

# 古河市就労準備支援事業 及び 古河市参加支援事業

## 公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、生活困窮者自立支援法に基づく「生活困窮者自立支援事業」の内、任意事業である「就労準備支援事業」及び社会福祉法に基づく重層的支援体制整備事業の第2号の「参加支援事業」について、当該事業を委託する事業者を選定するために行う公募型プロポーザルに必要な事項を定めるものである。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

「古河市就労準備支援事業業務委託（令和8年度～令和10年度）」

「古河市参加支援事業業務委託（令和8年度～令和10年度）」

#### (2) 業務内容

「古河市就労準備支援事業業務委託仕様書（令和8年度～令和10年度）」（以下、就労準備支援事業仕様書）及び「古河市参加支援事業業務委託仕様書（令和8年度～令和10年度）」（以下、参加支援事業仕様書）のとおり

#### (3) 履行期間

契約日の翌日から令和11年3月31日まで

#### (4) 委託料限度額

##### ア 「古河市就労準備支援事業業務委託（令和8年度～令和10年度）」

令和8年度 4,100,000 円

令和9年度 4,200,000 円

令和10年度 4,300,000 円

総 額 12,600,000 円 （各年度及び総額には消費税及び地方消費税を含む）

##### イ 「古河市参加支援事業業務委託（令和8年度～令和10年度）」

令和8年度 14,300,000 円

令和9年度 14,500,000 円

令和10年度 14,800,000 円

総 額 43,600,000 円 （各年度及び総額には消費税及び地方消費税を含む）

ウ 提案に際しては、年度ごとにこの限度額の範囲内で提案額を提示すること。なお、提案額の提示にあたっては、消費税の税率を10%で積算するものとする。

#### (5) 事務局

古河市役所 福祉部 福祉推進課 福祉推進係

〒306-0221 茨城県古河市駒羽根 1501 番地 古河市総和福祉センター「健康の駅」内

電話 0280-92-5771 FAX 0280-92-7564

電子メール fukushi.soumu@city.ibaraki-koga.lg.jp

### 3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 本プロポーザルの応募期間中に古河市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成 17 年古河市告示第 25 号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申し立てまたは、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (4) 古河市建設工事暴力団排除対策措置要綱（平成 17 年 9 月 12 日告示第 24 号）別表に定める措置要件に該当する者でないこと。
- (5) 生活困窮者自立支援法施行規則第 9 条の規定に該当するものであること。
- (6) 両事業とも、同一の事業者において実施できること。
- (7) 就労準備支援事業仕様書及び参加支援事業仕様書に基づき事業を遂行できること（見込みも可）。

### 4 プロポーザル実施の手続き

#### (1) 実施スケジュール

内 容	期 間 又 は 期 日
実施要領等の公表	令和 7 年 12 月 22 日(月)
質問受付期限	令和 8 年 1 月 6 日(火) 17 時必着
質問回答	令和 8 年 1 月 13 日(火)
参加表明書の提出期限	令和 8 年 1 月 20 日(火) 17 時必着
企画提案書の提出期限	令和 8 年 2 月 2 日(月) 17 時必着
企画提案審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和 8 年 2 月 10 日 (火) 予定

企画提案審査結果通知	令和 8 年 2 月中旬
契約	令和 8 年 2 月下旬から 3 月初旬 予定

※受付等は土、日、祝日は行わない。また、各実施日は変更することがある。

## (2) 募集要領等の配布

古河市ホームページからダウンロードできる。

「古河市就労準備支援事業及び古河市参加支援事業に係る公募型プロポーザルの実施について」

<https://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/soshiki/fukushi/info/21447.html>

## (3) 質疑・回答

プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、以下のア～エに基づき、質疑を行うこと。

ア 受付期間 公募開始日 から 令和 8 年 1 月 6 日（火）17 時必着

イ 質疑方法 電子メール により 2（5）に提出すること。なお、メールの件名を【古河市就労準備支援事業及び古河市参加支援事業プロポーザル質問】とすること。

ウ 回答期日 令和 8 年 1 月 13 日（火）

エ 回答方法 回答は、古河市ホームページ（4（2））に掲載する。

## (4) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、以下のア～カに基づき、参加表明を行うこと。

### ア 提出書類

（ア）参加表明書兼誓約書（様式第 2 号）

（イ）事業実施（予定）概要書（様式第 3 号）

（ウ）参加者概要（任意様式により、資本金、年商、従業員、組織図、業務資格、事業内容、業務実績等参加者の概要を記載したもの）

イ 提出期限 令和 8 年 1 月 20 日（火）17 時必着

ウ 提出場所 2（5）に示す事務局まで

エ 提出方法 持参（平日の 8 時 30 分～17 時まで）又は郵送

オ 参加資格審査 アの提出書類により、3 参加資格を有していることの審査を行い、その結果を令和 8 年 1 月 26 日（月）までに通知する。

カ 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和 8 年 2 月 2 日（月）17 時までに辞退届（様式第 7 号）を提出すること。

