

西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務公募型プロポーザル募集要領

1 目的

この要領は、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、困窮者の状態に応じた包括的かつ継続的な相談支援等を実施することを目的とした「西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務」について、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 2 第 1 項第 2 号に基づく随意契約の相手方となるべき者を選定するにあたり、企画提案を募り、応募した事業者から最も適した者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

なお、本業務の実施は、山形県令和 8 年度当初予算が可決・成立することを前提としており、予算が可決・成立しない場合は、効力を有しないものとする。

2 委託業務

(1) 業務名

西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務

(2) 業務の内容

別添 1「西置賜地域生活困窮者自立相談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

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

(4) 提案上限額

9,196,000 円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

3 応募に関する事項

(1) 応募資格

応募できる事業者は、次に掲げるすべての要件を満たす者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定により、一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていないこと。
- ② 山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。
- ③ 雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務のない者を除く）。
- ④ 山形県競争入札参加資格者指名停止要綱（平成 15 年 4 月 1 日施行）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑤ 法人格を有し、県内に事業所（本店、支店又は営業所等）を有すること。なお、共同体にあっては、構成する団体等がそれぞれ法人格を有するとともに、構成する団体間の協定書等において、事故等の責任の所在が明確になっていること。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく更生及び再生手続きをしていないこと。
- ⑧ 次のいずれの者にも該当しないこと（地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項第 3 号に規定する者に該当する者を除く）。

イ 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められる者

ロ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者

- ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者
- ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者
- ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

(2) 失格事項

次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったときは失格とする。

- ① この要領に定めた資格・要件が備わっていないとき。
- ② 提出書類の提出期限までに所定の書類が整わなかったとき。
- ③ 提出書類に記載すべき内容が記載されていないなど適合しないとき。
- ④ 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- ⑤ 見積金額が県の提示する提案上限額を上回るとき。
- ⑥ 審査員又は事務局職員に対して、直接又は間接的に本応募に関し援助を求めた場合
- ⑦ その他、審査会において不適切と認められた場合

4 提出書類等

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 企画提案参加申込書（様式第1号） 1部
- ② 企画提案応募資格に係る誓約書（様式第2号） 1部
- ③ 企画提案書（様式第3号） 1部
 - ・企画提案内容を5部添付すること。
- ④ 経費見積書（任意様式） 1部
 - ・費用内訳、積算根拠がわかるよう記載すること。
 - ・本事業と、他自治体等が実施主体となる同様の委託事業を併せて実施する場合、もしくは応募等の予定がある場合は、全体費用について、本事業部分と他自治体事業に係る部分の経費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 法人の登記事項証明書（提出日において3か月以内に発行されたもの）：原本1部（※）
- ⑧ 役員名簿：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

※⑤、⑦及び⑨の書類については、山形県財務規則（昭和39年山形県規則第9号）第125条第5項の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提出不要とする。

(2) 企画提案書の記載事項

仕様書に基づき、次の企画内容を記載すること。

- ① 実施方針について

生活困窮者自立支援法の趣旨を踏まえ、本事業を実施するにあたっての基本的な考え方や第二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地域の状況等を踏まえて記載すること。
- ② 業務内容について
 - ・支援対象者に対するアプローチ、スクリーニング、アセスメント、支援プランの策定、支援調整会議の運営方法、プラン策定後の支援等、具体的な支援手法を必要な支援制度等も含めて提案すること。また、同会議をはじめとする関係機関との情報共有や、連携体制を記載すること。

- ・生活困窮者自立支援法に基づき、山形県置賜総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課（以下「地域保健福祉課」という。）が設置する支援会議の開催・運営（年2回以上開催目安）について、提案を行うこと。

(3) 事業の運営管理体制等について

- ① 配置する職員数を記載すること。
- ② 配置する職員について、勤続年数・資格・経験及び雇用形態を記載すること。なお、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 職員の育成について、研修等の実施計画を記載すること。
- ④ 年間の業務実施スケジュールを記載すること。
- ⑤ 団体概要及び相談支援に類する過去の取組実績（5年以内）を記載すること。

(4) 危機管理体制等について

- ① 安全管理に係る危機管理体制や苦情等の対処方法、個人情報管理について記載すること。
- ② 経費積算にあたっては、不備、不適切なものにならないよう留意すること。

