

佐賀市生活困窮者家計相談支援事業業務委託企画提案書作成要領

本要領は、佐賀市（以下「市」という。）が実施する佐賀市生活困窮者家計相談支援事業業務委託（以下「本委託」という。）に係る委託先事業者の選定に関し、公募型プロポーザルに参加する者（以下「企画提案者」という。）が企画提案書を作成するために必要な事項を定めるものである。

提案者は、別途定める佐賀市生活困窮者家計相談支援事業業務委託公募（プロポーザル方式）実施要領（以下「実施要領」という。）を確認のうえ、本要領により、必要な書類を作成するものとする。

1 提出する書類

< 1 > 様式等

様式	内容
様式 1	企画提案書
様式 2	事業実績
様式 3	事業実施予定場所概要
様式 4	勤務従事予定者調書
様式 5	見積書 ※内訳書添付（任意様式）
様式 6	団体の概要
様式 7	誓約書
様式 8	企画提案鑑文 ※共同連合体は（様式 8 - 2）
様式 9	参加表明書 ※共同連合体は（様式 9 - 2）
様式 10	質問書（任意）

< 2 > 企画提案書（様式 1）

別途定める佐賀市生活困窮者家計相談支援事業業務委託要求水準書（以下「要求水準書」という。）の趣旨を踏まえ、提案する内容とそれに付随する事項をすべて盛り込んで作成すること。

< 3 > 見積書（様式 5）

（1）様式等

様式 5 で作成し、内訳書（任意様式）を必ず添付すること。

（2）盛り込むべき内容

次に例示する内容を参考とし、本事業の履行に要する経費をすべて盛り込んで委託契約額の上限（実施要領を参照）の範囲内で見積もること。

数量、単価等、積算根拠についても明らかにすること。

①人件費

給料、職員手当等、共済費、報酬、報償費、賃金

②事業費

旅費、役務費（通信運搬費、手数料、保険料）、需用費（消耗品費、燃料費、会議費、印刷製本費、光熱水費、修繕料）、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費（価格 30 万円以上の備品を除く。）、負担金

③消費税及び地方消費税相当額

（3）人材研修費用

相談員の人材研修費用については、「令和 3 年度家計改善支援事業従事者養成研修開催要項」を参考に、必ず当該研修参加費用を見積書に計上しておくこと。（従事する職員がすでに研修を受講し、修了している場合は除く。）なお、見積書に加える事業の区分は次のとおりとする。

相談員養成研修費用（4 人分）

（4）生活困窮者自立支援事業業務委託の受託者次第で契約金額が変動する場合の見積額の算定について

企画提案者が以下のような場合には、市が別途発注する生活困窮者自立支援事業業務委託（以下「自立支援事業」という。）の受託者が、企画提案者が想定している事業者とは別の事業者に決定したものと仮定して見積額を算定すること。

①企画提案者が自立支援事業も受注し、同一事務所内で本委託と自立支援事業の両方を実施する意思がある場合。

②企画提案者が自立支援事業の企画提案者と連携して本委託を受注し、同一事務所内で本委託と自立支援事業の両方を実施する意思がある場合。

< 4 > 団体の概要（様式 6）

（1）様式等（共同連合体の場合は、全構成員分を添付すること）

既存資料（事務所パンフレット等）で必要記載が網羅されているものがあれば、様式6に代えて提出することができるものとする。

(2) 添付書類（共同連合体の場合は、全構成員分を添付すること）

① 誓約書（様式7）

② 法人の登記事項証明書

（全部事項証明書（謄本）の現在事項証明書又は履歴事項証明書）
（応募申込み日以前、3ヶ月以内に発行されたもので最新のもの）

③ 「法人税」と「消費税及び地方消費税」に未納税額がないことの納税証明書（応募申込み日以前、3ヶ月以内に発行されたもの）

④ 市税の納税完納証明書

（応募申込み日以前、3ヶ月以内に発行されたもの）

2 提出部数

様式1～8 正本1部、副本6部

様式9 正本1部