## (5) 企画提案書の提出

参加資格審査により参加資格を有すると認められたときは、就労準備支援事業仕様書、参加支援事業仕様書及び以下のア～オに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

ア 提出期限 令和8年2月2日(月) 17時必着

イ 企画提案書の様式

(ア) 様式は任意とする。

(イ) 企画提案書は原則縦置き横書きで、A4版両面印刷左綴じとする。ただし、提案書の見やすさの確保や表現の都合等により、用紙サイズをA3へ変更することや記述方向を縦書きとする等一部原則外とすることは差し支えない。

(ウ) 文章を補完するための写真、イラスト等を使用は可とする。

(エ) ページ数を下部に記載すること。

ウ 企画提案書の記載内容

内容は自由記載とするが、次の事項について、必ず記載すること。また、審査を円滑に行うため、記載順についても概ね下記の順を遵守し、別のタイトルを付ける場合はどの事項に対応するものか明記すること。

#### 【必須記載事項】

##### 1. 就労準備支援事業

###### ①本業務に対する認識と運営方針

- ・就労準備支援事業仕様書の1. 事業の目的を踏まえ、就労準備支援事業の意義や役割をどのように認識しているか、また、就労準備支援事業に対する基本的な考え方について記載すること。

###### ②事業実施内容に関する事項

- ・具体的にどのように事業を実施し、就労準備支援事業仕様書の6. 事業の目標の標準に示す目標の基準を達成するか、独自の提案も加え、記載すること。
- ・就労準備支援事業仕様書の3. 事業内容①～⑤の実施計画及びその事業を実施する体制を示すこと。

##### 2. 参加支援事業

###### ①本業務に対する認識と運営方針

- ・参加支援事業仕様書の1. 事業の目的を踏まえ参加支援事業の意義や役割をどのように認識しているか、また、参加支援事業に対する基本的な考え方について記載すること。

###### ②事業実施内容に関する事項

- ・具体的にどのように事業を実施し、参加支援事業仕様書の6. 事業の目標とする評価指標の基準に示す目標の基準を達成するか、独自の提案も加え、記載すること。

- ・参加支援事業仕様書の 3. 事業内容①～⑥の実施計画及びその事業を実施する体制を示すこと。

### 3. 事業実績

- ・事業実績書（様式第 4 号）により、業務実績を示すこと。

### 4. 個人情報の管理体制

- ・個人情報の管理体制について（様式第 5 号）により、個人情報の管理体制を示すこと。

### 5. 見積額

- ・経費積算書（様式第 6 号）により、就労準備支援事業、参加支援事業それぞれの履行に係る金額を年度ごとに記載し、区分別に積算根拠も明記すること。
- ・提案上限額を超えない金額を記載すること。

エ 企画提案書の提出部数は、9 部（正本 1 部、副本 8 部）とする。

オ 企画提案書は 1 者 1 提案とする。

## （6）提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、古河市情報公開条例（平成 17 年古河市条例 19 号）に基づく公文書開示請求の対象となる場合もある。

エ 市は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

## 5 企画提案審査

プロポーザルの審査を公正に行うため、プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）を設置し、委員会が別に定める評価基準に基づき、企画提案審査を実施する。

### （1）審査方法

ア 企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、評価基準に基づき審査、点数化する。

イ 日時・会場等の実施詳細については、参加資格を有すると認められた事業者に通知する。  
なお、審査日は令和8年2月10日（火）を予定している。

## （2）候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、審査による評価の総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数ある場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

## （3）その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 提案する金額が2（4）の委託料上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル審査委員に対し、直接間接を問わず故意に接触を行った場合

カ 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った場合

## 6 選定結果の通知・公表

（1）候補者選定後、企画提案審査に参加した者全員に選定又は非選定の結果を通知する。

（2）選定の結果については、古河市公式ホームページで公表する。なお、選定した事業者名のみを公表する。

## 7 契約手続

（1）契約の相手方の候補者に選定された者と古河市との間で、仕様、経費等について再度協議を行い、随意契約の方法により、予定価格の制限の範囲内の価格で契約を締結する。ただし、事業ごとに別個の契約を締結するものとする。

（2）選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。