福祉部 社会福祉課

エ 提出方法

浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要図書を整え、直接持参すること。なお、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

オ 提出書類

提出書類については、全てA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）とし、提案書表紙（様式3）・背表紙（任意書式）をつけ左綴じとし（ファイル可）、書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付し、9部（正本1部、副本8部）提出すること。

(ア) 応募者概要書（経営方針、役員名簿含むものとする）

(イ) 業務実績書（過去3年以内の実績 等）

(ウ) 担当者経歴書

(エ) 直近1か年の法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税の納税証明書

次の内容を含んだものとする。

① 経営方針

② 応募の理由

③ 具体的な類似業務の実績

④ 運営方針

なお、書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

6. 審査の手続き

(1) 第1次審査

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（5者以上）を選定する。事業者選定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認した上で、別表1「第

1次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者以上を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者未満の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする。

(2) 提案書の受付

第1次審査に合格した応募者は、次のとおり提案書を提出するものとする。

ア 受付期間

令和6年9月12日(木)から令和6年9月19日(木)(土曜日、日曜日、祝日を除く)

イ 受付時間

午前9時から午後4時(正午～午後1時を除く)

ウ 提出先

浦安市 福祉部 社会福祉課

エ 提出方法

浦安市公式ホームページから提出書類を入手し、必要図書を整え、直接持参すること。

なお、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

オ 提出書類

(ア) 企画書

(イ) 本業務への実施体制がわかる書類

(ウ) 業務実施に際しての基本的な取組方針等

(エ) 見積書(契約期間全期間と年度ごと(令和7年度、令和8年度、令和9年度、令和10年度)の2種類)

次の内容を含み、仕様書で示した業務内容については全ての項目を含むこと

① 年間業務計画について

② 生活困窮者就労準備支援事業の具体的な支援手法について

③ 被保護者就労準備支援事業の具体的な支援手法について

④ ひきこもり相談事業の具体的な支援手法について

⑤ 就労準備支援事業とひきこもり相談事業の一体的取り組みに関する考え方について

⑥ 事故防止・安全対策について

⑦ 職員採用・資格・経験・配置について

⑧ 個人情報保護に対する配慮について

カ 提出部数

原本1部、コピー8部

(3) 第2次審査

事業者選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別表2「第2次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者（70%以上を獲得した者に限る）を業務の受託予定者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、見積書の価格が最も安価な応募者を受託予定者として選定する。

最高点を獲得した応募者が、選定後に参加要資格件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、業務の受託者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行う。

(4) ヒアリングの実施

ア 実施日時等

令和6年10月4日（金）に実施予定。時間及び場所については、第1次審査に合格した応募者に通知する。

イ 出席者

責任者及び主担当者（業務の中心的役割を担う担当者）を含め3名以内とする。

ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明15分以内及び質疑応答15分程度の30分程度を予定とする。なお説明は、提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は主に主担当者が行うこと。

7. 提出書類の取り扱い

- (1) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。
- (2) 優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、速やかに返却するものとする。
- (3) 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類（優先契約候補者が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的では使用しない。

別表 1 第 1 次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
応募者の概要	応募の理由が明確で、熱意が感じられるか評価する	15 点
過去の実績	過去の業務の実績が十分あるか評価する	20 点
担当者経歴	配置予定担当者の経歴は十分か評価する	15 点
合計		50 点

別表2 第2次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
実施体制の適格性	職員の配置計画等の業務体制や配置職員の技術力は十分か評価を行う。	15点
専任性	過去3年以内に行った業務実績は、業務の規模等含め十分であるか評価する。	5点
生活困窮者就労準備支援事業の具体的支援手法に関する提案	生活困窮者就労準備支援事業の具体的支援手法の創意工夫について評価する。	10点
被保護者就労準備支援事業の具体的支援手法に関する提案	被保護者就労準備支援事業の具体的支援手法の創意工夫について評価する。	10点
ひきこもり相談事業の具体的支援手法に関する提案	ひきこもり相談事業の具体的支援手法の創意工夫について評価する。	20点
就労準備支援事業とひきこもり相談事業の一体的実施に関する提案	就労準備支援事業とひきこもり相談事業を一体的に実施することによる効果的な取り組みが提案されているか評価する。	20点
事故防止・安全対策	苦情やトラブルを未然に防止する対策は十分かつ適正にされるのか評価を行う。	5点
質疑対応能力	質疑応答は迅速かつ明快であったかを評価する。	5点
取組み意欲	企画提案に関する補足説明の明確さや、業務に対する取組み意欲について評価する。	5点
その他履行の補助に関する提案	会議など業務の履行補助に関する実施方針や創意工夫について評価する。	5点
	合計	100点