

横須賀市社会的養護自立支援拠点設置・運營業務委託業者選定プロポーザル募集要領

横須賀市（以下「本市」という。）では、児童福祉法（昭和22年法律第164号）第6条の3第16項に規定する社会的養護自立支援拠点事業を実施するため、同事業の受託者の選定を行います。

この募集要領は、社会的養護自立支援拠点の設置・運営に係る実施業務（以下「本業務」という。）の契約候補者をプロポーザル方式により選定するにあたり、必要な事項を定めたものです。

1 委託業務概要

（１）件名

横須賀市社会的養護自立支援拠点設置・運營業務委託

（２）業務内容

別添仕様書のとおり

（３）契約期間及び履行期間

令和7年10月1日から令和11年3月31日まで（3年6か月の長期継続契約）

（４）契約方法

総価契約

（５）予定金額（非課税）

選定事業者が2次選考に際して提出した見積合計額。

ただし、支援対象者数に極端な変動がある等、事業に要する費用に大幅な増減が見込まれる場合は、受託者と協議のうえ、金額の見直しを行うものとします。

なお、提案に際しての上限額（本業務の履行に係る全ての経費を含む）は以下のとおりです。（以下の金額を超えた提案を行うことはできません。）

7,080,000円（令和7年10月から令和8年3月までの6か月分）

2 選考概要

（１）担当課（関係書類の提出先及び問い合わせ先）

本業務に係るプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の事務は、次の担当課が行います。

横須賀市民生局こども家庭支援センターこども家庭支援課

所在地：〒238-8550 神奈川県横須賀市小川町11番地

（書類を持参する場合は横須賀市小川町16番地 はぐくみかん5F ⑦番窓口）

TEL：046（822）8265（対応時間は土日祝日を除く午前8時30分～午後5時00分まで）

FAX：046（828）4556

E-mail：ya-ci@city.yokosuka.kanagawa.jp

担当：矢野・石井

(2) 選考方法

本業務は、児童養護施設退所者等の社会的自立に向け、関係機関と連携を図りながら、入所中からの自立に向けた相談支援、また退所者への自立した生活の継続のための相談支援等を実施することで、対象者が円滑に社会的自立を果たせるよう支援を行うことを目的としています。

そのため、運營業務の委託にあたっては、事業対象者の個々の事情に応じた支援や、関係施設・地域社会との適切な連携ができる事業者を選定する必要があります。

したがって、そのような事業者の事業執行能力等の資質や事業の趣旨への理解度、さらに事業手法等について評価を行うとともに、事業実施に当たる事業者の意欲を確認するためにプロポーザル選定とし、以下の２段階での選考を実施します。

① 1次選考「企画提案審査」

社会的養護自立支援拠点企画運営内容の提案について、企画提案書に基づきプレゼンテーションを実施し、評価します。

② 2次選考「競争見積もり合わせ」

1次選考を通過した事業者で競争見積もり合わせを行い、最も低い金額を提示した事業者を本業務の契約候補者として選定します。

(3) 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる資格要件を満たすものとします。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
- ② 法人格を有すること。
- ③ 納付すべき市税等を滞納していないこと。
- ④ 横須賀市暴力団排除条例第2条第2号、第4号又は第5号に該当していないこと。

(4) 実施スケジュール

本プロポーザルに関するスケジュールは次のとおりとします。

内容	期日等
公告・募集要領、仕様書等の提示	令和7年6月20日（金）
質問受付期限	令和7年7月4日（金）17時
全ての質問・回答内容の公表	令和7年7月9日（水）
参加申込書の提出期限	令和7年7月16日（水）17時
参加資格審査結果通知	令和7年7月22日（火）
企画提案書の提出期間	令和7年7月22日（火） ～7年8月15日（金）17時
プレゼンテーションの実施	令和7年8月20日（水）
1次選考結果通知	令和7年8月22日（金）
見積書の提出期間	令和7年8月22日（金） ～7年8月29日（金）17時

