

# 令和8年度茨城県就労準備支援事業及び家計改善支援事業等 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、茨城県が実施する就労準備支援事業及び家計改善支援事業等業務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。

## 2 業務委託に係る仕様

### (1) 就労準備支援事業

「令和8年度茨城県就労準備支援事業業務委託仕様書」のとおり

### (2) 就労体験・就労訓練先の開拓・マッチング事業

「令和8年度茨城県就労体験・就労訓練先の開拓・マッチング事業業務委託仕様書」のとおり

### (3) 家計改善支援事業

「令和8年度茨城県家計改善支援事業業務委託仕様書」のとおり

### (4) アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業

「令和8年度アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業業務委託仕様書」のとおり

## 3 委託条件等

### (1) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### (2) 委託費

#### ア 就労準備支援事業

23,104,400円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

#### イ 就労体験・就労訓練先の開拓・マッチング事業

819,500円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

#### ウ 家計改善支援事業

21,060,600円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

#### エ アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業

5,528,600円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

なお、この金額は、事業内容の規模を指示するものであり、予定価格を示すものではないことに留意すること。

### (3) 対象経費

給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、旅費、賃金、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、会議費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費（価格30万円以上の備品は除く）、負担金

## 4 応募資格

県内に事業所等を有する法人（以下「法人」という。）であって、次の要件を全て満たすことができるものとする。

### (1) 生活困窮者自立支援法施行規則（平成27年厚生労働省令第16号）第9条の規

定に該当する者であること。

- (2) 茨城県物品調達等競争入札参加者資格審査要項(平成8年茨城県告示第254号)に基づく競争入札参加資格があること。ただし、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 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及び同条第2項の規定に基づく茨城県の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (5) 茨城県税及び消費税(地方消費税を含む。)の滞納がないこと。
- (6) 類似事業に関しての実績があり、本事業について誠意をもって履行できるものであること。
- (7) 茨城県暴力団排除条例(平成22年茨城県条例第36号)第2条第1号から同条第3号に規定する者でないこと。

## 5 応募手続等

### (1) 提出書類

- ア 応募申請書(様式第1号)
- イ 実施計画書(様式第2号)
- ウ 経費積算書(様式第3号)
- エ 応募資格誓約書(様式第4号)
- オ 事業実績書(様式第5号) ※事業ごと(3(2)ア～エ)に作成
- カ 個人情報管理体制について(様式第6号) ※事業ごと(3(2)ア～エ)に作成
- キ その他提案事業の参考となる資料(様式第7号) ※事業ごと(3(2)ア～エ)に作成
- ク 法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)
- ケ 定款、寄付行為、規約又はこれらに類するもの
- コ
  - ・県税事務所が発行する茨城県税において未納がないことを証する納税証明書の写し
  - ・税務署が発行する消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書の写し
- サ 直近3事業年度の事業報告書、決算書(事業年度が3年に満たない事業者にあつては、現に保有する事業報告書、決算書)

### (2) 提出期限

令和8年3月12日(木)午後5時まで(必着)

### (3) 提出場所及び問合せ先

茨城県福祉部福祉人材・指導課 保護担当  
〒310-8555 茨城県水戸市笠原町978番6  
電話 029-301-3164 FAX 029-301-3179  
E-MAIL fukushi2@pref.ibaraki.lg.jp

(4) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）

(5) 提出方法

持参又は郵送によることとし、郵送による場合は、提出期限内必着の書留郵便に限る。持参による場合は、受付時間を平日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(6) 留意事項

- ア 企画提案は、1法人につき1件とする。
- イ 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は、失格とする。
- ウ 提出された書類の内容は、変更することができない。
- エ 提出された書類等は、返却しない。
- オ 応募申請書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第9号）を提出する。
- カ 提案のための費用は、提案者の負担とする。
- キ 採択された企画提案書の著作権は、茨城県に帰属する。
- ク 企画提案書及びプレゼンテーションにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

## 6 質問の受付及び回答

本要領や仕様書の内容についての質問は、簡易なものを除き、次により質問書を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年3月4日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