(5) 対象経費について

本業務の対象経費は、次のとおりとする。

- ・給料、職員手当、報酬、共済費、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品、燃料費、光熱水費、印刷製本費、修繕費、食糧費）、使用料及び賃借料、役務費（通信運搬費、保険料、手数料）、委託費（事務所管理に係る経費に限る。）、備品購入費（価格30万円以上の備品を除く。）、負担金

(6) 企画提案に係る口頭説明（プレゼンテーション）は行わない。

5 書類の提出期限及び提出方法等

(1) 提出期限

令和8年3月6日（金）午後5時

(2) 提出方法

「11 担当部局」まで、持参または郵送により提出すること。

- ・郵送の場合は、配達証明付きの書留郵便に限るものとし、提出期限必着とする。
- ・持参する場合は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、日曜日及び土曜日（以下「休日等」という。）を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間を除く）に提出先に持参すること。

6 企画提案作成等に係る質問・問い合わせ

(1) 質問方法

企画提案に関する一切の質問等は、質問受付期間内に企画提案書に係る別紙「企画提案に係る質問書（様式第4号）」を「11 担当部局」にFAX、持参または郵送により提出すること。

なお、持参する場合は5（2）提出方法に準じるものとする。

(2) 質問受付期間

令和8年2月25日（水）午後5時までとする。

FAX、持参または郵送の場合は、上記期間内に「11 担当部局」に到達しなければならない。

(3) 質問等への回答

質問に対する回答は、応募があつた者全てに文書または電子メール（希望する場合）により行うとともに、その回答書は当該回答を行った日の翌日から企画提案書提出期限までの期間、地域保健福祉課において閲覧に供する。

ただし、提案者の独自企画に関わるものなどについては、当該質問をした提案者のみに回答する。

7 審査方法及び審査基準等

- (1) 生活困窮者自立支援事業業務公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において、別添2「西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務企画提案審査基準」に基づき、書類審査を行う。
審査結果に基づき、最も優れた提案を行った事業者（以下「最優秀提案者」という。）を選定する。また、必要に応じ次点者を選定する。
ただし、最高点の者または次点者が複数ある場合は、審査員の合議により決定する。
- (2) 審査の結果、最優秀提案者の合計点数が、最高得点の合計点数の6割に満たない提案は決定を見送る場合がある。
- (3) 提案者が1者のみの場合であっても審査員の評価結果により、提案内容について契約の目的を十分に達成できるものであると判断できるときは、当該者を最優秀提案者として選定する。
- (4) 審査結果については、別途、各参加者に書面により通知する。なお、審査の経緯や順位、得点等の照会や審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

8 企画提案書等に係るその他の取扱い

- (1) 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。
- (2) 提案は、一参加者につき、一提案とする。
- (3) 提出された企画提案書は返却しない。また、必要に応じて複写を行う場合がある。
- (4) 提出期限後における企画提案書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は、この限りでない。
- (5) A4判片面刷（多色仕上げ可）、縦置き左綴じ（ダブルクリップ留め）横書きとする。各頁下部に通し番号を印字し、目次を付けること。なお、説明上やむを得ない場合、A3判も可とするが、この場合、該当用紙は折り込み、A4判にして綴り込むこと。
- (6) 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または関係機関から意見聴取することがある。
- (7) 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。
- (8) この公募及び契約については、県の都合により停止、中止する場合がある。
- (9) 参加申込書（様式第1号）の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面により「11 担当部局」に提出すること。
- (10) 契約者以外の企画提案の内容は、提案者の承認なしに使用しない。
- (11) 本業務による成果品の著作権は委託者に帰属するものとし、また、委託者は本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。

