

川越市生活困窮者自立相談支援事業

川越市生活困窮者家計改善支援事業

川越市生活困窮者居住支援事業

業務委託

公募型プロポーザル実施要領

川越市 福祉部 生活福祉課

1.委託業務の目的

生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づき、生活困窮者の尊厳の保持を図りつつ、生活困窮者の就労状況、心身の状況、地域社会からの孤立の状況その他の状況に応じて包括的かつ早期に自立に向けた支援を行い、また地域における福祉、就労、教育、住宅その他の生活困窮者に対する支援に関する業務を行う関係機関及び民間団体との緊密な連携その他必要な支援体制を整備し、生活困窮者支援を通じた地域共生社会の実現に向けた地域づくりを行うことにより、生活保護に至る前の段階の自立支援策の強化・充実を図ることを目的とするものです。

2.委託業務の概要

(1) 業務名称

- ① 川越市生活困窮者自立相談支援事業業務
- ② 川越市生活困窮者家計改善支援事業業務
- ③ 川越市生活困窮者居住支援事業業務

* 効果的・効率的な業務実施のためにも、それぞれの業務を一体的に実施するため、全ての契約について同一の事業者とします。

(2) 委託期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

(3) 委託内容

別紙「川越市生活困窮者自立相談支援事業業務委託仕様書」、「川越市生活困窮者家計改善支援事業業務委託仕様書」、「川越市生活困窮者居住支援事業業務委託仕様書」のとおりです。

(4) 委託場所

川越市脇田本町8番地1 U__PLACE 3階
川越市民サービスステーション内

3.事業費限度額

本委託業務は、債務負担行為の設定による複数年契約とし、事業費限度額は、以下のとおり（消費税及び地方消費税相当額を含む。）です。

提案に際しては、年度ごとに、この限度額の範囲内で見積金額を提示することとし、消費税及び地方消費税の税率を10%含んだ額で積算してください。

見積金額が、この限度額を超過した場合は失格とします。

なお、それぞれの委託業務ごとの契約となります。

(1) 川越市生活困窮者自立相談支援事業業務委託

(総 額) 140,549千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

(年度別内訳) 令和7年度 46,384千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
令和8年度 46,848千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
令和9年度 47,317千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内

(2) 川越市生活困窮者家計改善支援事業業務委託

(総 額) 18,967千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内

(年度別内訳) 令和7年度 6,259千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
令和8年度 6,322千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
令和9年度 6,386千円(消費税及び地方消費税を含む。)以内

(3) 川越市生活困窮者居住支援事業業務委託

(単価契約) 1名1泊当たり7,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
(令和7年度～令和9年度)

* 上記金額については、現段階での限度額であり、変更のある場合には、契約締結時に別途定めます。

4.参加資格

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 生活困窮者に対する支援について、専門的な知識・技術を有する職員を配置し、生活困窮者自立支援法の理念に即した支援を展開できること。
- (3) 本市又は他自治体において、生活困窮者自立支援法に基づく自立相談支援事業、家計改善支援事業、一時生活支援事業の3事業いずれもの受託実績があること。
- (4) 川越市競争入札参加者の資格等に関する規程に基づく入札資格を有し、かつ、令和5・6年度川越市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (5) 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。
- (6) 川越市契約規則(昭和49年規則第21号)第2条の規定に該当しているものであること。
- (7) 川越市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止措置等を受けていない者であること。
- (8) 川越市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく指名除外措置等を受けていない者であること。
- (9) 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る者でないこと(ただし、手続開始決定を受けている者を除く。)
- (10) 国税、地方税等を滞納していないこと。

5.選考スケジュール

公募の開始	令和6年12月 2日（月）
参加申込みの受付	令和6年12月 2日（月）午前9時から 令和6年12月16日（月）午後4時まで
質問の受付	令和6年12月 2日（月）午前9時から 令和6年12月 5日（木）午後4時まで
企画提案書等の提出	令和6年12月20日（金）午前9時から 令和6年12月26日（木）午後4時まで
プレゼンテーション	令和7年 1月14日（火）（予定）
審査結果通知	令和7年 1月下旬（予定）
契約締結	令和7年 2月～3月（予定）

