

重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業  
業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領

令和4年（2022年）7月

草加市

重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業業務委託に係る公募型プロポーザル募集要領

目次

1	名称	・・・ 1
2	業務概要	・・・ 1
3	履行期間	・・・ 1
4	業務規模	・・・ 1
5	参加資格	・・・ 1
6	スケジュール	・・・ 2
7	参加表明書の提出及び書類審査	・・・ 2
8	提案書の提出要請	・・・ 3
9	提案書の提出	・・・ 3
10	提案に関する質問及び回答	・・・ 4
11	プレゼンテーションの実施	・・・ 4
12	受注候補者の選定	・・・ 5
13	契約の締結	・・・ 5
14	提案書等の無効	・・・ 6
15	その他	・・・ 6
16	事務担当部署	・・・ 6
	別表（選定基準）	
	様式	

# 重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業業務委託に係る公募型プロポーザル 募集要領

## 1 名称

重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業業務委託

## 2 業務概要

重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業業務実施に際し、本業務を委託することで、効率的に業務を実施することを目的とします。

業務内容の詳細については、別に示す仕様書のとおりとします。

## 3 履行期間

契約締結日から令和5年（2023年）3月31日まで

## 4 業務規模

本業務の上限価格は、8,536,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とします。

## 5 参加資格

本業務に係る提案に参加する者は、次に掲げる事項を全て満たす事業者若しくは事業者がジョイントベンチャーやコンソーシアムを組成する共同事業体（以下「共同事業体」といいます。）とします。

(1) 令和3・4年度草加市入札参加資格者名簿の「物品・役務」に登録していること。

なお、上記名簿に登録をしていない場合は、「7 参加表明書の提出及び書類審査（1）提出書類」の⑤に定める書類を本市が審査した上で、本業務に係る提案への参加について、本市の承認を受けること。

(2) 過去に、国（独立行政法人を含みます。）又は地方公共団体が発注等した重層的支援体制整備事業における参加支援業務、同事業における地域づくりに向けた支援業務、自立相談支援事業、地域介護予防活動支援事業、生活支援体制整備事業、地域活動支援センター、地域子育て支援拠点事業における地域づくり分野を含んだいずれかの業務について、受注又は補助の実績を有すること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者

(4) 公告の日から選定結果通知の日までの期間に、草加市の指名停止等の処置を受けていない者

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、手続開始決定がされており、かつ、公告日において本市の再審査を受け、競争入札参加資格を有する者は対象とします。

(6) 法人格を有していること。なお、共同事業体の場合は次の全てを満たすこと。

ア 共同事業体を構成する各事業者等が明確であり、それぞれが法人格を有し、かつ(1)及び(3)から(5)の要件を満たしていること。

イ 共同事業体の構成員間における協定書等において、事故が起きた場合の責任の所在が明確にな

っていること。

ウ 共同事業体の構成員が担当の法人又は本事業における他の共同事業体の構成員として参加するものでないこと。

## 6 スケジュール

### (1) 質問提出期限

令和4年（2022年）7月11日（月）

### (2) 質問回答

令和4年（2022年）7月15日（金）

### (3) 参加表明期限

令和4年（2022年）7月19日（火）

### (4) 提案書・見積書提出期限

令和4年（2022年）8月15日（月）

### (5) プレゼンテーション

令和4年（2022年）8月24日（水）

※時間、場所等は、対象となるプレゼンテーション参加事業者に別途通知します。

### (6) 受注候補者決定

令和4年（2022年）9月上旬

## 7 参加表明書の提出及び書類審査

本業務に係る提案に参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を提出し、書類審査を受けるものとします。

### (1) 提出書類

① 参加表明書（様式1-1）（草加市入札参加資格者名簿に登録している者は、⑤の提出は不要です。）

② 参加表明書（様式1-2）（共同事業体として参加を希望する場合に使用。草加市入札参加資格者名簿に登録している者は、⑤の提出は不要です。）

③ 会社概要（様式2）

④ 業務実績（様式3）

本業務との類似性を重視し、国（独立行政法人を含みます。）又は地方公共団体が発注等した重層的支援体制整備事業における参加支援業務、同事業における地域づくりに向けた支援業務、自立相談支援事業、地域介護予防活動支援事業、生活支援体制整備事業、地域活動支援センター、地域子育て支援拠点事業における地域づくり分野を含んだ業務のうち、3件まで記載できるものとします。複数の業務を一括して受注又は補助した場合、各業務としてではなく、1つの業務として記載します。同一発注者の業務については、主要なものを1件記載するものとします。記載した業務については、それを証する契約書、仕様書等の写しを添付してください。

⑤ 「法人市民税」の納税証明書（最新年度2か年分で未納額が0のもの）等  
必要な書類の詳細については、担当課へお問い合わせください。

⑥ 共同事業体においては、5(7)イに定める協定書等の書類

(2) 提出部数

正本1部、副本14部（正本は原本、副本は写し）

ただし、「(1) 提出書類」の⑤については、正本1部のみとする。

(3) 提出方法

持参のみ

(4) 提出期限

令和4年（2022年）7月19日（火）午後5時まで

(5) 受付時間

午前9時から正午まで、及び午後1時から午後5時まで（土・日・祝を除く。）

(6) 書類審査

重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業業務委託業者選定委員会（以下「選定委員会」といいます。）において、別表に定める選定基準により、上記(1)の書類審査を実施します。

