

土岐市生活困窮者自立支援事業（就労準備支援事業及び居場所事業）委託業務
プロポーザル公募要領

1 事業の趣旨・目的

土岐市では、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）に基づき、現に経済的に困窮し、最低限度の生活を維持することができなくなるおそれのある者が困窮状態から早期に脱却することを支援するため、本人の状況に応じて就労準備支援の実施、及び困窮状態から脱却するためのファーストステップとしての居場所となる環境を提供する事業を実施します。つきましては、この業務を委託するにあたり、委託業務の内容、プロポーザルにあたっての参加要件等を、この実施要領で定めるものです。

2 業務の内容

（1）委託業務名

土岐市生活困窮者自立支援事業（就労準備支援事業及び居場所事業）委託業務

（2）委託業務内容

別紙「土岐市生活困窮者自立支援事業（就労準備支援事業及び居場所事業）委託業務仕様書」のとおり

（3）委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

（4）委託費の上限

3年で合計が最大31,050,000円（消費税及び地方消費税込）

【就労準備支援事業】	1年につき	6,900,000円（消費税及び地方消費税込）
	最大3年で	20,700,000円（消費税及び地方消費税込）

【居場所事業】	1年につき	3,450,000円（消費税及び地方消費税込）
	最大3年で	10,350,000円（消費税及び地方消費税込）

（5）委託事業者数

1法人を選定

3 プロポーザルに係る事項

（1）参加者要件

- ① 岐阜県内に本社、支社、支店又は事業所をおいている法人であること。
- ② 土岐市指名競争入札名簿（物品購入・役務提供等）に登録されていること（プロポーザ

ル参加申込書提出期限までに登録した事業者も認める)。ただし、参加資格確認後であっても、契約締結までの間に、参加資格を欠くような事態が発生した場合には失格とする。

- 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）に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤ 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 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑥ 土岐市からの指名停止措置を、プロポーザル参加申込受付期間開始日から当該業務の本契約締結の日までの期間内に受けていないこと。

（２）スケジュール

予 定	日程・締切り
実施要領等の公表	令和 8 年 1 月 2 1 日（水）から
質問書の受付	令和 8 年 1 月 2 1 日（水）から 令和 8 年 2 月 6 日（金）午後 5 時まで
参加申込書等の受付	令和 8 年 1 月 2 1 日（水）から 令和 8 年 2 月 1 3 日（金）午後 5 時まで
企画提案書等の受付	令和 8 年 1 月 2 1 日（水）から 令和 8 年 2 月 2 0 日（金）午後 5 時まで
プロポーザル審査委員会	令和 8 年 2 月 2 6 日（木）（予定）
結果の通知及び公表	令和 8 年 3 月上旬（予定）
契約締結	令和 8 年 3 月中旬（予定）

（３）実施要領等の入手方法

実施要領等については、市のホームページ（<https://www.city.toki.lg.jp/>）から入手すること。（福祉課窓口又は郵送での配布は行わない。）

（４）公募要領等に係る質問書の受付及び回答の公表

- ・プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は、質問書（別添 1）を福祉課あてに FAX（0572-54-3329）、電子メール（engo@city.toki.lg.jp）、または郵送にて提出してください。なお、質問書を提出した場合は、電話等にて、福祉課に届いているかの確認をしてください。
- ・質問に対する回答は、随時土岐市役所ホームページ上にて公表します。

（５）提出資料

- ①プロポーザル参加申込書（様式 1） 1 部

- ②法人概要書（様式2） 1部
- ③誓約書（様式3） 1部
- ④企画提案書（様式4） 原本1部、副本6部
- ⑤直近の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれに類するもの。 1部
- ⑥見積書（1年間の見積もりを作成してください。） 1部

※ 見積書の様式は自由。「就労準備支援事業」と「居場所事業」の内容を分けて、必ず費目ごとに詳細な積算内訳を記載し、適宜補足説明を記入してください。

※ 最終的な見積もり金額は、消費税及び地方消費税相当額を含めた金額としてください。

（6）受付期間

- ①参加申込書等（上記（5）提出資料のうち①②③）の受付
令和8年1月21日（水）から令和8年2月13日（金）までの土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで。
- ②企画提案書等（上記（5）提出資料のうち④⑤⑥）の受付
令和8年1月21日（水）から令和8年2月20日（金）までの土日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで。

