

長浜市生活困窮者等就労支援・就労準備支援業務及び  
長浜市生活困窮者等居住支援業務プロポーザル実施要領

## 1. 目的

生活困窮者及び生活保護受給者を対象として、①必要な情報の提供や助言等により就労の支援を行う業務（就労支援）と、②雇用による就業が著しく困難な者に対し、就労に必要な知識及び能力の向上のために必要な訓練を行う業務（就労準備支援）の2つを一体的に実施し、さらには雇用先や職場見学・就労体験等の受入れ先の開拓と、それらのあっせんを行うことで、対象者の就労自立及び生活の安定を目指すもの。

また、一定の住居を持たない生活困窮者及び生活保護受給者に対し、一時的な居住の確保に加え、居住に関する相談及び入居可能な民間賃貸住宅情報の提供、入居後の生活支援活動等を実施することにより、自立の促進を図ることを目的とする。

## 2. 業務概要

### (1) 業務名

長浜市生活困窮者等就労支援・就労準備支援及び長浜市生活困窮者等居住支援業務委託

### (2) 業務内容

次に掲げる業務を一体的に行うものとする。

- ア 長浜市生活困窮者就労支援業務
- イ 長浜市生活保護受給者就労支援業務
- ウ 長浜市生活困窮者就労準備支援業務
- エ 長浜市生活保護受給者就労準備支援業務
- オ 長浜市生活困窮者居住支援業務

### (3) 業務期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

## 3. 見積上限額

委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は次のとおりとする。

委託業務全体 58,401,981円

（内訳）

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| 長浜市生活困窮者就労支援業務     | 16,368,261円   |
| 長浜市生活保護受給者就労支援業務   | 2,399,880円    |
| 長浜市生活困窮者就労準備支援業務   | 14,643,768円   |
| 長浜市生活保護受給者就労準備支援業務 | 14,643,765円   |
| 長浜市生活困窮者居住支援業務     | 10,346,307円 ※ |

※上記の上限額には、次に掲げる実費に係る経費を含まない。これらの経費は、上限額とは別に、実績に応じて支払うものとする。

- ア 宿泊費（1泊当たり10,000円を上限とする。）
- イ 食糧費（1食当たり500円を上限とする。）

※ 見積書には、上記実費に係る経費を含めないこと。

#### 4. 実施形式

公募型

#### 5. スケジュール

|                     |                     |
|---------------------|---------------------|
| 公募開始                | 令和8年9月25日（金）        |
| 質疑の提出期限             | 令和8年10月9日（金）        |
| 質疑に対する回答            | 令和8年10月16日（金）       |
| 企画提案書等の提出期限         | 令和8年10月23日（金）       |
| <u>プレゼンテーション・審査</u> | <u>令和8年11月6日（金）</u> |

※プレゼンテーション審査について

提案の説明 20 分、質疑応答 20 分、合計 40 分程度を想定。

#### 6. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 令和8年度長浜市競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 長浜市から入札参加停止措置を現に受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者）でないこと。
- (5) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその全ての役員をいう。以下同じ。）が暴力団員（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。以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ 暴力団（法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ 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与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると

認められるとき。

カ 営業活動に係る必要な契約の締結に当たり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該相手方と契約を締結したと認められるとき。

## 7. 質疑・応答

### (1) 提出方法

別添の質問書（様式1号）により、持参、郵送又はメールにて提出すること。

※持参の場合の受付時間は、平日の9時00分から16時45分までとする。

※郵便の場合は、期限の日必着とし、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

### (2) 提出期限

令和8年10月9日（金）16時45分まで

### (3) 提出先

長浜市健康福祉部 社会福祉課 総合相談係

〒526-8501

滋賀県長浜市八幡東町632

TEL 0749-65-6536

E-Mail fukushi@city.nagahama.lg.jp

### (4) 回答方法

令和8年10月16日（金）以降速やかに全ての質問と回答を長浜市ホームページにて公表する。

## 8. 参加申し込み手続き

### (1) 提出書類

プロポーザルへの参加を希望する事業者は本実施要領、仕様書及び長浜契約規則等の各規定を理解した上で次の書類を提出してください。

|                  |     |
|------------------|-----|
| ア 参加申込書（様式2号）    | 1部  |
| イ 事業者概要報告書（様式3号） | 10部 |
| ウ 企画提案書          | 10部 |
| エ 価格見積書          | 1部  |

