

宮城県生活困窮者自立支援事業業務委託に係る企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県生活困窮者自立支援事業業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の目的

生活困窮者が困窮状態から早期に脱却することを支援するため、本人の状態に応じた包括的かつ継続的な相談支援等を行うとともに、雇用による就業が困難な生活困窮者に対し、就労に必要な知識及び能力の向上に必要な訓練等を行うことを目的とする。

3 募集事項

(1) 委託業務名

宮城県生活困窮者自立支援事業業務

(2) 業務内容

「宮城県生活困窮者自立支援事業業務仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで（3ヶ年）

(4) 事業費（委託上限額）

320,383,800円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 対象経費

本業務の対象経費は、次のとおりとする。

報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金、報償費、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、会議費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費（単価30万円以上の備品を除く。）、負担金

5 応募資格

以下の（1）から（8）までに掲げる要件の全てを満たす者とする。

(1) 委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

(2) 法人格を有している団体、または、以下の要件を満たす共同体。

イ 共同体を構成する各団体等が明確であり、それぞれが法人格を有すること。

ロ 構成員間における協定書等において、事故が起きた場合等の責任の所在が明確になっていること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。

(4) 宮城県税及び消費税及び地方消費税を滞納していないこと。

(5) 宮城県の物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）別表各号に掲げる資格制限の要件に該当しないこと。

(6) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。

(7) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しないこと。

- (8) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しないこと。

6 スケジュール

内容	期日
企画提案募集開始	令和4年1月17日（月）
募集要領に関する質問受付期限	令和4年1月28日（金）午後5時
企画提案書の提出期限	令和4年2月17日（木）午後5時
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和4年3月上旬 予定
選定結果の通知	令和4年3月中旬 予定
契約締結	令和4年3月下旬 予定

7 応募手続き

業務の受託を希望する場合、下記により必要書類を提出すること。

(1) 提出書類及び部数

- イ 企画提案参加申込書（様式第1号）：1部
- ロ 企画提案書：15部
企画提案書の様式は任意とするが、「8 企画提案内容」に沿ってすべて記載すること。
- ハ 企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第2号）：1部
- ニ 参考見積書（任意様式）：1部
費用の内訳、積算根拠がわかるように記載すること。
- ホ 令和2年度の事業報告書及び収支決算書：1部
- ヘ 定款又はこれに代わるものの写し：1部
- ト 法人の登記事項証明書（提出日において3か月以内に発行されたもの）：原本1部
- チ 役員名簿：1部
- リ 納税証明書（未納がないことの証明）：原本1部
 - ・宮城県各県税事務所が発行する県税（全税目）の納税証明書
 - ・税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書
- ヌ その他、県が必要と認める書類（指示があった場合のみ提出）

(2) 提出期限

令和4年2月17日（木）午後5時（必着）

(3) 提出先

〒980-8570 宮城県仙台市青葉区本町3丁目8番1号
宮城県保健福祉部 社会福祉課 生活自立・支援班

(4) 提出方法

郵送又は持参による。

持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、封筒に「企画提案書在中」と明記し、上記提出期限必着とする。

(5) 留意事項

- イ 企画提案は、1社1案とする。
- ロ 提出された書類について、提出後の差替え及び変更は認めない。ただし、県が補正を求

- めた場合、又は補足書類の提出を求めた場合は、この限りでない。
- ハ 提出された書類は返却しない。
- ニ 提出後に、応募を取り下げの場合は、取下願（様式第3号）を提出すること。取下願の提出があった場合、既に提出された書類については、全て返却する。
- ホ 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外し、失格とする。
- ・ 前記5の参加資格のいずれかを満たさなくなったとき。
 - ・ 提出書類が所定の期限までに整わなかったとき。
 - ・ 参考見積額が、事業費（委託上限額）を上回っているとき。
 - ・ 提出書類の内容に虚偽、不正又は本要領の定めに違反する記載があったとき。
 - ・ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
 - ・ その他不正な行為があったとき。
- ヘ 企画提案書の作成・提出等本業務への応募に要する経費は、すべて応募者の負担とする。

