

## 銚子市生活困窮者自立相談支援及び被保護者就労支援 業務委託に係る選定審査基準

### 1 基本的な考え方

本業務の受託候補者の選定にあたっては、「銚子市生活困窮者自立相談支援及び被保護者就労支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項」及び「銚子市生活困窮者自立相談支援及び被保護者就労支援業務仕様書」などの関係書類を基本としたうえで、提出された提案書の内容並びに提案者のプレゼンテーション及び質疑応答の内容を審査して受託候補者の順位づけを行うものとする。

審査会は、公正かつ公平な審査を行うとともに、総合的な見地から本業務の実施に最適な受託者を決定するものとする。

### 2 受託候補者の選定及び決定

(1) 銚子市生活困窮者自立相談支援及び被保護者就労支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要項に基づいて、企画提案書等の提出期間内に提出された企画提案書及び付属書類（以下「応募書類」という。）を審査の対象とする。

(2) 担当課による書類審査の後、公正・透明性を確保するため、委託に係る公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において、提案者によるプレゼンテーション及び提案者への質疑応答（以下「プレゼンテーション」という。）を行うものとする。

(3) 審査会の委員は、応募書類、プレゼンテーションの内容に基づいて、合計評価点を算出する。

審査項目（配点）及び評価点区分は、それぞれ別表1及び別表2のとおりとする。

(4) 各委員の合計評価点を合計した総得点を委員総数で除し、提案者ごとに審査点を算出する。

(5) 審査の結果、審査点が60点以上の点数を得た提案者の中から、最高得点の提案者を受託候補者として選定するものとする。（審査点が60点に満たない場合は、受託候補者として選定しない。）

なお、受託候補者が辞退をした場合（受託候補者と契約条件の協議調整が整わない場合を含む。）は、審査点が60点以上の点数を得た他の提案者のうち次点の候補者を選定することとし、その次点候補者が辞退した場合は以下同様とする。

(6) 審査点が同一であった場合には、評価項目ごとの点数のうち、最高得点を取った項目数が最も多いものを選定する。これが同数の場合は、委員の多数決で選定する。

### 3 プレゼンテーションの方法

(1) プレゼンテーションの出席者は、3名以内とし、提案者の代表者（代表取締役又は理事長などプレゼンテーションに対応できる者）の参加を求めることとする。

(2) プレゼンテーションは、規定時間内（20分間の説明の後、10分間の質疑応答）

で行うものとする。

- (3) プレゼンテーションにおいては、提案者の説明技術等によらず、提案内容の優劣について審査するものとする。

#### 4 その他留意事項

- (1) 参加表明者が審査委員に接触することは、直接、間接を問わず禁じることとし、接触があった場合には、審査委員は事務局に連絡しなければならない。

別表1 (審査項目 (配点))

審査項目			配点	
法人 (団体) に関する事項	応募動機及び事業に対する理解・基本的な考え		<ul style="list-style-type: none"> <li>生活困窮者自立支援法や生活保護法の趣旨を理解し、社会情勢の現状や課題を踏まえ、事業の内容や目的を十分に理解した上での提案であるか。</li> </ul>	10
	業務遂行能力		<ul style="list-style-type: none"> <li>法人等の概要、本業務と類似の業務の実績からみて、業務遂行能力を有していると判断できるか。</li> </ul>	5
	実施体制及び組織体制	人員配置・経験	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書に定めた人員の確保や業務の計画が具体的に示されており、適切なものとなっているか。</li> <li>従事予定者は業務に必要な経験を有しているか。</li> </ul>	5
		研修等体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務遂行上必要な研修等を受けられる組織体制となっているか。</li> </ul>	5
	リスク管理体制	事故等対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>事故や災害発生時等、不測の事態が生じた際の対応策は講じられているか。</li> </ul>	5
		苦情処理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>苦情に対する体制が整っているか。(苦情担当者は定まっているか。苦情受付後の対応体制は定まっているか。)</li> </ul>	5
	個人情報保護・情報セキュリティ対策		<ul style="list-style-type: none"> <li>個人情報保護や情報セキュリティ対策について、適切な措置を講じる体制は整っているか。</li> </ul>	5
	事業計画 について	対象者の把握、 支援方法	対象者の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>支援を必要とする対象者(主に生活困窮者)の把握方法が具体的に示されており、適切であるか。</li> <li>事業周知について、具体的な方法が示されているか。</li> </ul>
具体的支援方策			<ul style="list-style-type: none"> <li>対象者(生活困窮者・被保護者)の抱える課題を把握し、適切な支援を行うための方策が具体的に示されており、適切であるか。</li> </ul>	15

		相談者に対する配慮	・遠隔地や交通不便地域に居住する者など、事務所まで相談に来られない者に対する相談・支援体制は整っているか。	10
	関係機関との連携・ネットワークの構築	ネットワークの構築	・関係機関や地域の支援法人(団体)との関係の構築、ネットワークづくりの取り組みが具体的に提案されているか。	10
		社会資源の開発	・対象者の支援に関する社会資源の開発に向けた取り組みが具体的に提案されているか。	10
費用の合理性・経済性	見積内訳		・事業費の見積は事業内容から見て、合理的かつ適切であるか。	5
合 計				100

別表2 (評価点区分)

評 価	とても優れている	優れている	標準的である	やや劣る	劣る
評価点 (配点：15点)	15	12	9	6	3
評価点 (配点：10点)	10	8	6	4	2
評価点 (配点：5点)	5	4	3	2	1