

## 1 目的

宮崎市で生活保護を受給している被保護者及び「宮崎市自立相談支援センター」で相談支援を行っている者のうち、生活リズムが乱れている、社会との関わりに不安がある、就労意欲が低下している等の理由により、直ちに一般就労に向けた就職活動を行うことが困難な者に対し、カウンセリングや研修・就労体験等を提供することで、支援対象者の日常生活や社会生活の自立に繋げながら、就労に向けた意欲や基礎的スキルを向上させる等、きめ細かい集中的な支援を通じて、認定就労訓練事業及び就労支援事業等にステップアップすることを目的とする。

## 2 業務の概要

- (1) 名称 宮崎市生活困窮者等就労準備支援事業（通称：かけはし）
- (2) 場所 宮崎市橘通東1丁目5番8号 宮崎マンゴーホテル（旧グリーンリッチホテル宮崎）2階206号
- (3) 内容 別紙「宮崎市生活困窮者等就労準備支援事業 業務委託仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3 プロポーザル方式により受託候補者を選定する理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない法人が選定される恐れがあることから、専門的な知識・経験を有する法人からの提案を受け評価し、受託候補者を選定するため。

## 4 プロポーザル方式及びその理由

広く提案を受ける必要があることから「公募型」とする。

## 5 委託見積の上限額

- (1) 本業務の見積上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）  
委託料：72,662,700円
- (2) 年度毎の見積上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む）

令和6年度	24,220,900円
令和7年度	24,220,900円
令和8年度	24,220,900円
合計	72,662,700円

※なお、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、別紙仕様書の内容に係る予算規模を示したものです。受託候補者の決定後、提案内容に基づき、改めて仕様書を定め、見積書の提出を求めます。また、契約に際しては、宮崎市議会令和6年3月定例会において本事業に係る令和6年度予算が成立することが前提となり、成立した予算の範囲内での契約となることに留意してください。

(3) 契約保証金

宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）第105条の規定による。

## 6 事業担当課（問い合わせ及び各種書類の提出先）

〒880-8505 宮崎市橘通西1丁目1番1号

宮崎市 福祉部 社会福祉第一課 自立就労支援係（第2庁舎2階）

担 当：甲斐（かい）

電 話：0985-21-1775（直通）

ファクス：0985-31-9663

電子メール：10syakai@city.miyazaki.miyazaki.jp

## 7 応募資格

本事業への応募資格を有する者は次の各号に掲げる全ての要件を満たす宮崎市内に事業所又は営業所等を有する法人又はグループ（以下「法人等」という。）であって、当該事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 法人等及び法人等の代表者が宮崎市税及び国税を滞納していないこと。
- (3) 宮崎市物品売買等の契約に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成8年2月7日告示第19号）及び宮崎市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要綱（平成6年11月28日告示第198号）に基づく指名停止措置期間中にある者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 法人等の代表者等（非常勤を含む役員及び経営に事実上参加している者。以下同じ。）に破産者、法律行為を行う能力を有しない者、又は現に禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (7) 法人等の代表者等が、次に掲げる事項のいずれにも該当しないこと。
  - ① 代表者等が暴力団関係者（宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する者。以下同じ。）である場合
  - ② 代表者等が暴力団関係者を使用した場合
  - ③ 代表者等が暴力団関係者に対して、金銭、物品その他の財産上の利益を与えた場合
  - ④ 代表者等が暴力団関係者と交際等を有している場合

※本市と宮崎県警察本部との間で締結した「宮崎市が暴力団排除措置を講ずるため

の連携に関する協定書」に基づき、提出された代表者等の名簿をもとに照会を行い、該当するか否かを確認します。

(8) 政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条第1項に規定する政治団体に該当する者でないこと。

(9) 宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条に規定する宗教団体に該当する者でないこと。

※1 単独で申請した法人はグループ申請の構成員となることはできません。また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

※2 グループでの応募の場合は、代表構成団体の法人が宮崎市内に事業所又は営業所を有しており、全ての構成団体の法人が、上記各号に掲げる全ての要件を満たしていること。