8 企画提案内容

「宮城県生活困窮者自立支援事業業務仕様書」をもとに、次の企画内容を提案すること。

(1) 実施方針について

本事業を実施するに当たっての基本的な考え方を、生活困窮者自立支援法の趣旨に則り、第2のセーフティネットとして本事業が果たすべき役割について、本県及び事業実施対象とする圏域の状況等を踏まえて述べること。

(2) 業務内容について

イ 自立相談支援事業

(イ) 本事業の支援対象者像を、具体的な事例を交えて示すこと。

(ロ) 上記支援対象者に対するアプローチ、スクリーニング、アセスメント、支援プランの策定、支援調整会議の開催、プラン策定後の支援等、具体的な支援手法を必要な支援制度等も含めて提案すること。

(ハ) 上記(イ)及び(ロ)の支援対象とはならない者について例示し、来所した際の対応手法、具体的にはその者を関係機関へ引き継ぐ際の一連の流れについて提案すること。

(ニ) 関係機関、地域支援団体との連携について、具体的事例を示し、その必要性について理由も含め述べること。また、当該関係機関、地域支援団体との関係の構築・ネットワークづくりについて提案を行うこと。

(ホ) 本事業の支援対象者に対して、本事業を効果的に周知する手法を、その手法がなぜ効果的であるのかを示す理由とあわせて提案すること。

ロ 就労準備支援事業

(イ) 本事業の支援対象者像を、具体的な事例を交えて示すこと。

(ロ) 上記支援対象者に対する、生活習慣の確立、社会参加能力の形成、事業所における就労体験等、日常生活自立、社会生活自立、就労自立に係る支援及び中間的就労について、各々の具体的な支援手法を必要な支援制度等も含めて提案すること。

(ハ) 関係機関、地域支援団体との連携について、具体的事例を示し、その必要性について理由も含め述べること。また、当該関係機関、地域支援団体との関係の構築・ネットワークづくりについて提案を行うこと。

(3) 本事業の運営体制について

イ 相談見込件数に基づき配置する職員数を示すこと。

ロ 配置する職員について、勤続年数・資格・経験及び雇用形態を示すこと。

職員を新たに確保する場合には、その方策を具体的に示すこと。

- ハ 職員の育成について、研修等の実施計画を示すこと。
 - ニ 保健福祉事務所及び関係機関等との情報共有や他制度への引継ぎ等を行うための連携体制を示すこと。
- (4) その他
- イ 団体概要及び相談・就労支援に類する過去の取組実績（5年以内）を示すこと。
 - ロ 安全管理について、危機管理体制を緊急時の対応方法や個人情報の管理という点を踏まえて示すこと。
 - ハ 苦情が申立てられた場合の対応について処理方法を示すこと。

9 提案にあたっての質問等

企画提案書作成に関して疑義が生じた場合は、下記により問い合わせること。

(1) 受付期間

令和4年1月28日（金）午後5時まで

(2) 質問方法

質問書（様式第4号）により、ファクシミリ又は電子メールで行う。また、ファクシミリ又は電子メール送付後に、電話により、質問先に対し、質問が到達していることを確認すること。

(3) 質問先

宮城県保健福祉部社会福祉課生活自立・支援班

電子メール：syahuks@pref.miyagi.lg.jp

ファクシミリ：022-211-2594（送付確認用電話：022-211-2517）

(4) 回答方法

回答は、随時宮城県保健福祉部社会福祉課ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答することがある。

10 企画提案書の審査及び選定

(1) 審査方法

宮城県生活困窮者自立支援事業委託事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提案のあった企画案を比較検討し、最も優れていると認められる者を1者選定する。

審査に当たっては、委員会の委員が、下記（3）の評価事項ごとに得点を付与し、各委員の得点を合計した総合得点が、満点の6割以上の提案者の中から、最高点を付けた委員数が最も多い提案者を契約予定者として選定する。