6.参加申込み

「4.参加資格」を満たし、このプロポーザルへの参加を希望する場合は、受付期間内に持参又は郵送により、以下の書類（各1部）を「13.担当部署」へ提出してください。

※持参の場合は、事前に「13.担当部署」に連絡してください。郵送の場合は、提出期限内必着とします。

(1) 受付期間

「5.選考スケジュール」のとおりです。

(2) 提出書類

No.	書類名	様式	備考
1	公募型プロポーザル参加申込書	様式ア	代表印を押印。
2	業務経歴書	様式イ	
3	誓約書	様式ウ	代表印を押印。
4	履歴事項（全部）証明書		提出日から3か月以内に発行されたものに限る。
5	納税証明書（※）		

※納税証明書「その3の3」（「法人税」と「消費税及地方消費税」に滞納がないことに係る証明書（法人用））とする。

(3) その他

- ・受付期間内に提出書類の提出がない場合は、このプロポーザルへの参加は認めません。
- ・参加申込み後に辞退する場合は、「辞退届（様式エ）」を提出してください。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、その結果を令和6年12月19日（木）までに、電子メールにて通知します。その際に、参加申込者を区別する団体記号をお伝えします。

7.質問

(1) 受付期間

「5.選考スケジュール」のとおりです。

(2) 質問方法

「質問票（様式オ）」に必要事項を記載し、電子メールにて「13.担当部署」へ提出してください。

* 電子メール以外での質問は受け付けません。

* 表題を『自立相談支援事業等プロポーザル質問（事業者名）』とし、メール送信後、「13.担当部署」に送信確認の電話をしてください。

* 電子メールを送信する際は、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

(3) 回答

質問事項とその回答について、令和6年12月12日（木）までに、質問者及び全ての参加申込者に電子メールにて通知します。

8.企画提案書の提出

このプロポーザルへの参加が認められた場合は、以下の書類を作成し、提出期間内に持参又は郵送により、「13.担当部署」へ提出してください。

各様式の所定の位置に、参加申込者を区別する団体記号（参加資格確認通知にて指定されたアルファベット1文字）を記載してください。

* 持参の場合は、事前に「13.担当部署」に連絡してください。また、郵送の場合は、提出期限内必着とします。

(1) 提出期間

「5.選考スケジュール」のとおりです。

(2) 提出書類

様 式	内 容
様式 1	企画提案書（鑑文）（正本用、副本用）
様式 1－2	企画提案書に係る誓約書
様式 2	業務工程表

様式 3	実績 〔 平成 27 年度以降に実施した生活困窮者自立支援法に基づく自立相談支援事業、家計改善支援事業、一時生活支援事業の実績について、各事業 1 つ以上記載してください。（合計 4 つまで） 川越市と同規模以上の受託実績を優先的に記載してください。 〕
様式 4	実施体制 (配置職員が未定の場合は、氏名欄に「未定」と記載してください。)
様式 5	安全対策・危機管理 〔 個人情報の取扱いに関する取組、守秘義務に関する取組、業務上のトラブル等の防止策、帳票及び情報端末等の管理方法について、どのように工夫し、実施していくのか提案してください。 〕
様式 6	自立相談支援事業 仕様書の内容を踏まえて、実施方法を提案してください。 〔 支援計画の作成・進行管理・成果の検討 自ら相談に来ることのできない生活困窮者へのアウトリーチ等 様々な関係機関との連携 効果的な事業実施につながるような取組 〕
様式 7	家計改善支援事業 仕様書の内容を踏まえて、実施方法を提案してください。 〔 支援計画の作成・進行管理・成果の検討 効果的な事業実施につながるような取組 〕
様式 8	居住支援事業 仕様書の内容を踏まえて、実施方法を提案してください。 〔 宿泊施設を随時利用できる体制をどのように確保するか 利用期間内に自立できるように、どのように支援するか 効果的な事業実施につながるような取組 〕
様式 9	見積書・内訳書

* 上記書類は、市ホームページからダウンロードできます。また、受付期間開始日から「13.担当部署」にて直接配布もします（土日祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで）。

(3) 留意点

① 提出部数

正本 1 部と副本 9 部の合計 10 部を提出してください。

② 企画提案書の体裁

正本（1 部）には「様式 1（正本用）」と「様式 1－2」を、副本（9 部）には「様式 1（副本用）」をつづってください。

その後、様式 2 から様式 9 を順番に綴り、通しでページ番号を付して、様式ごとに両面印刷とし、日本工業規格による A 4 判の規格で製本（ファイル等で閉じる。左とじ。様式 2 ～ 9 のインデックスをつける。）し、提出してください。

