

# 座間市就労準備支援事業・被保護者就労準備支援事業委託に係るプロポーザル実施要領

## 1. 趣旨

この実施要領は、座間市就労準備支援事業、被保護者就労準備支援事業を委託するに当たり、3事業全ての受託候補者を公募型プロポーザル方式により特定するために必要な事項を定めるものとする。

なお、各事業のうち一方だけを受託することはできないものとする。

## 2. 業務の概要

### (1) 件名

座間市就労準備支援事業委託

座間市被保護者就労準備支援事業委託

### (2) 目的

生活困窮者又は生活保護受給者のうち、日常生活や社会生活上の自立が不十分であるため、既存の職業紹介や職業訓練、求職者支援制度などの対象とはなりにくい者に対して、集中的・計画的に支援や訓練を行うことにより、就労に必要な基礎能力の形成と、就労意欲の喚起を図ることで、一般就労につなげることを目的とする。

なお、本事業は「生活困窮者自立支援法」及び「生活保護法」に基づく事業の一環として実施するものであり、同法に基づく他の事業とあいまって、地域全体で包括的な支援体制の構築を図るものである。

### (3) 契約期間

契約日（令和4年4月1日を予定）から令和7年3月31日まで

ただし、いずれの事業も当該委託に係る予算の議決が得られないときは、契約事務手続を行わない。なお、この場合において市はいかなる責めも負わない。

### (4) 業務内容

別紙「座間市就労準備支援事業委託仕様書」「座間市被保護者就労準備支援事業委託仕様書」のとおり。

### (5) 支払方法

別紙「座間市就労準備支援事業委託仕様書」「座間市被保護者就労準備支援事業委託仕様書」のとおり。

## 3. 予算予定額

### (1) 座間市就労準備支援事業

33,540,000円（消費税含む。）

### (2) 座間市被保護者就労準備支援事業委託

11,292,000円（消費税含む。）

## 4. 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 生活困窮者自立支援法に基づく就労準備支援事業もしくは生活困窮者の自立支援に関する類似した業務の実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。
- (4) 座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）に基づく停止措置を受けていない者であること。
- (5) 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第3号に規定する暴力団員、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (6) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。
- (7) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

## 5. 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

## 6. 参加表明手続

次のとおり書類を提出すること。

### (1) 提出書類

- ア プロポーザル方式参加表明書（第1号様式）
- イ 誓約書（第2号様式）
- ウ 法人概要（株式上場の有無、資本金額等がわかるもの。任意書式）
- エ 参加要件(1)を満たすことが確認できるもの（任意書式）

### (2) 提出先

座間市福祉部生活援護課自立サポート担当  
〒252-8566 座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