2次選考「競争見積もり合わせ」の実施	令和7年9月1日（月）10時
2次選考結果通知	令和7年9月2日（火）
事業者選定	令和7年9月2日（火）

3 質問の受付・回答

（1）質問の受付

本プロポーザルや本業務に関する質問がある者は、次により、質問書を提出してください。

- ① 提出方法 Eメールに添付
- ② 提出期限 **令和7年7月4日（金）17時**
- ③ 提出先 横須賀市民生局こども家庭支援センターこども家庭支援課
E-mail : ya-ci@city.yokosuka.kanagawa.jp

（2）質問に対する回答

質問に対する回答は、次により行います。

- ① 回答方法 質問者にEメールで随時回答
- ② 回答期限 質問を受け付けた日の翌日から起算（土・日・祝日を除く）して2日以内に回答します。

（3）質問・回答内容の公表

期限内に受け付けた全ての質問とその回答内容を次により公表します。

- ① 公表方法 質問者名を伏せて回答書を市ホームページに掲載します。
（市政情報→入札・契約・検査→入札の広場（契約課）→コンペ・プロポーザル等の案件情報）
- ② 公表日 **令和7年7月9日（水）**

（4）留意事項

- ① 提出期限後の質問、電話や来訪等の口頭による質問は、理由の如何を問わず受け付けません。
- ② 質問内容や量によって、回答に時間を要する場合があります。
- ③ 事業者が特定できるような質問については、非公表とする場合があります。
- ④ 回答と併せて、全参加者に対して補足説明等を通知する場合があります。

4 参加申込

（1）参加申込書等の提出

参加資格要件を満たし、本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により（a）参加申込書、（b）法人の登記事項証明書、（c）市税等に関して未納のないことについての証明書（市区町村発行のもの）、（d）暴力団排除に関する宣誓書兼同意書を提出してください。（横須賀市競争入札参加有資格者の場合、（b）、（c）、（d）は不要です。）

- ① 提出部数 各1部
- ② 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は電話連絡もお願いします。）

③ 提出期限 令和7年7月16日（水）17時

④ 提出先 横須賀市民生局こども家庭支援センターこども家庭支援課

（2）参加資格の審査及び結果通知

参加申込書等を提出した者に対して、参加資格要件を満たしているかを審査し、次により結果を通知します。

① 通知方法 参加申込書に記載されたメールアドレスあてに随時通知

② 通知期限 令和7年7月22日（火）

（3）留意事項

① 参加申込書の提出をもって、募集要領等の記載内容に同意したものとみなします。

② 提出期限内に参加申込書を提出しない者又は参加資格がないと認められた者は、本プロポーザルに参加することはできません。

5 1次選考「企画提案審査」の実施

1次選考は、参加者から提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションにより審査、採点します。

審査は、社会的養護自立支援拠点設置・運営業務委託業者選定職員が公正かつ厳正に行います。

審査員は、各参加者の提案を評価項目ごとに、評価基準に基づき評価します。

（1）社会的養護自立支援拠点設置・運営業務委託企画提案書（以下「企画提案書」という。）の提出期限及び提出方法等

「様式3」および「様式3①～③」により企画提案書を作成してください。

提出方法 持参または郵送（郵送の場合は電話連絡もお願いします。）

① 提出期限 令和7年8月15日（金）17時

※8時30分～17時（12時～13時を除く）に受け付けます。

② 提出先 横須賀市民生局こども家庭支援センターこども家庭支援課
はぐくみかん5階 7番窓口

③ 提出部数 社名の入ったもの 1部
社名の入っていないもの 5部

④ 提出期限後の企画提案書の差し替えはできませんので、内容を十分精査して提出してください。また、提出期限までに企画提案書が提出されない場合、プロポーザルの参加を辞退したものとします。

⑤ 次の各号の一つに該当する場合、企画提案書は失格とします。

- ・企画提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ・企画提案書の作成様式及び提案依頼事項に適合しないもの
- ・企画提案書に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ・虚偽の内容が記載されているもの

