

## 山形県庄内地域生活困窮者就労準備支援事業業務委託事業者募集要項

### 1 趣旨

この要項は、山形県庄内地域生活困窮者就労準備支援事業の委託について、価格のみの競争では業務の目的を達成できないため、公募型プロポーザル方式により提案を求め、その内容を審査及び評価し、最も適した者を地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に基づく随意契約の相手方として選定するために、必要な事項を定めるものである。

なお、本事業の実施は、山形県令和8年度当初予算案が可決・成立することを前提としており、当該事業に係る予算が成立しない場合は効力を有しないものとする。

### 2 業務の目的

生活困窮者が困窮状態から早期に脱却することを支援するため、生活リズムが崩れている等の理由により、就労の準備が整っていない者に対し、職場体験等を通じた訓練、生活習慣確立のための指導や地域活動への参加等の日常・社会生活自立のための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。

### 3 業務の概要

#### (1) 業務の名称

山形県庄内地域生活困窮者就労準備支援事業業務委託

#### (2) 業務内容

「山形県庄内地域生活困窮者就労準備支援事業業務委託仕様書」のとおり

#### (3) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

#### (4) 委託費の上限額

4,902,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 4 対象経費

本業務の対象経費は、次のとおりとする。

給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、会議費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費（価格30万円以上のものを除く。）、負担金

### 5 参加資格

以下の（1）から（6）までに掲げる要件の全てを満たす者とする。

（1）委託業務を的確に遂行する能力を有すること。

（2）法人格を有し、山形県内に活動拠点（本店、支店、又は営業所等）を有していること。なお、次に掲げる要件を全て満たすときには、「協議会」など共同体を認めるものとする。

① 共同体を構成する各団体等が明確であり、それぞれが法人格を有すること。

- ② 構成員間における協定書等において、事故が起きた場合等の責任の所在が明確になっていること。
- ③ 市町村長等が当該共同体に事業を委託することが適切であると判断すること。
- (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こと。
- (4) 山形県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (5) 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体でないこと。

## 6 スケジュール

| 内 容            | 期 日                      |
|----------------|--------------------------|
| 企画提案募集開始       | 令和 8 年 2 月 13 日（金）       |
| 募集要項に関する質問受付期限 | 令和 8 年 2 月 20 日（金）午後 5 時 |
| 企画提案提出期限       | 令和 8 年 2 月 26 日（木）午後 5 時 |
| 審査会開催・委託候補者決定  | 令和 8 年 3 月上旬             |
| 審査結果通知         | 令和 8 年 3 月上旬             |
| 契約締結           | 令和 8 年 4 月 1 日（水）        |

## 7 応募手続き

上記 3 の事業の受託を希望する場合は下記により必要書類を提出すること。

### (1) 提出期限

令和 8 年 2 月 26 日（木）午後 5 時

### (2) 提出先

下記「12 担当部局」あてに提出すること。

### (3) 提出方法

郵送又は持参による。

持参の場合の受付時間は、平日の午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送の場合は、封筒に「企画提案書在中」と明記し、上記提出期限必着とする。

### (4) 必要書類及び部数

① 企画提案参加申込書（様式第 1 号）：1 部

② 企画提案書：5 部

企画提案書の様式は任意とするが、下記「8 企画提案内容」に沿って全て記載すること。

③ 企画提案応募資格に係る宣誓書（様式第 2 号）：1 部

④ 参考見積書（任意様式）：5 部

費用の内訳、積算根拠がわかるように記載すること。

なお、本事業と他の自治体が実施主体となる同様の委託事業とを併せて実施することを予定している場合、若しくは募集に応募する予定である場合は、全体の費用を本事業に係る部分と他自治体の委託事業に係る部分に区分する際の按分等の方法を記載すること。