※様式は任意とするが、次の事項を記載すること。

① 委託業務全体（3年間）の見積額

② 3の内訳に掲げる事業ごとの見積額（各年度及び3年間）

※見積書には、消費税及び地方消費税相当額を含んだ金額を記載すること。

※見積書には、実費に係る経費（宿泊費及び食糧費）を含めないこと。

※各年度の見積額は同額とし、3年間の見積額は各年度の見積額の3倍の額とすること。

※提出書類は、A4又はA3サイズ of 用紙（片面）を用い、A4サイズにまとめ、参加申込書、見積書には代表者印を押印し提出すること。

オ 参加申込者の事業者概要が分かるパンフレット等 10部

(2) 提出期限

令和8年10月23日（金）16時45分まで

(3) 提出方法

持参又は郵送に限る。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

※持参の場合の受付時間は、平日の9時00分から16時45分までとする。

※郵送の場合は提出期限の日必着とし、書留郵便等、配達の記録が確認できるものによること。

(4) 提出先

長浜市健康福祉部 社会福祉課 総合相談係  
〒526-8501 滋賀県長浜市八幡東町632

9. 企画提案書作成方法

(1) 企画提案書に記載を求める事項

上記8（1）ウに示す企画提案書には、少なくとも次の項目に記載すること。順は問わない。

- ア 実施方針
- イ 実施する支援メニュー
- ウ 求人開拓の取組
- エ 定着支援の取組
- オ 遠隔地対応
- カ 対象者への配慮策
- キ シェルターの受入れ体制
- ク 業務実施体制

※キについては、シェルターの確保方法、住戸数、間取り、同時に受け入れることができる人数及び仕様書8（3）に定める配慮の方法について具体的に記載すること。

(2) 長浜市生活保護受給者就労支援事業実施要綱（平成31年4月1日制定）、長浜市生活保護受給者就労準備支援事業実施要綱（平成31年4月1日制定）、長浜市生活困窮者就労支援事業実施要綱（平成31年4月1日制定）、長浜市生活困窮者就労準備支援事業実施要綱（平成31年4月1日制定）、長浜市生活困窮者居住支援事業実施要綱（令和2年8月1日制定）を参考に提案すること。

(3) 企画提案書の枚数については、特に制限しないが、評価項目を参照して簡潔に内容がわかるように作成すること。また、実現性のある提案を行うこと。

(4) 提出する企画提案書は、各者1件とする。

(5) 要求したもの以外の資料は、審査対象としない。

(6) 提出書類の内容に関し、疑問点や確認事項が発生した場合は、その都度説明又は補足資料の提出を求めることがある。

- (7) (6) により提出を求めた補足資料を除き、提出期限後の追加資料の提出及び提出された企画提案書の訂正及び変更は一切認めない。
- (8) 提案に当たっては、著作権等第三者の権利に関わるものの使用については、参加申込者の責任において処理すること。

#### 10. 審査（プレゼンテーション・ヒアリング）方法等

本実施要領に基づき提出された企画提案書及び見積書について、プロポーザル選定委員会が審査する。

##### (1) 審査日時、会場（予定）

日時：令和8年11月6日(金) 午後1時30分から

会場：長浜市役所本庁舎3階 コミュニティルーム 3-B

※審査日時、会場については、予定のため変更する場合がある。

##### (2) プレゼンテーション、ヒアリング等の持ち時間

ア プレゼンテーション（企画提案説明）：20分以内

※プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書の内容をより深く理解するための説明とすること。

イ ヒアリング（質疑応答）：20分以内

ウ 準備・後片付け：10分以内

##### (3) 出席者

5人以内（パソコン等の機器操作員等を含む）

##### (4) 準備物

プレゼンテーションで使用できるプロジェクタ及びスクリーンは、プロポーザル選定委員会が準備する。その他プレゼンテーションに必要な資機材がある場合は提案者が用意すること。

##### (5) 評価項目等

選定委員会は、提企画提案書、見積書、プレゼンテーション、ヒアリングの内容を基にし、次の表に示す、評価項目、評価の視点、配点割合により審査する。

| 評価項目                 | 評価の視点                                                   | 配点 |
|----------------------|---------------------------------------------------------|----|
| <b>【就労支援・就労準備支援】</b> |                                                         |    |
| 支援内容                 | 日常生活自立、社会自立、就労自立、就労体験等のそれぞれの達成に向けた効果的な内容を有しているか。        | 15 |
| 求人開拓力                | 独自の開拓方法を有し、一般の求人に比べて採用面等で個々の事情に配慮のある、多様な求人開拓を行うことができるか。 | 5  |
| 定着支援                 | 定着支援やフォローを行う具体的で効果的な方法が示されているか。                         | 5  |

