

令和7年度三田市生活困窮者等就労準備支援事業に係る
公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田市生活困窮者等就労準備支援事業業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名 三田市生活困窮者等就労準備支援事業

(2) 業務の目的

生活困窮者及び生活保護受給者のうち、社会との関わりに不安を感じている、生活リズムが乱れている、就労意欲が低下しているなどの理由により就労に一步踏み出すことに支援が必要な者に対し、居場所の運営及びアウトリーチを含む伴走型の支援を実施し、自己肯定感または自己有用感の向上に寄与することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「三田市生活困窮者等就労準備支援事業実施要領」及び「三田市生活困窮者等就労準備支援事業業務委託仕様書」（以下「仕様書等」という。）に示すとおりとする。

(4) 本業務において、企画提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

- ① 通所型の居場所の実施内容及び参加率向上のための工夫について
- ② 伴走型支援の実施内容について

(5) 履行期間 契約締結日（令和7年5月中を予定）から令和8年3月31日まで

2 予算（見積限度額）

委託料の見積限度額は2,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

3 実施形式 「公募型」とする。

4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	期 日 等
参加表明書の提出期間	4月1日（火）～4月15日（火）
質疑受付期間	4月1日（火）～4月7日（月）
質疑回答期日	4月9日（水）
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	4月17日（木）
企画提案書提出期限	5月7日（水）
プレゼンテーション	5月13日（火）詳細別途通知
プロポーザル審査結果（特定・非特定）通知	プレゼンテーション後概ね1週間後

5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当するものとする。

【基本的要件】

- (1) 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者又は同名簿に未登録の者で、次の確認書類を提出し、本プロポーザルに参加することが認められたものであること（いずれも法人に限る）。

＜名簿未登録者に係る確認書類＞

- ・商業登記履歴事項全部証明書（※提出日3か月以内のもの）
 - ・直近年度の法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その3の3）（滞納がないことが確認できること）※課税されていない場合は、その旨を記載した申立書（任意様式）
 - ・直近2年分財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
 - ・印鑑登録証明書（※提出日3か月以内のもの）
 - ・使用印鑑届（任意様式）
- (2) 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 三田市暴力団排除条例（平成24年条例第9号。以下「暴力団排除条例」という。）第2条第3号に該当しない者であること。

6 説明会

説明会は実施しない。

7 質疑・応答

- (1) 提出方法 別添の質問書様式により、電子メールにて提出すること。
E-mail: fukushi@city.sanda.lg.jp
- (2) 提出期限 令和7年4月7日（月）17時まで（必着）
- (3) 提出先 三田市健康福祉部地域福祉課地域支援係
- (4) 回答方法 令和7年4月9日（水）17時までに三田市ホームページの「入札・契約」ページに随時掲載する。

8 参加申込の手続き

- (1) 提出書類（各1部提出のこと）
- ① 参加表明書（様式1）
 - ② 会社概要（様式2）
 - ③ 業務実績（様式3）
 - ④ 業務実施体制（様式4）
 - ⑤ 就労準備支援責任者、就労準備支援担当者の経歴等（様式5）
 - ⑥ 就労準備支援責任者、就労準備支援担当者の業務実績（様式6）

- ⑦ 三田市入札等参加資格者名簿未登録者は、5(1)に掲げる確認書類
- (2) 留意事項
- ① 業務実績は、元請として実施したものを対象とすること。
 - ② 記載した業務実績について、契約書等の写しを提出すること（業務名、契約日、契約の相手方、金額がわかる部分のみで可）。また、就労準備支援責任者、就労準備支援担当者がその業務に従事したことを証明する書類の写しを添付すること。
 - ③ 様式5及び6については、様式4「業務実施体制」に記載した就労準備支援責任者、就労準備支援担当者ごとに作成すること。
- (3) 提出期限 令和7年4月15日（火）17時
- (4) 提出方法 持参又は郵送に限る。（なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。）
- (5) 提出先 三田市健康福祉部地域福祉課地域支援係
〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

9 参加資格審査・通知

提出された参加申込書類について参加資格を確認し、資格を有する者に企画提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を通知する。非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非選定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