9 契約締結に係る基本事項

- (1) 審査結果に基づき、最優秀提案者を随意契約の相手方とすることについて、山形県置賜総合支庁保健福祉環境部入札参加資格審査会の審査を経たうえで、最優秀提案者の提案に基づき契約に係る仕様書を確定のうえ、見積書を徴して予定価格の範囲内で契約を締結するものとする。
- (2) 最優秀提案者と委託契約等で合意に至らなかった場合、あるいは、最優秀提案者が応募提案の失格事項に抵触し、失格することが後日判明した場合は、その者との契約の締結を行わず、審査会において次点の評価を受けた事業者と契約の締結に向けた手続きを行う場合がある。
- (3) 契約にあたっては、契約書を取り交わすこととする。
- (4) 委託の内容は、締結される委託契約書によるものとする。
- (5) 契約締結後、契約内容に変更が生じる場合は、受託者はあらかじめ委託者と協議のうえ、委託者の承認を得たうえで変更ができるものとする。

10 企画提案書提出後のスケジュール（予定）

- （１）審査会 ： 令和８年３月中旬
- （２）審査結果通知 ： 〃 ３月中旬（別途通知）
- （３）契約 ： 〃 ４月１日

11 担当部局

山形県置賜総合支庁保健福祉環境部地域保健福祉課 生活福祉担当

所在地：〒992-0012 米沢市金池七丁目１－50

電 話：0238-35-9051 FAX 0238-24-8155

(様式第1号)

令和 年 月 日

企 画 提 案 参 加 申 込 書

山形県置賜総合支庁長 佐藤 佳子 殿

所在地
法人名
代表者氏名

西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務委託事業者募集に応募します。

記

1 応募事業者の概要

事業者所在地		
事業者名		(フリガナ)
設立年月日		
代表者 職名・氏名		
主な業務内容		
担 当 者	部署名	
	氏名	
	電話番号	
	E-mail アドレス	

2 添付書類

- ・企画提案応募資格に係る誓約書（様式第2号） 1部
- ・企画提案書（様式第3号） 1部 企画提案内容を5部添付
- ・参考見積書（任意様式） 1部
- ・令和6年度の事業報告書及び収支決算書 1部（※）
- ・定款又はこれに代わるものの写し 1部
- ・法人の登記事項証明書（提出日において3か月以内に発行されたもの）原本1部（※）
- ・役員名簿 1部
- ・山形県各総合支庁が発行する県税（全税目）の納税証明書 原本1部（※）
- ・税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書 原本1部（※）
- ・その他資料
(※競争入札参加資格者名簿に登載されている場合は、提出不要)

企画提案応募資格に係る誓約書

山形県置賜総合支庁長 佐藤 佳子 殿

所在地

法人名

代表者氏名

西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務の受託事業者としての応募資格要件につきましては、下記のとおり事実と相違ないことを誓約します。

記

要件	応募資格要件	記入欄
1	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定により、一般競争入札又は指名競争入札の参加を制限されていないこと。	適 ・ 否
2	山形県税（山形県税に附帯する税外収入を含む。）及び消費税を滞納していないこと。	適 ・ 否
3	雇用保険、健康保険、厚生年金保険等の社会保険に加入していること（加入する義務のない者を除く）。	適 ・ 否
4	山形県競争入札参加資格者指名停止要綱（平成15年4月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていないこと。	適 ・ 否
5	法人格を有し、県内に事業所（本店、支店又は営業所等）を有すること。なお、共同体にあっては、構成する団体等がそれぞれ法人格を有するとともに、構成する団体間の協定書等において、事故等の責任の所在が明確になっていること。	適 ・ 否
6	宗教活動や政治活動を主たる目的とする者でないこと。	適 ・ 否
7	会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生及び再生手続きをしていないこと。	適 ・ 否
8	次のいずれの者にも該当しないこと（地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に規定する者に該当する者を除く）。 イ 役員等（参加者が個人である場合にはその者を、参加者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）であると認められる者 ロ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者 ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用する等したと認められる者 ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的あるいは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められる者 ホ 役員等が暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者	適 ・ 否

※ 記入欄の該当する項目を○で囲むこと。

企 画 提 案 書

山形県置賜総合支庁長 佐藤 佳子 殿

所 在 地
称号又は名称
代表者氏名

西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務に係る企画提案書を提出します。

担当者所属・氏名		
連 絡 先	連絡先住所	
	電話番号	
	F A X 番号	
	E-mail	

※「募集要領」及び「業務委託仕様書」による企画提案内容を5部添付願います。

(様式第 4 号)

