

名護市被保護者金銭管理等自立支援事業業務委託プロポーザル実施要項

名護市被保護者金銭管理等自立支援事業実施に際し、委託先として優れた能力を有し最も確と判断される者を特定するため、プロポーザル方式により下記のとおり募集する。

1 プロポーザルの名称及び事業目的

名 称：名護市被保護者金銭管理等自立支援事業業務委託

事業目的：本事業は、被保護者で、生活費を適正に管理できずに生活に支障をきたしている者の金銭管理支援を実施することにより、安定した生活の維持を支援するとともに、その意欲や金銭管理能力を向上させ、日常生活自立の促進を図ることを目的とする。

2 事業の概要

件名	名護市被保護者金銭管理等自立支援事業
履行期間	令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
履行場所	名護市 福祉部 生活支援課
事業内容	本実施要綱 別添「仕様書」のとおり
業務予算額	3,667,000円（税込）

3 応募要件

プロポーザルに応募できる者は、当該事業を的確に遂行する能力を有する企業又は法人格を有する団体であり、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (3) 名護市内に法人格を有し、本業務に関する委託契約を名護市との間で直接締結できること。
- (4) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (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れらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (6) 名護市指名停止等事務処理要綱（平成20年告示第93号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。
- (7) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市

税（①市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税③固定資産税）を滞納していないこと。

（８）官公庁又は各種法人等の公共組織体において、本市にて本事業に類似した業務の実績を５年以上有すること。

（９）本業務を円滑に履行することができる運営体制が整備され、本実施要項や別添仕様書等に記載された内容を遵守できる者であること。

４ スケジュール表

順番	手順	期限等
1	案件公表（公告）	令和４年２月１日（火）
2	資料配付	令和４年２月１日（火）～２月８日（火）
3	応募申込書の提出期限	令和４年２月１日（火）～２月８日（火）午後５時まで
4	質問書の提出期限	令和４年２月１日（火）～２月８日（火）午後５時まで
5	質問の回答	個別に随時回答／受付を締め切った後に２月１４日（月）までに全ての質問に対する回答をHPに掲載する
6	企画提案書類の提出期限	令和４年２月１８日（金）午後５時まで
7	ヒアリング	令和４年２月２４日（木）午後１時３０分 予定
8	審査及び採点	令和４年２月２４日（木）
9	結果通知	令和４年３月３日（木）までに郵送にて
10	結果公表	令和４年３月３日（木）までにホームページにて
11	契約予定時期	令和４年３月４日（金）～３月１１日（金） 予定

５ 配付資料

配付資料は次の資料とし、名護市ホームページにて掲載する。

- （１）名護市被保護者金銭管理等自立支援事業業務委託に係るプロポーザル実施要項
- （２）各種様式（様式第１号～様式第３号）
- （３）名護市被保護者金銭管理等自立支援事業実施要綱
- （４）名護市被保護者金銭管理等自立支援事業業務委託仕様書（案）

６ 応募方法について

- （１）応募申込

企画提案を希望する場合は、応募申込書（様式第１号）を提出すること。

- ① 応募期間 令和４年２月１日（火）～令和４年２月８日（火）午後５時まで
- ② 提出書類 様式第１号
- ③ 提出方法 持参又は郵送

④ 提出場所 (3) 提出先 参照

(2) 企画提案

① 提出期限 令和4年2月18日(金)午後5時まで

② 提出書類 次の書類を提出すること

ア 企画提案書

※企画提案書は、「8 提案内容」の順に沿った形で全て記載してください。

イ 概算見積書(自由形式)

ウ 事業者の概要及びパンフレット等(自由形式)

エ 直近の事業計画書、直近1年間の事業報告書及び直近の決算時財務諸表

オ 登記簿謄本又は登記事項証明書の写し(官公署で応募申込日から3ヶ月以内に発行されたもの)