## 8 実施要領・仕様書等の交付

(1) 交付期間

令和5年12月1日（金） ～ 令和5年12月27日（水）

（ただし、窓口交付は開庁日の午前8時30分～午後5時15分）

(2) 交付場所

前記6の事業担当課

※実施要領・仕様書等は宮崎市ホームページからもダウンロードすることができます。

## 9 資格審査確認書（1次審査書類）の提出

(1) 提出書類

当事業に応募される法人等は次の書類を各1部提出し、参加資格の審査を受けてください。

①参加申込書 《様式第1号》

②定款、規約又はこれらに準ずる書類

③法人等の概要

④代表者等の氏名・住所等一覧表 《様式第2号》

⑤履歴事項全部証明書（商業・法人登記簿謄本）（発行後3か月以内の原本）

⑥誓約書（兼承諾書） 《様式第3号》

⑦グループ協定書兼委任状《様式第4号》（グループでの応募をする者のみ）

⑧法人等の宮崎市税及び国税の滞納無（未納税額のない）証明書  
（納税義務がない場合は提出不要）

(2) 提出期間

令和5年12月1日（金） ～ 令和5年12月27日（水）

（持参の場合は、開庁日の午前8時30分～午後5時15分）

(3) 提出場所

前記6の事業担当課

(4) 提出方法

①持参の場合 令和5年12月27日(水)午後5時15分までに持参

②郵送の場合 配達証明付き書留郵便にて令和5年12月27日(水)までに必着

(5) 留意事項

提出期限までに上記(1)の書類を提出しなかった法人等は、企画提案書を提出することができません。

## 10 実施要領・仕様書等の内容に関する質問の受付と回答

(1) 質問の受付

実施要領・業務委託仕様書等の内容に関する質問を次のとおり受け付けます。

① 受付期間

令和5年12月1日(金) ~ 令和6年1月5日(金)

② 提出方法

質問書《様式第5号》に記入の上、前記6の事業担当課宛にファクス又は電子メールに添付して提出してください。電子メールの場合、タイトルは「【公募事業質問】〇〇(法人等名)」としてください。(必ず事務局へ着信確認の連絡を行ってください。)

(2) 質問に対する回答

本市のホームページに随時掲載し、個別には回答しません。

## 11 企画提案書(2次審査書類)の提出

前記9のとおり、資格審査確認書を提出された法人等(以下「提案事業者」という。)は、以下のとおり企画提案書を作成し、提出してください。

(1) 提出書類

企画提案書10部(正本1部・副本9部)

(正本1部には提案事業者名を記載すること。副本9部については、提案事業者名や提案事業者を類推・特定できる部分を消して作成すること。)

(2) 提出期間

令和6年1月17日(水) ~ 令和6年1月26日(金)

(持参の場合は、開庁日の午前8時30分~午後5時15分)

(3) 提出場所

前記6の事業担当課

(4) 提出方法

①持参の場合 令和6年1月26日(金)午後5時15分まで

②郵送の場合 配達証明付き書留郵便にて令和6年1月26日(金)までに必着

(5) 企画提案書記載事項

別紙「宮崎市生活困窮者等就労準備支援事業 業務委託仕様書」に基づき、創意工夫ある提案を求めるものとします。

なお、企画提案書は縦A4版・横書きで記載することとします。

①事業に関する基本的な方針について

- ・事業に関する基本的な方針、提案内容の特徴。
- ・本市（事業担当職員、生活保護担当ケースワーカー等）や本市が実施する「生活困窮者自立相談支援事業」、「生活困窮者等家計改善支援事業」、「子どもの居場所づくり事業」との連携。

②事業の全体像について

- ・支援対象者像を踏まえた支援プロセス、支援期間、支援を終了する場合の繋ぎ先。
- ・本事業内の各業務が有機的に連携を取り、効率的かつ効果的な事業運営が可能となるような工夫等。

③組織体制・運営体制について

- ・本事業の運営体制（指揮系統、責任体制、委託契約や経理事務を担当する体制を含む）及び法人等内のバックアップ体制。
- ・令和3年度～令和5年度において、国・地方公共団体等から受託した類似業務の契約実績、その他独自で取り組んでいる類似業務での実績等。
- ・情報セキュリティ基本方針、支援対象者の個人情報を適切に管理する体制及び方法等。

④業務内容・運営方法について

- ・業務従事者の資格や実務経験等。
- ・本業務における統括責任者の役割、各業務の進捗管理方法等。
- ・その他、各業務における下記の内容や具体的な目標、具体的な支援内容等。

【1】カウンセリング業務

- ・アセスメント手法、支援プランの立案方法、実施回数、予定定員、他業務との連携等。

【2】研修等業務

- ・想定される研修メニューの具体的な内容、実施目的、実施回数、予定定員等。

【3】就労体験業務

- ・想定される体験先の事業所、体験内容、実施目的、実施回数、予定定員等。
- ・支援対象者のニーズに応じた多様で効果的な体験先を確保するための開拓方法。

【4】その他業務

- ・「意欲が低い」「生活習慣が乱れている」等の理由により、事業に参加しなくなる対象者へのアプローチについて、本市職員との連携も含めた対応方法。
- ・病気や障がい疑われるが、通院をしていない対象者へのアプローチ方法。
- ・その他、本事業の目的を達成するために必要な支援（例：イベントへの参加、ボランティアの企画運営を通じた地域との関係づくりなどの企画のアイデア等）。

⑤積算見積書

- ・年度毎の person 費、諸経費等の積算の内訳・根拠の詳細について。

(6) 企画提案書が無効になる場合

次のいずれかに該当する企画提案は無効とします。

- ・企画提案書等提出書類に虚偽の記載を行った者による提案
- ・前記 5 に示す委託見積の上限額を超える提案

- ・提出期間内に所定の書類を提出しなかった場合
- ・その他、企画提案に関する条件に違反した提案

(7) 提出後の辞退

参加申込書を提出した後に、本公募への参加を辞退する場合は、「辞退届」《様式第6号》に提案事業者の事業所の所在地、商号又は名称、代表者の職・氏名を記載の上、1部提出してください。