令和 年 月 日

山形県置賜総合支庁保健福祉環境部
地域保健福祉課生活福祉担当あて

企画提案に係る質問書

< 西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務 >

質 問 者	法人の名称	
	担当者氏名	
	電話番号	
	メールアドレス ※電子メールによる回答を 希望する場合	
質 問 内 容		

提出期限 ： 令和 8 年 2 月 25 日（水）午後 5 時まで

提出先 ： 山形県置賜総合支庁保健福祉環境部 地域保健福祉課 生活福祉担当

問い合わせ： 募集要領記載の電話番号まで問い合わせ願います。

西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務委託仕様書

1 業務の名称

西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務

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、当該困窮者の状態に応じた包括的かつ継続的な相談支援等を実施することにより、生活困窮者の自立を促進することを目的とする。

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 業務の対象地域

小国町、白鷹町及び飯豊町とする。

5 生活自立支援センターの運営体制

- (1) 受託者は、上記4の3町のうち1町に、相談支援の中核拠点となる「西置賜地域生活自立支援センター」（以下「生活自立支援センター」という。）を設置するものとし、中核拠点以外の各町に「西置賜地域生活自立支援サブセンター」（以下「サブセンター」という。）を設置するものとする。
- (2) 生活自立支援センター及びサブセンター内に「住まいの総合相談窓口」を設置するものとする。
- (3) 生活自立支援センター及びサブセンターの開所日は月曜日から金曜日とし、国民の祝日に関する法律に定める休日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日）を除き、開所時間は午前8時30分から12時まで及び午後1時から午後5時15分までとする。
- (4) 生活自立支援センターには以下の①から④までの人員、サブセンターには①、③及び④の人員を配置することとする。ただし、それぞれの人員は、兼務が可能なものとする。

① 相談支援員

生活及び就労支援に関する経験並びに各種支援制度の実務に係る知見を十分に有し、相談者の課題を包括的に捉え、個々の相談者のニーズや状況をアセスメントした上で支援計画を策定する。

② 主任相談支援員

社会福祉士等の資格若しくは同等の知見、業務経験を有し、相談業務全般のマネジメントができ、町及び関係機関との連携・調整等のコーディネート並びに他の支援員の指導・育成を行うことができる者としてすること。

③ 就労支援員

ハローワークや協力企業等と連携した相談者の就労支援、就労体験・訓練の受け入れ先の開拓を行う。

④ 住まい相談支援員

住まいに関する各種支援制度の実務に係る知見を十分に有し、住まいの総合相談窓口において、住まいの課題を中心とした相談を受け付け、アセスメントを行い、町及び関係機関との連携・調整等により支援を行う。

6 業務の内容

生活自立支援センター及びサブセンターにおいて、支援員により以下の業務を行う。

(1) 自立相談支援事業

生活困窮者の相談に応じ、相談者が抱える課題を把握するとともに、その置かれている状況や本人の意思を十分に確認することを通して各相談者の状態に合った支援プラン等の作成を行う。また、必要な支援を総合調整し、その効果を評価・確認しながら、相談者の自立までを包括的・継続的に支える。

なお、住まいの総合相談窓口では、生活困窮者に限らず、住まいに課題がある方からの相談を包括的に受け止め、相談内容や相談者の状況に応じて適切な支援又は関係機関へつなぐ。