通知書は令和4年（2022年）8月4日（木）までに発送する予定です。

8 提案書の提出要請

参加表明書を提出した者について、参加資格を確認し、書面により提案書の提出を要請します。

なお、参加表明書を提出する業者が多数あった場合には、選定委員会において、別表に定める選定基準により7(1)の書類審査を実施し、提案者を制限することがあります。この場合、提案者とならなかった者には、書面によりその旨を通知します。

9 提案書の提出

上記8により提案書の提出を要請された業者は、次のとおり提案書等を提出するものとします。

(1) 提出書類

① 提案書（様式4）

② 提案の詳細（任意様式）

別に示した仕様書を参照の上、別表の選定基準の各項目に準じ作成してください。各項目の細分化、項目の追加は認めます。

形式は、A4サイズ、横書き、フォントサイズを12ポイントとし（図式は除く。）、20ページ以内（表紙、目次は除く。）とし、簡潔で分かりやすい記述としてください。

③ 工程表（様式5）

④ 配置予定者調書（様式6）

責任者、参加支援事業担当者、地域づくり事業担当者について、担当者ごとに作成してください。業務実績については、本業務との類似性、担当区分・業務内容との関連性が分かるように記載してください。記載した業務については、それを証する契約書、仕様書等の写しを添付してください。

⑤ 価格提案書（様式7）

項目ごとの金額を明示した内訳を作成し、添付してください。

なお、内訳については、参加支援事業、地域づくり事業の事業毎に積算してください。

⑥ 参考見積書（様式8）

令和5年度（2023年度）も本業務委託を実施することを見据え、令和5年度分の参考見積書を作成してください。

上限額は17,000,000円とし、令和5年度分（2023年度分）の見積価格を積算し、項目ごとの金額を明示した内訳を作成し、添付してください。

なお、内訳の作成方法は上記⑤「価格提案書（様式7）」と同様とし、積算してください。

(2) 提出部数

正本1部、副本14部（正本は原本、副本は写し）

(3) 提出方法

持参のみ

(4) 提出期限

令和4年（2022年）8月15日（月）午後5時まで

(5) 受付時間

午前9時から正午まで、及び午後1時から午後5時まで（土・日・祝を除く。）

10 提案に関する質問及び回答

(1) 質問書の提出

提案書等に関する質問がある場合は、質問書（様式9）に質問事項を記載し、電子メールに添付して提出してください。メールの件名は「重層的支援体制整備事業における参加支援事業及び地域づくり事業業務委託に係る公募型プロポーザルに関する質問（質問者名）」としてください。電話や窓口での質問は受け付けません。

なお、電子メール送信後、確認のため電話による連絡をお願いします。

(2) 受付期間

令和4年（2022年）7月11日（月）午後5時まで（土・日・祝を除く。）

(3) 質問に対する回答

提出された質問事項を取りまとめの上、参加表明書を提出した全事業者に対し、令和4年7月15日（金）までに電子メールで回答する予定です。

この回答は、募集要領をはじめとする本プロポーザルに関する書類の記載事項追加又は修正とみなします。回答に対する再質問は原則受け付けません。また、募集要領や仕様書、様式の欄外に明記している場合には回答しないことがありますのでご了承ください。

11 プレゼンテーションの実施

提出した提案について、選定委員会に対しプレゼンテーションを行っていただきます。

(1) 実施予定日

令和4年8月24日（水）

※時間、場所等は、参加対象となる業者に別途通知します。

(2) 出席者

プレゼンテーションの出席者は3名以内とします。

原則として代表者、業務責任者、従業員等とします。

なお、コンサルタント・貴社と業務提携をしている業者は認めません。

(3) 持ち時間

機器の接続、質疑応答10分程度を含め、40分以内を予定しています。

なお、持ち時間は参加する業者数により、変更する場合があります。

(4) その他

プレゼンテーションは提出した提案に沿って行うこととし、提案内容の説明等を行うものとします。プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーンについては市で準備します。プレゼンテーションに必要なその他の機器については、提案者で用意してください。

## 12 受注候補者の選定

選定委員会により、提出書類及びプレゼンテーションの内容を評価し、評価点数が最高得点となった者を受注候補者として選定します。ただし、最高得点となった者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、選定します。

