

アウトリーチ等を通じた継続的支援事業
公募型プロポーザル実施要領

釜石市保健福祉部地域福祉課

1 目的

この要領は、社会福祉法(昭和26年法律第45号)第106条の4第1項の重層的支援体制整備事業として、同条第2項第2号及び第4号に規定する事業を実施し、地域住民の生活課題の解決に資する包括的な支援体制の整備を進めることを目的として実施するアウトリーチ等を通じた継続的支援事業公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)に関して、必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 委託業務名

アウトリーチ等を通じた継続的支援事業業務委託(以下「本業務」という。)

(2) 業務内容

アウトリーチ等を通じた継続的支援事業業務委託仕様書(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日(月)まで

(4) 委託予算額

6,055,000円以内(取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。)

3 担当部署(提出先)

釜石市保健福祉部地域福祉課 岩鼻

〒026-0025 岩手県釜石市大渡町3丁目15番26号

電話 0193-22-0177 FAX 0193-22-6375

メール tiiki@city.kamaishi.iwate.jp

4 参加資格

本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している者とする。

- (1) 釜石市内に本社、支社、営業所又はこれに類する事業拠点を有する者で、本業務の実施について、市の要求に応じて即時に来庁し、対応できる体制を整えていること。
- (2) 釜石市税、県税、国税等を滞納していないこと。
- (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)の規定に該当する者でないこと。
- (4) 過去5年以内(平成31年度～令和5年度)に本業務に類する事業を受託した実績(受託中のものを含む)を有すること。
- (5) 本業務を統括する管理責任者は(4)の実務経験を有すること。
- (6) 会社更生法(平成14年法律154号)の規定による更生手続き開始の申し立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- (7) 会社法(平成17年法律第86号)第511条の規定による特別清算開始の申し立て中又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申し立て中でないこと。
- (8) 釜石市暴力団排除条例(平成27年条例第37号)第2条に該当する者ではないこと。

(9) 個人情報の取扱いに関し、情報の機密性・完全性・可用性のマネジメントシステムが確立されていること。

5 実施スケジュール(予定)

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

項目		予定日
公募開始		令和6年10月1日(火)
参加申込書等提出期限		令和6年10月15日(火)午後5時まで
質問受付期間		令和6年10月1日(火) ~令和6年10月10日(木)午後5時まで
質問への回答		令和6年10月11日(金)予定
予備審査結果通知	実施しない場合	令和6年10月18日(金)
	実施する場合	令和6年10月23日(水)
企画提案書等提出期限		令和6年10月25日(金)午後5時まで
提案審査会(プレゼンテーション)		令和6年10月30日(水)予定
選定結果通知		令和6年11月上旬を予定
業務委託契約締結		令和6年11月中旬を予定

6 参加申込み等の手続き

下記により参加申込書等を提出すること。なお、参加申込書等の様式は市ホームページからダウンロードの上、入手すること。

(1) 提出書類

- ①参加申込書(様式1)
- ②会社概要書(様式2)
- ③業務受託実績書(様式3)

業務受託実績について3件以内を記載し、その実績が確認できる資料(契約書の写し等)を1部提出すること。(コピー可)

④業務実施体制及び業務従事者情報(様式4)

契約締結後における業務の実施体制(管理責任者、主任技術者、担当者等の組織体制図など)及び業務従事者の情報(資格・主な業務実績など)について記載すること。

⑤納税証明書

釜石市税・県税・国税等を滞納していない証明書を提出すること。

(2) 提出期限

令和6年10月15日(火)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法

電子メールにより提出先に提出すること。

なお、参加申込書等の提出後、電話による受信確認を行うこと。

*受信確認は、上記期間中の平日午前8時30分から午後5時まで(正午から午後1時までを除く。)(以下「受付時間」という。)

7 質問の受付

(1) 質問書の提出

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書(様式 5)に必要事項を記載の上、電子メールで提出すること。件名は「アウトリーチ等を通じた継続的支援事業業務委託に係る質問」とすること。電子メール以外(電話等)での質問は受け付けない。

なお、質問書提出後、電話による受信確認を行うこと。

(2) 受付期間

参加申込開始日から令和6年10月10日(木)午後5時まで

*受信確認は、上記期間中の受付時間とする。

(3) 回答

質問及び回答の内容については、質問者名を伏せて令和6年10月11日(金)を目途に参加申込書提出者に電子メールで送付する。

8 予備審査

参加申込書提出者が多数の場合、上記6で提出のあった書類をもとに予備審査を行い、5者程度に企画提案書等提出者を選定することがある。

【予備審査を実施した場合】

実施結果について、令和6年10月23日(水)に参加申込書提出者に電子メールで通知する。

なお、審査結果に係る異議申立てには応じられない。

【予備審査を実施しない場合】

令和6年10月18日(金)に参加申込書提出者に電子メールで通知する。

9 企画提案書等の提出

参加申込書提出者(予備審査による不選定者を除く。)は、別紙仕様書に基づき、下記により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年10月25日(金)午後5時(必着)