次の電子メールのアドレス又はFAX番号により、茨城県福祉部福祉人材・指導課保護担当宛に提出すること。

E-MAIL fukushi2@pref.ibaraki.lg.jp

FAX 029-301-3179

(3) 提出書類

質問書（様式第8号）

(4) 質問に対する回答

質問書を提出した者に対し、令和8年3月6日（金）までに、電子メール又はFAXで回答する。なお、本要領及び仕様書の内容以外の質問については、回答しない。

## 7 審査

(1) 審査方法

- ア 企画提案内容について、企画提案審査会を開催し、(3)の審査項目及び審査基準により、合計点数が最も高い企画提案を選定する。なお、一定の基準を満たさない場合、選定しない場合がある。
- イ 企画提案審査会においては、必要に応じて企画提案提出者へのヒアリングを行った上で、5(1)の提出書類により審査する。
- ウ 企画提案提出者は、必要に応じて、当該提案についてプレゼンテーションを行うものとし、プレゼンテーションの実施については、別途通知する。なお、

プレゼンテーションの実施予定日は、令和8年3月23日（月）とする。

(2) 選定結果の通知

企画提案審査会の審査結果に基づき、受託候補者を1者選定し、選定後、速やかに結果を通知する。なお、審査内容は非公開とし、審査結果についての異議申立ては認めない。

(3) 審査項目及び審査基準

(ア) 就労準備支援事業

審査項目	審査基準
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 確実に業務を遂行できる実施体制になっているか。</li> <li>○ 事業実施にあたり、担当者の役割が明確であるか。</li> <li>○ 類似事業で良好な実績があり、その知識、ノウハウ、経験等を十分生かせることが期待できるか。</li> <li>○ スキルと経験を持つスタッフがいるか。</li> <li>○ 事業を実施する会場及び就労の体験を行う事業所等が確保できているか。又は、確保できる見込があるか。</li> <li>○ 個人情報の管理体制は整っているか。</li> </ul>
2 就労準備支援事業に対する認識・課題の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 被保護者及び生活困窮者の背景を的確に見極め、事業を実施するにあたっての課題やニーズなどを把握した上で事業を遂行できるか。</li> </ul>
3 企画内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 提案内容が、計画性、具体性及び妥当性並びに実施の可能性を伴ったものであるか。</li> <li>○ 提案内容が、委託事業の目的を十分理解した内容となっているか。</li> <li>○ 事業を実施する際、感染症対策や保険加入など利用者の安全や安心を配慮したものとなっているか。</li> <li>○ 利用者個々のレベルに合わせた支援を提供できる体制となっているか。</li> <li>○ 関係機関と連携した支援を実施できる内容になっているか。</li> </ul>
4 費用の積算	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 費用の積算は合理的な内容になっているか。</li> </ul>

(イ) 就労体験・就労訓練先の開拓・マッチング事業

審査項目	審査基準
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 確実に業務を遂行できる実施体制になっているか。</li> <li>○ 事業実施にあたり、担当者の役割が明確であるか。</li> <li>○ 類似事業で良好な実績があり、その知識、ノウハウ、経験等を十分生かせることが期待できるか。</li> <li>○ スキルと経験を持つスタッフがいるか。</li> <li>○ 個人情報の管理体制は整っているか。</li> </ul>
2 就労体験先等の開拓・マッチング事業に対する認識・課題の把握	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 支援対象者の背景を的確に見極め、開拓やマッチングを行うにあたっての課題やニーズなどを把握した上で事業を遂行できるか。</li> </ul>

3 企画内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 提案内容が、計画性、具体性及び妥当性並びに実施の可能性を伴ったものであるか。</li> <li>○ 提案内容が、委託事業の目的を十分理解した内容となっているか。</li> <li>○ 事業を実施する際、感染症対策や保険加入など利用者及び受入れ先の安全や安心を配慮したものとなっているか。</li> <li>○ 県内全体において、様々な利用者像を想定した多様な業種を開拓する内容になっているか。</li> <li>○ 関係機関と連携した支援を実施できる内容になっているか。</li> </ul>
4 費用の積算	○ 費用の積算は合理的な内容になっているか。