|               |                                                                                              |     |
|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 遠隔地対応         | 交通不便な地域に居住する支援対象者にも配慮した内容となっているか。                                                            | 5   |
| 柔軟性           | 支援対象者の個々のニーズに柔軟に対応できるか。                                                                      | 5   |
| 小計 3 5 点      |                                                                                              |     |
| 【居住支援】        |                                                                                              |     |
| 支援内容          | 支援対象者の衣食住の確保を安定して行えるか。<br>支援対象者の入退所に伴う手続きや送迎等を迅速かつ柔軟に行えるか。<br>宿泊施設の借上げに過度に依存しない受入れ体制となっているか。 | 1 0 |
| 小計 1 0 点      |                                                                                              |     |
| 【共通】          |                                                                                              |     |
| 事業への理解<br>実現性 | 事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるか。                                                                    | 5   |
|               | 事業を効果的・効率的に実施するための提案がされているか。                                                                 | 5   |
|               | 実施方法等が具体的で実現性があるか。                                                                           | 5   |
| 実施体制          | 各事業の実施に必要な人員が確保され、それぞれの業務内容に応じた適切な資格又は経験を有する職員が配置されているか                                      | 5   |
|               | 関係機関と連携するためのネットワークが構築されているか。（構築できる見込があるか。）                                                   | 5   |
| 業務遂行能力        | 会社概要、類似業務の実績から、本業務の遂行能力は高いか。                                                                 | 5   |
| 事業費評価         | 見積書の内容が、合理的かつ適切な内容であること。                                                                     | 2 5 |
| 小計 5 5 点      |                                                                                              |     |
| 合計 1 0 0 点    |                                                                                              |     |

#### (6) 委託先候補者の選定

ア 委託先候補者は、プロポーザル選定委員会の審査において、各委員が採点した評価項目ごとの評価点の平均を合計した得点（以下「総合得点」という。）が最も高い者を選定する。

イ アにかかわらず、総合得点から事業費評価に係る得点を除いた得点（以下「技術評価得点」という。）が 45 点未満の提案者は、委託先候補者に選定しない。これは、提案者が 1 者のみの場合においても同様とする。

ウ 総合得点と同点の場合は、技術評価得点が最も高い者を委託先候補者に選定する。  
なお、技術評価得点も同点の場合は、プロポーザル選定委員会の委員長が決定する。

#### (7) 次順位者の繰上げ

本市は、選定した委託先候補者に業務を履行することができない何らかの事由が発生した場合は、(6)イに定める最低基準点を満たす提案者のうち、総合得点が上位であった者から順に業務について交渉を行うことができることとする。

(8) その他

プロポーザル選定委員会は非公開とし、審査の経緯及び審査内容に関しての問い合わせには応じない。

1 1. 審査結果

- (1) 通知方法 審査を受けた全ての提案者に電子メールにて通知する。
- (2) 通知時期 令和8年12月22日（火）（予定）

1 2. 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差替、追加及び削除は認めない。
- (3) 提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (4) 市が必要と認める場合には追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 企画提案書の提出は1者につき1案とする。

1 3. 情報公開及び提供

市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、長浜市情報公開条例（平成18年条例第17号）の規定に基づき、第三者に開示できるものとする。ただし、事業を営む上で競争上又は事業の運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については、決定後の開示とする。

1 4. その他

(1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を長浜市に請求することはできない。

(3) 参加辞退の場合

表明書の提出後又は企画・技術提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに辞退届（様式は任意）を担当課あてに提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 正当な理由なく審査を欠席した場合

カ 見積書の金額が見積上限額を超過した場合

キ 審査において、提案者の得点が最低基準点を下回った場合

(5) 著作権等の権利

企画・技術提案書等の著作権は、当該企画・技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、受託先に選定された者が作成した企画・技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(6) 申請者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

(7) 市は当該事業を来年度以降、継続して実施する場合において、業務委託先の選定に際し、事業実施状況を鑑みて本年度の受託者と優先的に協議を行う場合がある。

1 5. 問合せ先

長浜市役所 健康福祉部 社会福祉課 総合相談係 （担当者 服部、川村）

滋賀県長浜市八幡東町6 3 2 番地

電話番号 0 7 4 9 - 6 5 - 6 5 3 6 （直通）

電子メールアドレス：fukushi@city.nagahama.lg.jp