⑥ 企画提案文書の取り扱い

提出された企画提案書等は、横須賀市情報公開条例（平成13年条例第4号）に基づく公文書公開請求の対象となりますので、ご承知おきください。

なお、公文書公開請求があった場合には、条例第13条第1項に意見書提出の機会を与えることができる旨が規定されていますので、第三者保護に関する手続きを行った上で諾否を決定します。

- ⑦ 企画提案書の作成に要した費用、報酬等は支払いません。

（２）プレゼンテーションについて

- ① 日時 令和7年8月20日（水）13時～17時のうち、指定する日時

- ② 場所 はぐくみかん5階 会議室

③ 実施方法

- ・プレゼンテーションは5名以内で実施し、契約を履行する際に本業務に従事する予定の者（現場責任者等）が最低1名参加するものとします。
- ・プレゼンテーションは非公開とし、ご提出いただいた企画提案書をもとに説明していただきます。その際、企画提案書の補足説明資料の配付は認めますが、企画提案書に記載がない新たな追加提案や追加資料の配付は認めません。
- ・実施日時について、参加申込書に記載されたメールアドレス宛にEメールで通知します。
- ・実施時間については、運営委託業務に参加の事業者は50分程度（プレゼンテーション20分以内、質疑応答30分程度）を予定しています。
- ・受付時間までに受付ができなかった場合、参加を辞退したものとします。
なお、交通事情などにより、やむを得ない事由により受付時間までに受付ができない場合は、受付時間までに担当課に電話連絡をしてください。遅延証明等、その事由を証明する書面の提出により、実施時間を変更します。
- ・審査は、選考委員5人が公正かつ厳正に行います。
- ・パソコンを使用する場合は参加者が持参してください。なお、モニターは使用可能です。
- ・質疑応答終了後の回答内容の変更は不可とします。

（３）評価項目、評価基準及び配点

別表「評価基準及び評価点表」のとおり

（４）２次選考参加者の選定方法

各委員の評価点の平均を基準とし、最終選考に参加できる者は次のとおりとします。

- ① 最高評価点であった事業者
- ② 最高評価点に対して、90%以上（端数のあった場合は、小数点第1位を四捨五入）の評価点を得た事業者

（５）選考結果の通知

全参加者に対して、次により、結果を通知します。

① 通知内容

- ・1次選考を通過した参加者：参加者自身の評価点表、選考通過基準点、通過の旨の通知及び

見積書の提出依頼

- ・その他の参加者：参加者自身の評価点表、選考通過基準点、選定外となった旨の通知

※全体の結果（各参加者の評価点等）について、契約候補者決定後に市ホームページで公表します。（市政情報→入札・契約・検査→入札の広場（契約課）

→コンペ・プロポーザル等の案件情報）

- ① 通知方法 参加申込書に記載したメールアドレスあてに通知
- ② 通知期限 令和7年8月22日（金）

6 見積書の作成・提出

1次選考「企画提案審査」を通過した参加者は、2次選考「競争見積もり合わせ」にあたって、次により、見積書を作成・提出してください。

（1）見積書の作成

次の事項を確認の上、見積書を作成してください。

- ① 様式4を使用してください。他の様式は認めません。
- ② 作成方法
 - （ア）以下の必須項目を入力してください。
 - ・提出日、住所または所在地、商号又は名称、代表者氏名、見積合計額
 - （イ）入力漏れや入力誤りがないかを確認し、A4用紙に出力してください。
 - （ウ）代表者印を押印してください。※代表者印の押印がない場合は無効となります。

（2）見積書の提出

- ① 提出部数 1部
- ② 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は電話連絡もお願いします。）
 - ※任意の封筒に封入封緘の上、割印（見積書に押印した代表者印と同印）をして提出してください。
 - ※封筒には、「社会的養護自立支援拠点設置・運営業務委託（見積書在中）」と「商号又は名称」を記入してください。
- ③ 提出期間 令和7年8月22日（金）～8月29日（金）17時
※8時30分～17時（12時～13時を除く）に受け付けます。
- ④ 提出先 横須賀市民生局こども家庭支援センターこども家庭支援課
はぐくみかん5階 7番窓口