⑤ 令和 6 年度の事業報告書及び収支決算書：1 部

- ⑥ 定款又はこれに代わるものの写し：１部
- ⑦ 役員名簿：１部
- ⑧ 法人の登記事項証明書（提出日において３カ月以内に発行されたもの）：原本１部
- ⑨ 納税証明書（未納がないことの証明）：原本１部
- ⑩ その他、審査上県が必要と判断した補足書類

なお、企画提案者が山形県競争入札参加資格者名簿に登載されている場合は、⑧及び⑨を、山形県会計局の受付印がある競争入札参加資格審査申請書（写し）をもって代えることができる。

#### （５）留意事項

- ① 企画提案は、１事業者１案とする。
- ② 提出された書類について、提出後の差替え及び変更は認めない。ただし、県が補正を求めた場合、又は補足書類の提出を求めた場合は、この限りでない。
- ③ 提出された書類は返却しない。
- ④ 審査は提出された企画提案書により行うが、その内容について応募者又は関係機関から意見聴取することがある。
- ⑤ 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、審査の対象から除外し、失格とする。
  - ア 上記５の参加資格のいずれかを満たさなくなったとき。
  - イ 提出書類が所定の期限までに整わなかったとき。
  - ウ 参考見積額が、上記３の委託費の上限額を上回っているとき。
  - エ 提出書類の内容に虚偽、不正又は本要項の定めに違反する記載があったとき。
  - オ 審査の公平性に影響を与える行為があったとき。
  - カ その他不正な行為があったとき。
- ⑥ 企画提案書の作成・提出等本業務への応募に要する経費は、全て応募者の負担とする。
- ⑦ 提出された書類は、必要に応じ庄内総合支庁及び審査会での使用に限り複写する。
- ⑧ 提出された書類は、山形県情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- ⑨ 契約者以外の企画提案の内容は提案者の承認なしに利用しない。

## ８ 企画提案内容

山形県庄内地域生活困窮者就労準備支援事業業務委託仕様書をもとに、次の企画内容を提案すること。

#### （１）実施方針について

本事業を実施するに当たっての基本的な考え方を、生活困窮者自立支援法の趣旨に則り、第２のセーフティーネットとして本事業が果たすべき役割について、本県及び事業実施対象とする圏域の状況等を踏まえて述べること。

#### （２）業務内容について

- ① 自立相談支援機関が主催する支援調整会議に出席し、一人ひとりに合わせたプログラムを策定可能か述べること。
- ② 支援対象者に対する日常生活自立支援、社会生活自立支援、就労自立支援等、具体的な支援手法を提案すること。
- ③ 就労体験等の確実な受入先がある場合、具体的に示すこと。

④ 関係機関、地域支援団体との連携について、具体的に示すこと。特に庄内総合支庁地域保健福祉課並びに対象者の所在地により三川町、庄内町又は遊佐町と相談者に係る情報の共有を行い、効果的な支援を行う連携方法を示すこと。

⑤ 当該事業又は類する事業の過去の取組実績（５年以内）を示すこと。

(3) 本事業の運営体制について

① 配置する職員数及び勤務形態（常勤又は非常勤）を示すこと。

② 配置する職員について、資格及び経験年数を示すこと。

職員を新たに確保する場合には、その方策を具体的に示すこと。

③ 配置職員にかかる社会保険の加入の有無を示すこと。

④ 正規職員（期間の定めがなくフルタイムで直接雇用されている）が配置されているか示すこと。

⑤ 職員の育成について、国や県の主催する研修会への参加を含む、研修等の実施計画を示すこと。

⑥ 確実に業務を遂行するにあたり、役員等の体制が整っており、責任の所在が明確であるか、法人の財務状況が健全であるか示すこと。

(4) その他

① 組織内の危機管理体制について、緊急時や苦情が申し立てられた場合の対応方法を示すこと。

② 個人情報の管理について、関係法令を遵守する取扱いを示すこと。

## 9 提案に当たっての質問等

企画提案書作成に関して疑義が生じた場合は、下記により問い合わせること。

(1) 受付期間

令和８年２月２０日（金）午後５時まで

(2) 質問方法

質問書（様式第３号）により、下記「12 担当部局」あてに電子メールで行う。

(3) 回答方法

回答は、随時、山形県庄内総合支庁地域保健福祉課が、参加者全員に電子メールで行う。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答することがある。