結果通知は、令和7年4月17日付け郵送により行い、併せて電子メールを送信する。

10 企画提案書の作成方法

- (1) 提出書類（正本1部、副本7部の計8部提出のこと）
- ① 企画提案書（様式7）
 - ② 事業計画書（任意様式）
 - ③ 特定テーマに対する企画提案（様式8-1～8-2）
 - ④ 見積書（任意様式）
 - ⑤ 見積明細書（様式9）
- (2) 留意事項
- ① 文字サイズは概ね10ポイント以上とすること。
 - ② 事業計画書は、業務の実施方針及び実施フローについて任意様式で完結明瞭に記載するものとし、A4版2枚までとすること。
 - ③ 本要領「1業務概要」(4)に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載するものとし、2テーマでA4判8枚までとすること（様式8-1、8-2）。
 - ④ 見積書には、市が示した仕様書等のほか、企画提案書等で提案しているすべての業務の見積額を記載すること。
- (3) 提出期限 令和7年5月7日（水）17時
- (4) 提出方法 持参又は郵送に限る。（郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたこ

とが証明できる方法によることとし、**提出期限必着**とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。)

- (5) 提出先 三田市健康福祉部地域福祉課地域支援係
〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

11 プレゼンテーション

以下のとおりプレゼンテーション審査を行う。

- (1) 開催日 令和7年5月13日(火)
 (2) 場所 後日連絡する。
 (3) 開始時間 後日連絡する。
 (4) 出席者 就労準備支援責任者を含め、3人以内とする。
 (5) その他 提出された企画提案書に基づき内容説明を行うこと。

12 審査基準等

参加表明書及び企画提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。
 なお、選定は、次の「(1)企画提案書の提出者を選定するための基準」及び「(2)企画提案書を特定するための基準」による審査結果に基づく評価点の合算により行う。

(1) 企画提案書の提出者を選定するための基準

分類	評価項目	評価の着目点	配点
業務経歴等 (20点)	法人等の経験 (様式3)	○過去5年以内に本業務と同種・類似・その他関連の業務実績 ■ 同種＝就労準備支援事業 ■ 類似＝就労関連事業、ひきこもり支援事業 ■ その他関連＝例) 相談支援事業など	10
	就労準備支援責任者・就労準備支援担当者の経験 (様式5・6)	○過去5年以内に本業務と同種・類似・その他関連の業務実績 ■ 同種＝就労準備支援事業 ■ 類似＝就労関連事業、ひきこもり支援事業 ■ その他関連＝例) 相談支援事業など	10

(2) 企画提案書を特定するための基準

分類	評価項目	評価の着目点	配点
実施内容 (60点)	事業・制度に対する理解	■ 就労準備支援事業の理解度 ■ 生活保護、生活困窮における利用対象者の理解 ■ 仕様書および実施要領等との整合性	15

分類	評価項目	評価の着目点	配点
		企画提案内容が具体的・実現可能なものであり、効果があると認められるか。	—
	特定テーマに関すること (様式8-1・2)	○通所型の居場所の実施内容および参加率向上のための工夫について ■ 居場所で実施する内容について対象者の興味を引く内容となっているか。 ■ 外出等の全体プログラムの内容は対象者の興味を引く内容となっているか。 ■ 居場所時間中に実施する個別プログラムの内容は対象者の興味を引く内容となっているか。 ■ 参加率を向上させる工夫が見られるか。	20
		○伴走型支援の実施内容について ■ 自立に向けて効果的であるか。 ■ 個々の特性に応じて、多種多様な支援メニューを用意しているか。 ■ 自己肯定感の向上につながる支援が期待できるか。	15
	市・関係機関との連携	■ 市、関係機関とチーム支援を意識した体制が取れるか。(普段の連絡調整、各種会議等の出席)	10
その他 (20点)	個人情報保護	■ 個人情報の保護のために必要な措置がとられているか。	5
	危機管理	■ 事故、クレーム、トラブル等の対応	5
	取組意欲等	■ 事業実現に向けての意欲的な姿勢	10

なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- ①「特定テーマ」に対する企画提案の得点が高い者
- ②参考見積書の金額が低い者

13 企画提案書審査・通知

提出された企画提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の合計点が最上位であるものを1者特定する。ただし、プロポーザル審査会委員の合計得点が「満点(100点)×委員数」の6割未満の場合は失格とする。

審査の結果は、すべての提出者に対して、書面により通知する。企画提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由(非特定理由)を通知する。非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面により非特定理由についての説明を求めることができる。回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

14 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。

- (2) 参加表明書及び企画提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出されたすべての書類の返却は行わない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書、企画提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、記載した就労準備支援責任者、就労準備支援担当者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であることの詳細を得なければならない。
- (6) 随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。なお、辞退する場合は、速やかに書面（任意様式）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
 - ・参加資格要件を満たしていない場合
 - ・提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
 - ・本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ・審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ・見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
 - ・本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された企画提案書の内容については、契約時における仕様書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

15 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市健康福祉部地域福祉課地域支援係

TEL 079-556-8236

FAX 079-562-1294

E-mail: fukushi@city.sanda.lg.jp