カ 納税証明書の写し

- ・名護市税完納証明書(法人)
- ・名護市の法人市民税納税証明書(直近2年分)
- ・代表者の名護市税完納証明書(名護市に納税義務がある場合のみで、すべての名護市税が対象)
- ・沖縄県の法人事業税(個人事業税)納税証明書(直近2年分)
- ・国税納税証明書(そのうち法人事業者は様式その3の3、個人事業者は様式その3の2を提出)

③ 提出方法 持参又は郵送

④ 提出場所 (3) 提出先 参照

(3) 提出先

名称 名護市福祉部生活支援課 (担当: 平安山、池間)

住所 〒905-8540 沖縄県名護市港一丁目1番1号

電話 0980-53-1212 (内線119)

FAX 0980-54-6322

Email seikatsushien@city.nago.lg.jp

7 企画提案書作成要領

(1) 企画提案書については、自由様式とし、下記を基本として作成してください。

1	用紙の大きさ	A4判
2	部数及び枚数	片面印刷。片面印刷で収まらない場合は両面印刷とする。 提出書類ア～エまでをセット(ページ番号付番)し、7部(セット)提出すること。オ～カまでは1部(セット)提出

8 提案内容

次の内容について、名護市被保護者金銭管理等自立支援事業業務委託仕様書(案)及び名護市被保護者金銭管理等自立支援事業実施要綱に定める事業内容をもとに提案をしてください。なお、提案内容については選考後、名護市福祉部生活支援課と協議のうえ、仕様書に反映するものとし、運営業務の中で実施していただきます。

① 利用者の現状・役割認識について【10点】

・事業利用者の日常生活における自立に向けて、本事業に期待されること及び担うべきことについての考えを述べるとともに、利用者の現状について分析の上、事業において貴法人が果たす役割について考えを述べてください。

② 日常生活費の管理支援について【15点】

・「仕様書7 業務内容(1) 日常生活費の管理支援」について、利用者の日常生活自立に向けて貴法人が考える獲得目標及びそのための支援方法を述べてください。また、支援方法の提案に当たって、貴法人のこれまでの取組実績などがあれば、具体的な例示を挙げてください。

③ 手続支援について【10点】

・「仕様書7 業務内容(2) 手続支援」について、高齢者や障害者等複合的な課題を持った方に向けた支援であることを踏まえ、それぞれの抱える課題や生活実態に応じた支援方法を述べてください。また、支援方法の提案に当たって、貴法人のこれまでの取組実績などがあれば、具体的な例示を挙げてください。

④ 職員の配置等について【15点】

・「仕様書6 人員体制」について、配置予定数や、支援員に求める資格・経験・雇用形態等のほか、具体的な確保策について述べてください。

⑤ 業務従事者の質の向上について【15点】

・「仕様書9 支援の実施体制(2) 研修の実施」について、従事者の質の向上や人材育成に向けた具体的な取組を述べてください。

⑥ 安全管理について【15点】

・安全管理について、危機管理体制、事故が生じた場合に対応方法、利用者の財産や個人情報に関する管理手法、事件発生時の責任の所在について示してください。

⑦ 法人概要及び実績について【15点】

・貴法人が実施している、本事業と同等の事業(被保護者又は生活困窮者に対する金銭管理支援や生活支援に関する事業)の主な実績について、概要や実績報告書(過去5年分)がある場合は、別途その写しを添付の上、成果を提示してください。

また、貴法人のコンプライアンスに対する考え方と取組を示すとともに、

過去3年間に違反の事実があった場合には、詳細とそれに対して実施した（する）対策を示してください。

⑧ 経費見積について【5点】

・本事業で雇用する人件費及び事務費等について示すとともに、執行体制とのバランスを考慮し、業務予算額の範囲内で経費見積りを作成のうえ提示してください。

※参考価格を超過した場合は、他の項目の点数にかかわらず失格となります。消費税の算定の有無などに留意の上、積算してください。

10 提案内容の評価基準

評価	優れている	やや優れている	普通	やや劣っている	劣っている	提案なし
得点	5	4	3	2	1	0

※各項目の評価は6段階とし、配点に応じて一定割合を乗ずるものとします。

11 質問の受付および回答

（1）質問方法

本事業のプロポーザル実施内容等に関して不明な点がある場合は、様式第2号の質問書に記載し、「**17 お問い合わせ先**」に記載したメールアドレス又はFAXへ送付すること。電話や窓口訪問による口頭での対応は行わないので注意すること。尚、電子メール又はFAXを送付したときは、担当者へその旨を電話にて連絡すること。メール送信の際は、メールの件名を次のとおりとすること。