## 10 選考方法及び審査項目

(1) 選考方法

① 審査会を開催し、提出された企画提案書について、下記（２）の審査項目に基づき審査を行い、審査員の採点で全ての審査項目が最高点とした場合の合計点数（以下「最高合計点数」という。）の６割以上の者が１者の場合はその者を、２者以上の場合は最も高い点数の企画提案を行った者を第一順位の委託候補者として決定する。

なお、最高合計点数の６割以上の者がいない場合、又は提案者がいない場合は委託候補者の決定を行わない。

② 審査結果は、委託候補者を決定後、速やかに郵送により書面で通知する。

## (2) 審査項目

審査項目及び評価の視点は、次のとおりとする。

| 審査項目            | 評価の視点                                                                                                                                                                                                                   | 配点   |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| ①実施方針           | <ul style="list-style-type: none"> <li>生活困窮者自立支援法の趣旨を踏まえているか。</li> <li>当該圏域の状況等を的確に把握しているか。</li> </ul>                                                                                                                  | 10 点 |
| ②実施内容・方法        | <ul style="list-style-type: none"> <li>就労準備支援プログラムの策定方法は適切か。</li> <li>日常生活自立支援、社会生活自立支援、就労自立支援に係る支援手法は適切か。</li> <li>就労体験等の受入先は確実に確保できるか。</li> <li>関係機関等との連携は十分かつ確実に行われるか。</li> <li>生活困窮者自立支援に類する取組実績を有しているか。</li> </ul> | 25 点 |
| ③運営体制           | <ul style="list-style-type: none"> <li>配置職員数は適切か。</li> <li>職員の配置は確実か。また資格や経験等を十分に有しているか。</li> <li>配置職員にかかる社会保険加入の状況は適切か。</li> <li>配置職員には正規職員が配置されているか。</li> <li>研修等により職員の育成が望めるか。</li> <li>確実な業務の遂行が見込まれるか。</li> </ul>  | 30 点 |
| ④事業費            | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業費の積算は適切か。事業の能率的な運営が図られているか。</li> </ul>                                                                                                                                         | 5 点  |
| ⑤その他<br>危機管理体制等 | <ul style="list-style-type: none"> <li>組織内の危機管理体制は適切か。</li> <li>個人情報の取扱いは適切か。</li> </ul>                                                                                                                                | 10 点 |
| 計               |                                                                                                                                                                                                                         | 80 点 |

## 11 委託事業者との契約等に関する事項

プロポーザルは、最良の提案をした者を選定するものであるため、仕様の内容は、提案された内容を基本とし、最良の提案をした者と県が協議し、業務に係る仕様を確定させたうえで、下記により契約手続きを行う。

### (1) 契約方法

山形県財務規則（昭和 39 年山形県規則第 9 号）に定める随意契約の手続きにより、委託候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結するものとする。

### (2) 委託費の支払条件

支払方法は、県と委託候補者と協議の上、契約書で定める。

### (3) 契約保証金

委託候補者は、契約保証金として契約額の 100 分 10 以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、山形県財務規則第 135 条各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付免除することがある。

(4) その他

第1順位の委託候補者が契約を締結しない場合には、次点の者と契約の交渉を行う場合がある。

12 担当部局

山形県庄内総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課生活福祉支援担当

住 所：〒997-1392 山形県東田川郡三川町大字横山字袖東 19-1

電 話：0235-66-5463（直通）

F A X：0235-66-4053

メールアドレス：yshonaihohuku#pref.yamagata.jp

※上記「#」を「@」に変えて送信してください。