(2) 提出書類

- ①企画提案書(任意様式)
- ②業務工程表(任意様式)
- ③見積書(任意様式)

(3) 書類作成上の留意点

- ①提出書類はA4判を基本とすること。
- ②総提出書類は20ページ以内とすること。
- ③文書を補完するための写真、イラスト等の使用は任意とする。
- ④提出書類の印刷はカラー、白黒を問わない。
- ⑤企画提案書の表紙には、タイトルを「アウトリーチ等を通じた継続的支援事業業務委託」とし、提出年月日を記載すること。

(4) 提出部数

提出部数は正本各 1 部、副本各 8 部とする。

正本には、会社名、会社印、代表者名、代表者印を記名押印すること。

(5) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は配達証明付き一般書留に限る。）により提出すること。

郵送の場合、封筒には本プロポーザルに係る書類が入っていることが分かるよう記載すること。

提出書類を期日までに受理したときは、提出者に対して電子メールで通知する。

10 選定方法

提出された企画提案書類及びプレゼンテーションに基づき、市の職員で構成する「アウトリーチ等を通じた継続的支援事業業務受託候補者選定審査会」（以下、審査会という。）において、別に定める審査基準により総合的に審査し、第 1 受託候補者及び第 2 受託候補者を選定する。なお、第 2 受託候補者については選定しない場合がある。

(1) 審査基準の概要

- ①業務履行能力（業務実績、業務体制）
- ②企画提案内容（実施方針、実施工程、実施方法及び内容等）
- ③見積内容（見積額）
- ④プレゼンテーション（事業の理解度、説明能力）

(2) 審査会

提出された企画提案書をもとに、提案者が審査会においてプレゼンテーション方式により説明を行う。

①実施日（予定）

令和 6 年 10 月 30 日（水）

*日時、実施場所については、提案者に別途連絡を行う。

②所要時間

プレゼンテーションの時間は 30 分以内（提案者からの説明 15 分以内、質疑応答 15 分程度。準備時間は除く。）とする。ただし、提案者の数により時間を変更する場合がある。

③出席者

提案者 1 者につき 3 人以内とし、本業務の配置予定者（総括責任者、担当技術者、担当者等）は必ず 1 名以上出席し、当該配置予定者がプレゼンテーションを行うこと。

なお、出席者については、審査会の 2 日前までに、所属（役職）及び氏名を電子メールにより報告（任意様式）すること。また、その際、担当者（窓口）の連絡先（当日連絡可能なもの）についても併せて報告すること。

④その他

審査会は非公開とする。

(3) 受託候補者の選定

審査会での審査において、最も高い評価となった提案者を第 1 受託候補者として選定し、次点となった提案者を第 2 受託候補者とする。

また、参加申込書が 1 者の場合でも審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認め

られる場合は、当該提案者を受託候補者として選定する。

(4) 選定結果

選定結果については、審査会に参加した提案者全員に対して、電子メールで通知する。

11 契約

(1) 受託者の決定

市は、第1受託候補者と仕様並びに委託料等詳細について協議の上、受託者として決定する。ただし、第1受託候補者との協議が整わない場合は、第2受託候補者と協議を行ったうえで、受託者を決定することができる。

(2) 契約の締結

上記(1)で決定した受託者は、契約に必要な書類を作成し、市と協議の上、速やかに入札による手続きを進めるものとする。

なお、市は、本業務の目的達成のために必要な範囲内で、業務を追加、変更、又は削除することができる。この場合、委託料上限を限度として、受託者と契約内容及び契約額等を調整できるものとする。

12 失格事項

提出者が次の事項に該当すると市が判断した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさない場合
- (2) 書類の提出期限に遅延した場合
- (3) 本要領を順守しない場合
- (4) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (5) 提出書類に虚偽があった場合
- (6) 提出された見積書が委託料上限を超過している場合
- (7) プレゼンテーションを欠席した場合
- (8) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (9) 前号までに定めるもののほか、提案に当たり著しく審議の公平性に反する行為があった場合

13 辞退

参加申込書提出後に辞退する場合は、令和6年10月28日(月)までに、電子メールにより、辞退理由を記した参加辞退届(様式任意)を提出すること。

なお、参加辞退届提出後、電話による受信確認を行うこと。

*受信確認は、上記期間中の受付時間とする。

14 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出された関係書類等は返却しない。
- (3) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提出者に帰属するものとする。ただし、市が受託候補者の選定に必要であると認める場合は、これを無償で使用することができる。

- (4) 提出された関係書類は、市において受託候補者選定に伴う作業等の必要な範囲において複製することができる。
- (5) 参加申込提出者は、受託候補者選定後、本プロポーザルに係る要領等の内容について、又は錯誤等を理由として異議を申し立てることができないものとする。
- (6) 本プロポーザルは受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約内容等については提案内容を基本としつつも、契約内容等を確認するものではない。