件名：「質問：名護市被保護者金銭管理等自立支援事業業務委託プロポーザル」

（2）受付期間 令和4年2月1日（火）～令和4年2月8日（火）午後5時まで

（3）回答方法 随時個別に回答する。また、質問受付を締め切った後、2月14日（月）までに生活支援課ホームページ内に全ての質問及び回答を掲載する。

12 審査基準及び審査方法

（1）審査評価手法

本事業の審査は、本市の規定に基づき設置された市職員により構成された名護市被保護者金銭管理等自立支援事業業務委託に係るプロポーザル選定委員会において、評価基準に基づき評価する。企画提案（プレゼンテーション）、質疑等を行い、受託候補者の順位を決定する。

また、業者決定までの間に指名停止となる等、応募要件を満たさないと判断される者については失格とし、その場合は失格者を除いた中から最高得点者を受託候補

者として選定する。

尚、応募が1者のみであった場合においてもヒアリングは実施し、受託候補者として選定するかを総合的に判断する。

13 ヒアリング

ヒアリングを次のとおり開催する。

(1) 実施日時／場所：令和4年2月24日（木）午後1時30分

名護市役所本庁舎東棟2階 庁議室

※日時等に変更があった場合は、別途通知する。

(2) ヒアリング所要時間（1提案者あたり）

企画提案（プレゼン等）	20分	} 30分
審査委員からの質疑	10分	

(3) 注意事項

- ・応募申込書受付順をヒアリングの順番とする。
- ・会場への入場者は1提案者あたり3名以内とする。
- ・ヒアリングの際にプロジェクターの使用を希望する場合は、企画提案書を提出する際に申し出ること。プロジェクターは本市で準備する。
- ・ヒアリングの際に使用する電子データとパソコンは持参してください。
- ・ヒアリングの15分前までには、所定の場所で待機してください。指定の時間に遅れた場合は失格となります。
- ・他の提案者のヒアリングを傍聴することはできません。

14 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とします。

- (1) 企画提案書類の提出期限を過ぎて提出されたもの
- (2) 企画提案書作成要領に示された条件に適合しないもの
- (3) 企画提案書類に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 選定委員会の選定委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等接触した場合
- (6) 本実施要項「2 事業の概要」の業務予算額を超える金額で業務費用が提案された場合
- (7) ヒアリングの待機場所への到着が指定時間に遅れた場合
- (8) 契約予定日までの間、参加要件を満たさないと発覚した場合

15 契約

- (1) 契約候補者の決定後、当該契約候補者と協議を行い、仕様書等の契約内容につ

いて合意した場合は契約を締結する。この場合において、契約候補者との協議が調わなかったときは、次に順位の高かった者から順に協議を行う。

- (2) 新年度予算が成立することを前提とした事前準備手続で、新年度予算案が市議会において否決された場合は契約を締結することができない。

16 その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された資料の著作権は応募者に帰属するが、名護市情報公開条例に基づく公開請求により公開する場合がある。
- (3) この要領に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。
- (4) 提出資料に虚偽の記載をした場合には提案を無効にします。

17 お問い合わせ先

名称 名護市福祉部生活支援課 (担当：平安山、池間)

住所 〒905-8540 沖縄県名護市港一丁目1番1号

電話 0980-53-1212 (内線119)

FAX 0980-54-6322

Email seikatsushien@city.nago.lg.jp