③企画提案書の文字サイズ、ページ数

使用する文字は、12 ポイント以上のフォントサイズとしてください。
なお、各様式のページ数には、制限ありません。

④提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、企画提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認めませんので、その点に留意して、漏れなく内容を記載してください。

⑤提案者情報の記載不可

企画提案書には、提案者を識別又は推定できる固有名詞、情報、文言等を記載しないでください。

ただし、事業実績、実施体制等を説明するに当たって、提案者の固有事業等を記載する必要がある場合は、記載内容が提案者を容易に識別又は推定できるよう故意に記載されたものであることが明らかな場合を除いて、これをやむを得ないものとします。

9.選考方法

本市が設置する審査委員会が、審査基準に基づき、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について審査を行い、選考します。

- (1) 審査基準 別紙「審査基準」のとおり
- (2) プレゼンテーション

以下のとおり、企画提案書の内容についてのプレゼンテーションを行っていただきます。

① 日程

「5.選考スケジュール」のとおりです。

その他、会場、参加者ごとのプレゼンテーションの開始時刻等の詳細については、別途電子メールにて通知します。

* 日程が変更になる場合にも、別途電子メールにて通知します。

② 流れ

- ・提出された企画提案書に基づき、20 分以内でプレゼンテーションを行っていただきます。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（10 分程度）を行います。

③ その他

- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、業務管理者となる者は必ず出席してください。
- ・パソコン、プロジェクター等の持込み及び追加資料等の配布は禁止します。
- ・参加者が1者の場合も実施します。

(3) 契約予定事業者の決定

プレゼンテーション実施後、審査委員会による審査を行い、プレゼンテーションに参加した全ての参加者の順位を決定します。

その結果、最も優れていた参加者を契約予定事業者とします。

また、2番目に優れていた参加者を次点の契約予定事業者とします。

なお、審査点が同点であった場合には、審査委員会として最終合議の上、審査結果を確定します。

(4) 審査結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての参加者に、令和7年1月下旬までに電子メールにて通知します。

(5) その他

① 失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

ア 参加申込み及び企画提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法等が本実施要領に適合しない場合

イ 「4.参加資格基準」の要件を満たさなくなった場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 見積額が事業費上限額を越えている場合

オ プレゼンテーションに遅刻した場合及び参加しなかった場合

カ 選考の公平性を害する行為があったと認めた場合

キ 上記ア～カに定めるもののほか、企画提案に当たり、著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

② その他

審査及び選考は非公開とし、選考結果に対する異議申立ては受理しません。

10.結果の公表

選考結果については、本市ホームページで公表する予定です。

11.契約の締結

契約予定事業者に選定された者は、本市と協議の上、契約に必要な書類をそろ

え、契約を締結するものとします。なお、契約においては、川越市契約規則（昭和49年規則第21号）に基づき執行するものとします。

契約予定事業者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は、次点の契約予定事業者を新たな契約予定事業者として協議を行います。

12.その他留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する費用は、全て応募者の負担とします。
- (2) 提出された全ての書類は、提出後の修正又は変更を一切認めません。
- (3) 提出された全ての書類は、一切返却しません。
- (4) 提出書類の著作権は、作成した参加者に帰属します。ただし、契約予定事業者の選考を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。また、本市がこの公募型プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (5) 契約予定事業者は、企画提案時の提出書類の「業務工程表（様式2）」に記載する内容を基に本市と協議し、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、本市の許可なく業務工程の変更はできないものとします。
- (6) 企画提案書の「実施体制（様式4）」に記載する配置予定者が、やむを得ない事情により交代する場合は、本市と協議し、事前に承認を得てください。
- (7) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、川越市情報公開条例（平成8年条例第15号）に基づき提出書類の公開について判断します。
- (8) 今回の募集については、契約日以降の事業の準備行為として実施するものであり、災害等により事業を中止することもあります。その場合、本市は提案に要した経費についての保証等は一切行いません。

13.担当部署

川越市 福祉部 生活福祉課 自立相談支援担当（担当：沢田・武藤・冬川）

所在地：〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1

電話：049-224-5784（直通）

Eメール：fukushi★city.kawagoe.lg.jp

★部分を@に置き換えてください。