(2) 周知及び広報

自立相談支援事業の認知度向上のための周知及び広報を実施する。

7 業務の具体的な実施方法

(1) 相談の受付

複合的な課題を抱える生活困窮者が、いわゆる「制度の狭間」に陥らないよう、できる限り幅広く相談を受け付けること。

(2) 支援対象者

小国町、白鷹町及び飯豊町在住の生活困窮者（以下「支援対象者」という。）を対象とする。

ただし、近隣市町在住の生活困窮者から相談があった場合も、関係自治体等と調整のうえ、放置等されることがないように配慮すること。

(3) 支援方針

① 支援対象者が早期に安定的な自立生活を営むことを目指して、課題解決を図るとともに、関係機関と連携して支援を行うこと。

② 支援実施に当たっては、支援対象者と認識や目標の共有を図りつつ信頼関係を構築したうえで、支援対象者の状況や変化に応じて、計画的かつ継続的な支援を行うこと。

③ 各種支援制度の利用に当たっては、必要に応じ、支援員が支援対象者とともに関係機関に出向くなど、必要な手続きについて支援を行うこと。

また、当該制度の利用の可否等の結果について確認し、必要に応じて、他の支援制度による各種支援が包括的に行われるよう、関係機関等との連絡調整を行うこと。

④ 業務の実施に当たっては、以下の手引き等に基づいた運営を行うこと。

・「自立相談支援事業の手引き」

(4) 自立相談支援業務

① 生活自立支援センター及びサブセンターでは、電話及び来所による相談を受け付けるほか、アウトリーチ（自宅訪問等）により相談を受け付けること。

- ② 支援実施に当たっては、支援対象者の意思を十分に尊重した上で、支援対象者ごとに、最終目標とそれを実現するための支援期間、さらに支援期間中の各段階における中間目標や目標の達成に向けた支援対象者自身の活動を盛り込んだ支援プランを策定し、支援対象者に説明のうえ了解を得ること。

支援プラン策定に当たっては、支援対象者の抱える問題や状況に応じて、安定的な自立生活に向けた現実的かつ段階的な目標設定を行うよう留意すること。

- ③ 支援プランを検討するため、町及び関係行政機関（福祉、税務等）や就労準備支援等の実施 NPO 法人等の民間が参画する支援調整会議を開催し、支援内容の確認を行うとともに、関係機関と連携した支援を行うこと。
- ④ 支援対象者のニーズや状況に応じて、生活困窮者自立支援法に定める住居確保給付金、就労準備支援及び家計改善支援等と連携した支援を行うこと。関係事業の実施に当たっては、委託者や関係団体と連絡調整しながら行うこと。
- ⑤ 支援プランに基づく支援内容や目標の達成状況については、支援対象者の状況変化などを適宜把握し評価を行うとともに、必要に応じて支援プラン内容の見直しを行うこと。なお、見直しを行う場合は、前記③及び④の手続きに準じること。
- ⑥ 支援対象者ごとに支援台帳を作成し、支援対象者の状況、相談・支援の内容、支援による支援対象者の状況の変化等について記録すること。

記録様式は、国が定めたアセスメントシート、プランシート等を使用すること。

- ⑦ 住まいの総合相談窓口では、住まいに関わる課題がある方からの相談を幅広く受け付け、総合的なアセスメントを実施すること。アセスメントの結果により、プランを策定し生活困窮者自立支援制度による支援を実施するほか、適切な支援や関係機関につなぐこと。

（5）支援会議開催業務（年2回以上開催）

生活困窮者自立支援法に基づき、関係行政機関や各種団体等の情報共有を促進し、支援体制に関する検討を行い、支援対象者の把握や必要な支援につなげることを目的とした「支援会議」を各町単位で運営、開催すること。

（6）広報

生活自立支援センター及びサブセンターの利用促進を図るため、チラシ、ホームページ等を活用した積極的な広報を実施し、周知啓発に努めること。

8 業務報告

- （1）受託者は、委託事業の実施状況のうち、以下の①から③については、国統計システムによる各月の月次報告を翌月10日までに、④、⑤については、必要に応じて、または、委託者の求めに応じて随時報告すること。

- ① 相談者数、登録者数
- ② 支援窓口利用状況
- ③ 就労状況
- ④ 利用者からの意見・苦情
- ⑤ その他必要と認める報告

- （2）業務完了後は、速やかに委託業務完了通知書に業務完了報告書（別紙様式1号）、委託料精算書（別紙様式2号）に必要書類を添えて提出すること。

9 関係書類の整備

本委託業務に係る会計は、他業務の会計と区別して経理するとともに、帳簿等の会計関係書類を委託期間満了の翌年度から5年間保存すること。

10 業務実施上の留意事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託した業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、委託者と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、山形県個人情報保護条例（平成12年10月県条例第62号）に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。

なお、支援対象者に円滑な支援を行うため、国や自治体等の関係機関に個人情報を提供する場合があることを事前に説明しておくこと。

(3) 守秘義務

受託者は本委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のため利用することができない。また、業務委託終了後も同様とする。