### (3) 提出方法

持参又は送付すること。送付する場合は、配達記録が残る方法で提出すること。

### (4) 提出期間

令和4年3月4日（金）午後5時15分まで（必着）  
（持参の場合は、市役所の閉庁日を除く。）

### (5) 参加資格要件の確認結果

令和4年3月8日（火）までに、プロポーザル方式参加資格確認結果通知書を送付する。

## 7. 提案書の提出

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者から、次のとおり提案書を受け付けるものとする。

### (1) 提出書類

ア 提案書表紙（第3号様式） 1部

イ 次の書類を、A4規格の紙フラットファイルに綴じたもの 原本1部 副本 6部

（ア）提案書（任意書式。ページ数・縦横不問。A3書類の折込可。）

（イ）経費の見積書（任意書式）

### (2) 提案書の記載事項

次の事項を盛り込むこと。

ア 法人概要

イ 類似する事業の実績

ウ 工程表（実施スケジュール、作業の具体的な進め方など）

エ 業務実施体制

（ア）担当者、担当者の連絡先、人員配置、役割分担等

（イ）再委託等の予定がある場合はその内容及び業者名等

オ 就労準備支援事業についての貴法人の考え方

カ その他、実施に当たっての貴法人独自の工夫

### (3) 提案書作成上の注意事項

ア 仕様書に基づいて作成すること。

イ 業務実施に当たり、仕様書に関わらず、より効率的で合理的な実施方法に関する提案がある場合等は、提案書に盛り込むこと。

ウ 提案書は、1者1提案とする。

エ 提案書の文字サイズは、10.5ポイント以上を原則とする。

### (4) 提出先

〒252-8566 座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

座間市福祉部生活援護課自立サポート担当

### (5) 提出方法

持参又は送付すること。送付する場合は、配達記録が残る方法で提出すること。

### (6) 提出期間

令和4年3月8日（火）から3月15日（火）午後5時15分（必着）

（持参の場合は、市役所の閉庁時間を除く。）

## 8. 提案書に関する質問と回答

提案書の作成に当たっての質問を、電子メールにより受け付ける。電子メールの送信後には、電話連絡でその旨を連絡すること。

(1) 質問受付期間

令和4年3月11日（金）午後5時15分まで

(2) 質問提出先メールアドレス

seiho@city.zama.kanagawa.jp

(3) 回答方法

市ホームページに随時掲載する。

(4) 連絡先

座間市福祉部生活援護課自立サポート担当 電話 046-252-8566（直通）

## 9. プレゼンテーション審査

本プロポーザルに関して、プレゼンテーション審査は行わない。

## 10. 評価及び結果通知

(1) 応募資格の審査及び応募書類の確認

座間市福祉部生活援護課が行う。

(2) 提案書の評価

座間市就労準備支援事業・被保護者就労準備支援事業委託プロポーザル選定委員会が、評価基準に基づき書類審査を行う。最高得点者が受託候補者となる。受託候補者の決定は、生活援護課が行う。

(3) 評価基準

別紙に示す基準で評価を行う。

(4) 再評価

最高得点取得者が同点で複数いる場合は、ヒアリング審査により再評価を行う。再評価を実施する場合は、対象となる参加者に連絡する。

再評価を行っても同点となったときは、委員長が受託候補者を決定する。

(5) 結果通知

文書にて通知する。また、市ホームページにおいて選考結果を公表する。

## 11. 参加資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、本プロポーザルに参加できない。また、既に提出された提案書は無効とする。

(1) 「4. 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。

(2) 市に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

## 12. その他

(1) プロポーザルに係る費用は参加者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。

(3) 提出された書類の変更、追加、差し替えは認めない。

(4) 提出された書類について、市又は座間市就労準備支援事業・被保護者就労準備支援事業委託

プロポーザル選定委員会が追加の資料を要求する場合があります。

- (5) 提出された書類について、市又は座間市就労準備支援事業・被保護者就労準備支援事業委託プロポーザル選定委員会が説明を求める場合があります。
- (6) 市は、提出された書類について、座間市情報公開条例(平成16年座間市条例第17号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (7) 市は、提出された書類について、提出者に無断で本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (8) 参加手続後に参加を辞退する場合は、その旨を明記した文書(任意書式)を提出すること。

### 13. スケジュール

募集告知開始	令和4年2月28日(月)
参加表明手続締切	令和4年3月4日(金)午後5時15分まで
参加資格確認結果通知発送	令和4年3月8日(火)
質問締切	令和4年3月11日(金)午後5時15分まで
提案書提出締切	令和4年3月15日(火)午後5時15分まで
評価結果通知発送	令和4年3月下旬を予定
契約事務	令和4年4月を予定

### 14. 問合せ先

座間市福祉部生活援護課自立サポート担当

電話 046-252-8566(直通)

FAX 046-252-7043

E-mail seiho@city.zama.kanagawa.jp

別紙 評価項目及び配点

大分類	小分類	配点
実施方針	生活困窮者自立支援法及び生活保護法に関する理解	50点
	業務実施に対する考え方	
	業務実施における目標	
	当該圏域の状況等を的確に把握	
実施方法	実施計画	100点
	実施内容及び方法	
	個々の利用者に即した支援	
	プライバシー保護の取り組み	
	関係機関との連携	
実施体制	実施体制及び実施能力	50点
	類似業務の実績	
	運営上の工夫	
	経費積算の妥当性	
従事予定者の 経験・能力	類似業務の実績、専門知識及び資格等	50点
	研修等による職員の育成	
加点項目	独自の工夫	50点
	生活困窮者の自立支援に類する取組実績	