(ウ) 家計改善支援事業

審査項目	審査基準
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 確実に業務を遂行できる実施体制になっているか。</li> <li>○ 事業実施にあたり、担当者の役割が明確であるか。</li> <li>○ 類似事業で良好な実績があり、その知識、ノウハウ、経験等を十分生かせることが期待できるか。</li> <li>○ スキルと経験を持つスタッフがいるか。</li> <li>○ 事業を実施する会場等が確保できているか。又は、確保できる見込があるか。</li> <li>○ 個人情報の管理体制は整っているか。</li> </ul>
2 家計改善支援事業に対する認識・課題の把握	○ 被保護者及び生活困窮者の背景を的確に見極め、事業を実施するにあたっての課題やニーズなどを把握した上で事業を遂行できるか。
3 企画内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 提案内容が、計画性、具体性及び妥当性並びに実施の可能性を伴ったものであるか。</li> <li>○ 提案内容が、委託事業の目的を十分理解した内容となっているか。</li> <li>○ 事業を実施する際、感染症対策や保険加入など利用者の安全や安心を配慮したものとなっているか。</li> <li>○ 利用者個々の相談内容に合わせた支援を提供できる体制となっているか。</li> <li>○ 関係機関と連携した支援を実施できる内容になっているか。</li> </ul>
4 費用の積算	○ 費用の積算は合理的な内容になっているか。

(エ) アウトリーチ等の充実による自立相談支援機能強化事業

審査項目	審査基準
1 実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 確実に業務を遂行できる実施体制になっているか。</li> <li>○ 事業実施にあたり、担当者の役割が明確であるか。</li> <li>○ 類似事業で良好な実績があり、その知識、ノウハウ、</li> </ul>

	<p>経験等を十分生かせることが期待できるか。</p> <p><input type="radio"/> スキルと経験を持つスタッフがいるか。</p> <p><input type="radio"/> 土日祝日や時間外の対応ができる体制及び対面以外の支援手段が確保できているか。又は、確保できる見込があるか。</p> <p><input type="radio"/> 個人情報の管理体制は整っているか。</p>
2 自立相談支援機能強化事業に対する認識・課題の把握	<p><input type="radio"/> 支援対象者の背景を的確に見極め、事業を実施するにあたっての課題やニーズなどを把握した上で事業を遂行できるか。</p>
3 企画内容	<p><input type="radio"/> 提案内容が、計画性、具体性及び妥当性並びに実施の可能性を伴ったものであるか。</p> <p><input type="radio"/> 提案内容が、委託事業の目的を十分理解した内容となっているか。</p> <p><input type="radio"/> 事業を実施する際、感染症対策など利用者の安全や安心を配慮したものとなっているか。</p> <p><input type="radio"/> 利用者個々のレベルに合わせた支援を提供できる体制となっているか。</p> <p><input type="radio"/> 関係機関と連携した支援を実施できる内容になっているか。</p>
4 費用の積算	<p><input type="radio"/> 費用の積算は合理的な内容になっているか。</p>

## 8 受託候補者選定後の手続

- (1) 茨城県と受託候補者は、提出書類を基に具体的な協議を行い、茨城県財務規則（平成5年茨城県規則第15号）等の関係法令の規定に基づき、委託契約を締結するものとする。
- (2) 茨城県は、協議等の後、受託候補者から改めて見積書を提出させ、その内容を精査の上、随意契約による契約の手続を行う。
- (3) 茨城県は、最優秀提案事業者と契約締結の交渉を行い、契約が成立しない場合は次点の提案業者と交渉を行うこととする。
- (4) 契約書の作成の際に必要な経費は、全て事業者の負担とする。
- (5) 契約条項及び支払条件は、別添「契約書（案）」のとおり。

## 9 その他留意事項

- (1) 事業の成果は茨城県に帰属する。
- (2) 受託者は、個人情報の取扱いには厳重に注意し、漏えい、滅失等がないよう、その管理を徹底しなければならない。
- (3) 受託者は、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。委託業務が完了した後でも同様とする。
- (4) この調達に係る令和8年度予算案が否決された場合、又は、執行が停止された場合には、プロポーザルによって生じた一切の権利及び義務は効力を失うものとする。