また、最高点を付けた委員数が最も多い提案者が複数いる場合は、総合得点が最も高い者を契約予定者として選定する。

(2) 企画提案書のプレゼンテーション審査

イ 実施日

令和4年3月上旬（予定）

ロ 実施会場

別途定める。

ハ 実施方法

- ・ 出席者は1提案について3名以内とする。
- ・ 1応募者当たり持ち時間は45分以内（説明30分以内、質疑応答15分以内）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

- ・ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配布は原則として認めない。
- ・ プロジェクター等の使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出ること。なお、この場合、プレゼンテーションに使用する機器等は応募者が用意すること。

ニ 選定結果の通知

審査終了後は速やかに全ての企画提案書提出者に選定結果を書面で通知する。

ホ 選定結果の公表

選定結果については、選定された候補者の名称、参加者の名称、得点等を公表する。

ただし、選定された候補者以外は、個別の得点が特定できないよう配慮する。

ヘ その他

新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況に応じ、審査会の日程変更、審査方法の変更等を行う場合がある。

(3) 審査項目及び配点

審査項目及び配点は、以下のとおりとする。

審査項目	審査基準	配点	
1 実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活困窮者自立支援法の趣旨を踏まえているか。 ・ 本県の状況等を的確に把握しているか。 	10	
2 自立相談支援事業	(1) 対象者の把握	10	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援対象者像の把握は適切か。 ・ 支援対象とならない者の例示及び対応は適切か。 		
	(2) 拠点の配置	10	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 拠点の配置は適切か。 		
	(3) 事業の手法	50	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援対象者の受付方法において、アウトリーチを含む積極的な手法を提案しているか。 		20
	<ul style="list-style-type: none"> ・ アセスメントの実施方法、支援プランの策定及び支援調整会議の運営等は適切か。 		10
	<ul style="list-style-type: none"> ・ プラン策定後の支援手法は適切か。また、一連の相談支援を通じて、支援対象者等への配慮が十分にされているか。 		10
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係機関等との連携は十分かつ確実にされるか。 	10	
(4) 制度周知	10		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援対象者への周知は十分かつ確実にされるか。 			
3 就労準備支援事業	(1) 対象者の把握	10	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 支援対象者像の把握は適切か。 		
	(2) 事業の手法	20	
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 日常生活自立、社会生活自立、就労自立に係る支援手法は適切か。 		10
	<ul style="list-style-type: none"> ・ 中間的就労に係る支援手法は適切か。 		10
<ul style="list-style-type: none"> ・ 関係機関等との連携は十分かつ確実にされるか。 	10		
(3) 受入先の確保	10		
<ul style="list-style-type: none"> ・ 就労体験等の受入先は確実に確保できるか。 			

4 運営体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ 相談見込件数及び配置職員数は適切か。 ・ 職員の配置は確実か、資格や経験等を十分に有しているか。 ・ 研修等により職員の育成が望めるか。 ・ 社会福祉課及び保健福祉事務所との連携は十分であるか。 	10
5 その他 危機管理 体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 生活困窮者自立支援に関する実績を有しているか。 ・ 危機管理体制は適切か。 ・ 個人情報及び重要情報の取扱い基準は適切なものか。 ・ 職員に対し個人情報及び重要情報の取扱いを周知する方策は適切なものか。 ・ 事業費の積算は適切か。また、事業の能率的な運営が図られているか。 	10
計		150

11 契約の締結

(1) 仕様書

実際に委託する仕様は、企画提案内容を踏まえ、県と契約予定者との協議の上、決定することとする。

(2) 契約締結

選定した契約予定者と別途見積り合わせを実施し、契約金額を確定した後に契約を締結するものとする。

(3) 長期継続契約案件

この発注条件は、年度当初から業務を開始する必要があることから地方自治法及び同法施行令に基づき条例で定めた長期継続契約対象として、年度開始（歳出予算成立）前に契約手続を進めているものである。

したがって、この発注条件に係る歳出予算が不成立となったときは、入札の中止や契約の解除を行う。

12 その他

提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）により開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することがある。