(4) 労働関係法令の遵守

受託者は、業務従事者の雇用にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守すること。

11 その他

受託者は、本仕様に疑義が生じたとき又は本仕様書により難しい事由及び記載されていない事項が生じたときは、委託者と速やかに協議するものとする。

山形県置賜総合支庁長 殿

受託者 ○ ○ ○ ○

業 務 完 了 報 告 書

業務名：西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務

実施期間：令和 年 月 日から 年 月 日まで

業務の実績 ※相談や支援の対象者数、対象件数等、具体的な実績を示す内容を記載するとともに、仕様書の内容を踏まえ、実施した内容を具体的に記載すること。 ※複数ページに渡っても可。	
業務完了年月日	

添付資料：自立相談支援事業実績（総括、支援実績）（別添様式）

(別添様式)

1. 自立相談支援事業実績(総括)

項目		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間 合計
新規相談受付件数 ※本人未特定を含む														
プラン作成件数(支援決定・確認件数) ※再プランを含む														
就労支援対象者数 ※プラン期間中の一般就労を目標にしている														
法に基づく事業等利用件数	住居確保給付金													
	家計改善支援事業													
	就労準備支援事業													
	認定就労訓練事業													
	自立相談支援事業による就労支援													
その他	生活福祉資金による貸付													
	生活保護受給者等就労自立促進事業													
①評価実施件数中、 就労支援対象プラン作成者分	一般就労開始													
	就労収入が増加													
②評価実施件数中、 就労支援非対象プラン作成者分	一般就労開始													
	就労収入が増加													
③プラン作成者以外	一般就労開始													
	就労収入が増加													

※生活困窮者自立支援統計システムによる月次報告の件数と一致させること

(別添様式)

2. 自立相談支援事業実績(支援実績)

支援実施延べ回数(評価実施、未実施を含む全支援ケースに対する支援実績)

項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間 合計
電話相談・連絡													0
訪問													0
うち時間外又は休日に対応した件数													0
同行支援													0
うち時間外又は休日に対応した件数													0
面談													0
所内会議													0
支援会議													0
支援調整会議(プラン策定)													0
支援調整会議(評価実施)													0
その他他機関との会議(支援調整会議以外)													0
他機関との電話照会・協議													0
その他													0
不明													0
合計	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※生活困窮者自立支援統計システムによる月次報告の件数と一致させること(「うち時間外又は休日に対応した件数」を除く)

委託料精算書

業務名：西置賜地域生活困窮者自立支援事業業務

契約委託料 金 円

既受領額 (A): 円

実績額 (B) : 円

返還額 (A) - (B): 円

内訳 (単位：円)

支出科目	実績額	備考（単価、支払額等の積算）
合 計		

注1) 支出科目ごとに支出額がわかる支払書等の写しを添付すること。

注2) 支払書等の写しは、契約年度中のものに限ること。

西置賜地域生活困窮者自立相談支援事業業務

企画提案審査基準

○審査項目、審査の視点、項目別配点

	審査項目	審査の視点	配点	合計配点
1	実施方針	生活困窮者自立支援法の趣旨を踏まえ、事業目的や本事業が果たす役割について十分理解し、当該圏域の状況等を的確に把握して事業を構成しているか。	10	10
2	運営体制	拠点の設置場所は適切か。	5	40
		職員の配置や、配置職員数は適切か。	10	
		資格や経験等を十分に有しているか。研修等により職員育成が可能か。	15	
		年間の業務スケジュールに無理がなく、妥当な内容か。	5	
		生活困窮者自立支援に類する取組実績を有しているか。	5	
3	自立相談支援事業	域内の住民及び支援対象者への周知は十分に行われるか。	5	40
		アウトリーチを含めた相談受付やアセスメントの実施方法は適切か。	10	
		支援プランの策定の支援調整会議の構成等は適切か。関係機関等との連携は十分に行われるか。	10	
		プラン策定後、支援対象者等に十分に配慮された支援がなされるか。	10	
		関係機関の情報共有や支援体制の検討を行う支援会議を適切に開催できるか。	5	
4	危機管理体制、経費	危機管理体制の構築や個人情報の取扱いは適切か。	5	10
		業務の遂行に支障のない妥当な見積もりとなっているか。経費の積算内容に不備・不適切なものはないか。	5	
			合計	100