（7）提出方法

持参又は郵送（受付期間及び時間内に必着とし、配達完了を確認できる書留郵便とする。）により提出すること。

（8）提出先

〒509-5192 岐阜県土岐市土岐津町土岐口 2101 番地
土岐市役所 健康福祉部福祉課（担当：杉浦）
電話：0572-54-1357（直通）

（9）注意事項

①失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがある。

- ・本業務の関係者に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ・他の提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ・事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案内容を意図的に開示すること。
- ・提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ・プロポーザル評価終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- ・その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

②著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の

法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負うものとする。

③複数提案の禁止

プロポーザル参加者から複数の企画提案書の提出は認めない。

④提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。(軽微なものを除く。)

⑤返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

⑥費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とする。

⑦その他

- ・プロポーザル参加申込書等を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとする。
- ・参加者は、企画提案書等の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。
- ・提出書類は、土岐市情報公開条例（平成 11 年条例第 26 号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- ・企画提案書等の提出後に辞退する場合は、プロポーザル審査委員会前日の午後 5 時まで、辞退届（任意様式）を福祉課に直接又は郵送により提出すること。

4 審査について

(1) 評価方法

- ・市で選出する評価員が評価を行います。
- ・企画提案の内容、事業の実施能力等について、審査項目に沿って企画提案書及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーションの内容について評価を行い、最高得点者を優先交渉事業者として選定する。

(2) プロポーザル審査委員会

①開催日 令和 8 年 2 月下旬（予定）

開催時間、場所等については、後日プロポーザル参加者に通知する。

②企画提案の所要時間（予定）

プレゼンテーション 20 分間

審査委員からの質疑 10 分間

③注意事項

- ・プレゼンテーションに際しては、提出された企画提案書を用いて説明を行うこと。
- ・プロポーザル審査委員会への出席人数は 3 人以内にする。
- ・パソコン、プロジェクター、スクリーン等は土岐市側で準備する。
- ・審査委員会当日の資料配付は認めない。

④評価項目

下記の項目で評価（詳細については、別表のとおり）

- ・実施方針
- ・事業内容
- ・実施体制
- ・業務実績
- ・見積額

（３）提案者が１者又ははない場合の取扱い

提案者が１者のみの場合であっても、プロポーザル審査委員会は実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、当該提案者を優先交渉事業者とする。基準に満たない場合、又は提案者がいない場合は該当なしとする。

（４）選定結果の通知

選定結果は、後日、プロポーザル参加者に文書で通知するとともに、市のホームページ上で公表する。なお、電話等による問合せには応じない。審査結果の内容等に対する質問は受け付けない。

５ 契約の締結

選定した優先交渉事業者と土岐市が協議し、委託業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。また、必要に応じて提案された内容を変更する場合がある。

なお、選定した優先交渉事業者が選定後に辞退した場合には、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者(最低基準点に満たない者を除く。)と交渉を行うものとする。

６ 業務の適正な実施に関する事項

（１）業務の一括再委託の禁止

受託者は、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができる。

（２）守秘義務

受託者は、業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は他の目的に利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

別表

評価項目	評価基準	配点
実施方針	【実施方針】 ・課題やニーズなどを把握したうえで、確実に事業を遂行できるか。	20
事業内容	【就労準備支援事業】 ・的確な就労準備支援プログラムを作成できるか。 ・利用促進のための取組がなされているか。	10
	【協力事業所の確保・開拓、ネットワーク】 ・就労体験を行う協力事業所の確保・開拓ができるか。 ・関係機関とのネットワークが構築できているか(できる見込みか)。	10
	【居場所事業】 ・利用者の目線に立った居場所事業を展開できるか。 ・利用促進のための取組がなされているか。	10
実施体制	【人員体制】 ・事業を実施するにあたり、適切な人員配置がなされているか。 ・スキル・経験を有する人員が配置されているか。	10
	【支援拠点】 ・支援拠点が確保されているか(確実に確保されるか)。 ・支援拠点は、アクセス等の利便性において十分であるか。	10
実績	【事業実績】 ・生活困窮者に関する事業の実績があり、委託するにふさわしいか。	10
予算	【事業費】 ・事業費の積算は、適切であり、妥当であるか。	20
合 計		100