（3）留意事項

- ① 仕様書の内容を十分確認の上、見積合計額を記載してください。
- ② 本業務の履行に係る経費を全て計上するものとします。
- ③ 様式4に記載の特記事項を確認の上、見積書を提出してください。
- ④ 提出後の差し替えは認めません。

7 2次選考「競争見積もり合わせ」の実施

1次選考通過者から提出された見積書について、次により、競争見積もり合わせを実施し、本業務の契約候補者を選定します。

(1) 「競争見積もり合わせ」日時・場所

- ① 日時 令和7年9月1日（月）10時
- ② 場所 はぐくみかん5階 会議室
- ③ 立会い 競争見積もり合わせ参加者であれば、任意で立ち会うことができます。立会い希望者は、定刻に上記の場所にお越しください。

(2) 契約候補者の選定方法

1次選考を通過した参加者で、見積もり合わせを行い、見積合計額が最も低い額を提示した参加者を本業務の契約候補者として決定します。ただし、同額の見積書を提出した参加者が2以上ある場合は、1次選考における評価点数が最も高い参加者を本業務の契約候補者として決定します。また、評価点数も同点であった場合は、くじ引きにより決定します。

(3) 2次選考結果の通知

競争見積もり合わせ全参加者に対して、次により、結果を通知します。

- ① 通知内容
 - ・契約候補者：選定の旨の通知及び打ち合わせ等の連絡
 - ・その他の参加者：選定外となった旨の通知
- ② 通知方法 参加申込書に記載したメールアドレスあてに通知
- ③ 通知期限 令和7年9月2日（火）

8 プロポーザル結果の公表

令和7年9月2日（火）以降に、本プロポーザルの結果を市ホームページで公表します。

（市政情報→入札・契約・検査→入札の広場（契約課）→コンペ・プロポーザル等の案件情報）
なお、公表内容には、以下の項目が含まれます。

(1) 1次選考参加者の名称と評価点

※1次選考通過者名（商号又は名称）と評価点を記載例のとおり表記します。

（記載例）事業者A X点、事業者B Y点

※1次選考参加者には個別にメールにて参加者自身の評価点表、選考通過基準点を通知します。

(2) 2次選考参加者の名称と見積合計額

※全参加者について、参加者名（商号又は名称）を公表します。

9 契約の締結

- (1) 本業務の契約候補者に決定した者は、本市と随意契約を締結するものとします。
- (2) 契約手続きについては、契約候補者に対して、別途通知します。

10 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格事由

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格となります。契約候補者については、契約を取り消します。

- ① 参加資格要件を満たさない場合（契約締結までの間に資格要件を満たさなくなった場合を含む）
- ② 参加申込をしたにも関わらず、期限内に提出書類を提出しなかった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 本プロポーザルの実施にあたり、不正もしくは妨害行為を行った場合
- ⑤ 見積書において、予定金額を超える見積合計額を提示した場合
- ⑥ その他、募集要領に違反した場合

(2) 参加辞退

参加者は、参加申込書を提出した後でも、見積書の提出期限までは参加を辞退することができます。参加を辞退する場合は、次により、速やかに参加辞退届を提出してください。

なお、参加辞退者に対して、本市が以後のプロポーザル等において不利益な扱いをすることはありません。

(3) 提出書類の取り扱い

- ① 提出書類の内容に含まれる著作権は、原則として、参加者に帰属します。
- ② 提出書類は、理由の如何を問わず、返却できません。
- ③ 提出書類の差し替えは、認めません。
- ④ 提出書類は、原則として公開しませんが、本市の情報公開条例に基づき、公開する場合があります。
- ⑤ 提出書類は、本プロポーザルの実施にあたり、必要な範囲において複製を作成する場合があります。

(4) 費用の負担

本プロポーザル参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。

(5) プロポーザルの延期・中止

やむを得ない理由等により、本市が本プロポーザルを実施できないと判断した場合は、本プロポーザルを延期又は中止することがあります。

(6) その他

本要領に記載のない事項については、本市契約規則、入札心得に準ずるので、参加にあたっては精読し、理解の上ご参加ください。