

(別紙2)

## 生活困窮者自立相談支援業務等プロポーザル企画提案書等作成要領

### 1 企画提案書

#### (1) 用紙の規格

様式は任意とするが、次に掲げる事項を遵守すること。

ア A4判を縦方向にて使用すること。

イ 横書き、左綴じとする。

ウ 両面印刷で40ページ以内(20枚以内)とする。ただし、表紙を除く。

#### (2) 必須記入事項

別紙3「選定評価基準」を参照し、次に掲げる事項を記載すること。

ア 基本事項のうち実施方針

イ 実施方法

ウ 運営体制

#### (3) その他留意事項

ア 別に定めるものの他、社名等の記載や押印を一切行わないこと。また、提案者が判別できるような記載等も一切行ってはならない。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

イ 作成にあたり、図、イラスト、グラフ等を用いることを可とする。

ウ 多色刷りは可とするが、見やすさ等に配慮すること。

エ 企画提案書内に業務受託実績を記載することは可能であるが、その場合でも業務受託実績(様式第4号)は提出しなければならない。

オ 企画提案書には見積金額を記載してはならない。

#### (4) 提出部数は8部とする(正本1部、副本7部)。

正本の表紙にのみ事業者の住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載のうえ、法人印又は代表者印若しくはその両方を押印すること。

### 2 業務受託実績

#### (1) 用紙の規格等

ア 様式(様式第4号)を西宮市ホームページからダウンロードし、作成すること。

イ A4判の用紙に片面印刷とする。

#### (2) 実績は、平成27年度以降、国、地方公共団体及び独立行政法人等との契約とし、直近の契約順に最大10件まで記載すること。

#### (3) 提出部数は8部とする(正本1部、副本7部)。

ア 正本にのみ法人名(団体名)及び発注者である国、地方公共団体及び独立行政法人名等を記載すること。

イ 副本については、国、地方公共団体及び独立行政法人等の名称を「A市」等のように記載し、提案者が判別できないようにすること。また、その他提案者が判別できるような記載等も一切行ってはならない。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

### 3 人員配置予定表

#### (1) 用紙の規格等

ア 様式（様式第5号）を西宮市ホームページからダウンロードし、作成すること。

イ A4判の用紙に片面印刷とする。

(2) 配置予定職員が決まっている場合、正本にのみ氏名、資格及び経歴・経験年数・研修受講状況等を記載すること。

(3) 配置予定職員が決まっていない場合には、氏名欄には「A」等の記号等で表記することとし、空欄にしないこと。資格及び経歴・経験年数・研修受講状況等は空欄でも可とする。

(4) 配置予定職員の該当する役職に「○」等を記載すること。複数の役職を兼務する場合、主たる役職と従たる役職が分かるように示すこと。また、兼務について仕様書に反するものがあつた場合は失格とする。

(5) 提出部数は8部とする（正本1部、副本7部）。

ア 正本にのみ法人名（団体名）及び配置予定職員氏名を記載すること。

イ 副本については、配置予定職員氏名は未定の場合と同様に「A」等のように記載すること。また、その他提案者が判別できるような記載等も一切行ってはならない。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

### 4 見積書

#### (1) 用紙の規格等

ア 様式（様式第6号）を西宮市ホームページからダウンロードし、作成すること。

イ A4判の用紙に片面印刷とする。

(2) 見積書記載金額については、生活困窮者自立相談支援業務、生活困窮者就労準備支援業務及び生活保護受給者求職支援業務の総額を本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。

なお、見積りにあたっては契約期間中における原材料、人件費等の諸経費の動向、西宮市の組織改正等の事情により、実施場所が変更になった場合の対応等十分勘案して行うこと。

また、費用の生じない項目がある場合、その旨が分かるように記載すること。

(3) 見積書の提案限度額については、次のとおりであり、上限額を超える見積金額の提案があつた場合は失格とする。

なお、金額超過の有無は合計金額ではなく、業務毎に判断するため、いずれか1つの業務でも提案限度額を超えている場合は失格とする。

ア 生活困窮者自立相談支援業務：43,973,000円（税込）

イ 生活困窮者就労準備支援業務：7,116,000円（税込）

ウ 生活保護受給者求職支援業務：18,617,000円（税込）

(4) 提出部数は8部とする（正本1部、副本7部）。

ア 正本については、事業者の住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載のうえ、法人印又は代表者印若しくはその両方を押印すること。

イ 副本は、社名等の記載や押印を一切行わないこと。また、提案者が判別できるような記載等も一切行ってはならない。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

以 上