なお、最高得点となった者が、選定委員会が定める基準点に満たなかった場合は、受注候補者を選定せず、選定方法を見直した上で、再公募します。

(1) 選定基準

別表に定めるとおりです。

(2) 選定結果の通知

選定委員会による選定結果は、プレゼンテーション参加事業者全てに書面で通知するとともに、市のホームページで公開します。

なお、プレゼンテーションに応募した時点でホームページの公開にも了承したものとします。

(3) 評価点数の合計が同一となった場合

提出書類及びプレゼンテーションの内容を評価し、評価点数の合計が同一となった場合は、次の順序で上位の者をプロポーザルの上位者とします。

- ① 別表「4 特定テーマに対する提案」の点数の合計が高い者
- ② 評価項目に「無（0点）」がない者
- ③ 価格提案の金額が低い者

## 13 契約の締結

上記12で選定された者と契約締結の交渉を行います。契約が成立しない場合は、選定委員会による評価点数が高い者から順に、契約締結の交渉を行います。

なお、本提案が採用されたことをもって、提案した全ての内容（金額・仕様・数量等）について契約を保証するものではありません。契約内容（金額・仕様・数量等）については市と協議の上、決定します。

## 14 提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された提案書等を無効とします。

- (1) 提出書類が期限内に提出されなかった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) その他、本募集要領において示した条件等を満たしていない場合

#### 15 その他

- (1) 提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等の本プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された書類等について、受注候補者選定までの間は、記載内容の追加及び変更は、原則として認めません。
- (3) 提出された書類等は、一切返却いたしません。
- (4) 提出された書類等は、本プロポーザルで必要な場合は、複製することがあります。提案者に無断で本プロポーザル以外に使用することはありません。
- (5) 提出された書類等については、草加市情報公開条例（平成12年条例第30号）の規定に基づく開示請求があった場合には、対象文書として公開する場合があります。
- (6) 配置予定者調書に記載した担当者は、原則として変更できません。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、事前に市の了解を得るものとします。この場合、変更前と同等以上の能力を有する者としてください。
- (7) 正当な理由がなくプレゼンテーションを欠席した場合は、失格とします。

#### 16 担当部署

草加市健康福祉部福祉政策課つながり推進係 菊池、竹内

〒340-0017 草加市吉町一丁目1番41号

草加市役所公用車管理棟

TEL：048-922-1024（直通）

FAX：048-922-1066

電子メール：fukushiseisaku@city.soka.saitama.jp

※ 本プロポーザルに関する書類の提出、質問等は全て上記担当部署で受け付けます。仕様書、各種様式等は全て草加市ホームページからダウンロードしてください。

別表（選定基準）

No.	項目		評価の視点・基準
1	業務実績	同種業務・類似業務の実績	過去に、国(独立行政法人を含む)又は地方公共団体が発注等した重層的支援体制整備事業における参加支援業務、同事業における地域づくりに向けた支援業務、自立相談支援事業、地域介護予防活動支援事業、生活支援体制整備事業、地域活動支援センター、地域子育て支援拠点事業における地域づくり分野を含んだいずれかの業務の受注又は補助の実績があるか。
		業務実績の活用	同種業務・類似業務の実績に基づいて、ノウハウ・経験を本業務にいかせる可能性が高いか。
2	業務実施体制	配置予定者の実績・能力	配置予定者が、本業務に関する資格や実績を有しているか。
		実施体制	適切な人員配置及びバックアップ体制が取られており、円滑かつ安定的な業務遂行が期待できるか。
3	実施計画	工程	実現可能な工程及び作業内容が明確に示されているか。
4	特定テーマに対する提案	柔軟性・効率性	事業利用者の特性や抱える課題を分析したうえで、マッチングに時間を要するなど、事業利用者の状況により支援期間が変化することを理解し、柔軟で効率的に社会資源の開拓など、業務を遂行し、より多くの事業対象者が本事業を利用することで支援終了につなげることが期待できるか。
		社会資源の開拓、マッチング	事業利用者の希望を聞いたうえで、既存社会資源と適切にマッチングさせる手法が示されているか。また、既存社会資源では対応できない場合、新たな社会資源を開拓できるような手法が示されているか。
		マッチング後の定着支援	事業利用者と社会資源をマッチングした後も継続して事業利用者の状態や希望を確認しつつ、支援が実施できるようフォローアップの手法やマッチング先の社会資源の悩みや課題にも寄り添えるようなサポート体制が示されているか。
		地域の居場所づくりの在り方	福祉分野に限らず、他分野、多世代の人が相まって地域における社会的孤立の発生、深刻化の防止を防ぐため、地域の居場所づくりの在り方や地域における活動が活性化するような地域のプラットフォーム形成の考え方が示され、効果が期待できるか。
		研修会の計画性・実行性	研修会の内容、開催頻度、時期が明確に示され、併せて研修参加者の意識向上につながるような研修内容が示され、効果が期待できるか。
5	事業者評価	上記以外の提案	上記のほか、市にとってより効果的・効率的となる提案や、事業者が提案するサービス等があるか。
		プレゼンテーション	提案内容の説明がわかりやすく、質問に対して適切な応答を行い、業務を成功させようという意欲と情熱が感じられるか。
6	価格提案書	提案に対する価格の妥当性	提案内容に対して妥当な見積りであるか。
		令和5年度の参考価格	提案内容に対して年間を通じて履行した場合の見積額が妥当であるか。