(8) その他

- ・企画提案書は、1者につき1案とします。
- ・企画提案に係る費用は、提案事業者の負担とします。
- ・提出書類は返却しません。
- ・提出期限後の提案書の提出、期限後の提案書の差し替え、再提出は認めません。
- ・採用された企画提案書等は、宮崎市情報公開条例（平成14年条例第3号）に基づく公開請求があった場合は、同条例の規定に基づき公開又は部分公開（一部非公開）の決定を行います。

## 12 審査の方法及び選考基準等

(1) 審査方法

提出された企画提案書をもとに、業者選定のために組織されたメンバーで構成する選定委員会において書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、選定委員会に出席した委員の過半数によって優先交渉権者を選定します。また、次点交渉権者も併せて選定します。ただし、選定委員の合計得点が231点未満（385点満点）である場合は、優先交渉権者として選定しないものとします。

プレゼンテーションの実施は令和6年2月7日（水）又は令和6年2月8日（木）を予定していますが、詳細は提案事業者に別途通知します。また、プレゼンテーション時間は質疑応答を含め30分程度（プレゼン20分、質疑応答10分）を予定しており、プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された企画提案書のみとします。

(2) 選考基準

選考基準は、以下のとおりとします。

採点項目		評点
① 基本方針について	事業の支援対象者像、事業の目的、業務内容を正しく理解した基本方針が策定されているか。	5点
	事業に対する熱意や意欲は感じられるか。	3点
	本市や本市が実施する他事業との連携について、具体的かつ効果的な方針や取組が考えられているか。	3点
② 事業の全体像について	支援のプロセス、支援期間の認識は適切かつ現実的なものか。また、支援終了後の繋ぎ先の認識は適切か。	3点

	各業務の有機的な連携が構築されているか。また、各業務における定員数は妥当かつ現実的か。	3点
③ 組織体制・ 運営体制について	提案事業者が業務実施に必要な組織体制・運営体制を有しているか。	3点
	提案事業者の類似業務での実績は、どの程度あるか。	5点
	情報セキュリティ、個人情報保護への取組は十分か。	3点
④ 業務内容・ 運営方法について	業務従事者（統括責任者、心理士等、運営支援員）の資格や実務経験等は十分であるか。	5点
	統括責任者の役割、業務の進捗管理方法及び業務従事者への指導方法等は適切であるか。	3点
	個別の各業務における具体的な目標（どのような状態を目指し、次の支援プロセスに繋ぐ等）が具体的に計画されており、適切なものであるか。	5点
	個別の各業務における具体的な支援内容（どのような方に、どのような目的で、どういったスタッフが、どういった支援を、どの程度の期間提供するか等）が具体的に計画されており、その内容は効果が見込まれ、実現性が高いものであるか。	5点
	業務運営上必要となる連携先は確保されているか、もしくは効果的な連携先の開拓方法が提案されているか。	3点
	ノウハウや専門性が活かされた独自性のある企画や提案が含まれているか。	3点
⑤ 積算見積書	業務内容に対して積算内訳が適切であるか。	3点
合計		55点

### (3) 審査・選考スケジュール

実施要領等の交付	令和5年12月1日（金） ～ 令和5年12月27日（水）
資格審査確認書（1次審査書類）の提出期限	令和5年12月27日（水）
質問書の提出期限	令和6年1月5日（金）
企画提案書（2次審査書類）の提出期限	令和6年1月26日（金）
プレゼンテーション	令和6年2月7日（水）又は

	令和6年2月8日（木）予定
選考結果通知	令和6年2月14日（水）予定

（4）その他

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ①正当な理由なくプレゼンテーション開始時間までに来庁しなかった場合。
- ②審査の公平性を害する行為があったと本市が認める場合。

### 13 選考結果通知と契約締結

（1）選考結果の通知・公表

全ての提案事業者に対して、文書によりお知らせします。また、選考結果通知日の翌営業日以降に、選考結果を本市のホームページに公表します。

（2）委託契約の締結

- ①委託契約締結に当たっては、地方自治法（昭和22年法律第67号）や宮崎市財務規則（平成元年規則第1号）をはじめとする諸規程に基づいて契約書を作成の上、契約を締結します。
- ②契約については、事前に委託内容・委託料等について協議の上、随意契約により締結することとします。なお、優先交渉権者との契約が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとします。
- ③契約の締結に当たっては、選定された企画提案の内容をそのまま実施することを予め約束するものではなく、業務委託の詳細について別途協議の上、企画提案の内容を一部変更して契約することがあります。
- ④委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権は本市に帰属することとします。

### 14 留意事項

- （1）提出された企画提案書等は、参加資格の確認及び受託候補者の選定以外の目的で、提案事業者に無断で使用することはありません。
- （2）本事業は国の交付金を活用した補助事業であり、会計検査院の实地検査等の対象となる場合があります。
- （3）本事業の取組や成果については、広報紙など宮崎市の各種広報媒体で公開する場合があります。

附 則

この要領は、令和5年12月1日から施行し、本業務の契約締結をもって、その効力を失う。