

令和 8 年度盛岡市生活困窮者就労準備支援事業業務委託 企画提案書作成要領

この要領は、盛岡市が実施する「令和 8 年度盛岡市生活困窮者就労準備支援事業業務委託」（以下「本業務委託」という。）に係る委託候補者の選定に関し、企画提案書の選定を行う公募型プロポーザルに参加する者（以下「プロポーザル参加者」という。）が企画提案書等を作成するために必要な事項を定めるものである。

プロポーザル参加者は、「資料 1 令和 8 年度盛岡市生活困窮者就労準備支援事業業務委託公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）を確認の上、必要な書類を提出するものとする。

1 提出する書類

(1) 企画提案書

ア 様式

「資料 3－別紙 1」企画提案書の様式とする。

盛岡市長 内館 茂宛てとし、プロポーザル参加者（共同提案の場合は代表者）の商号又は名称、代表者職氏名を記載して代表者印を押印すること。

ページ番号は目次を除いて通し番号とし、各ページの下部中央に記載すること。

イ 盛り込むべき内容

「資料 2 業務仕様書」の趣旨を踏まえ、同仕様書中「6 事業内容」を主に、具体的な業務内容、スケジュールなど、提案する内容と、それに付随する事項を全て盛り込んで作成すること。

また、活動拠点に配置する本業務委託に係る人員体制（事業に関わるスタッフ一覧「様式 3－1」）、プロポーザル参加者（共同提案の場合は構成員全員）における人員体制、主な再委託先等、本業務委託を履行する体制を記載した履行体制図も企画提案書に盛り込むこと。

(2) 団体概要・業務実績書

ア 様式

「様式 3－2 団体概要・業務実績書」を使用すること。ただし、既存資料（会社パンフレット等）で必要記載項目が網羅されているものがあれば、「様式 3－2」に代えて提出することができるものとする。

イ 添付資料

直近の決算財務諸表等（貸借対照表及び損益計算書又はそれらに準ずるもの）を添付すること。ただし、グループ企業がある場合には、連結財務諸表及び個別の決算財務諸表の全てを提出すること。

(3) 費用積算内訳書

ア 様式

任意様式とする。他の提出書類とは別冊とすること。

盛岡市長 内館 茂宛てとし、プロポーザル参加者（共同提案の場合は代表者）の商号又は名称、代表者職氏名を記載して代表者印を押印すること。

イ 盛り込むべき内容

次に例示する内容を参考とし、本業務委託の履行に要する経費を全て盛り込んで委託契約額の上限（実施要領 2（4）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。

- (ア) 人件費（報酬及び社会保険料等）
- (イ) 活動拠点の管理運営に要する経費
 - a パソコン、プリンター、相談カウンター、職員用机・椅子等施設内設備の賃借料
 - b インターネットの利用に関する経費（プロバイダ利用料、光通信・ADSL利用料、暗号化通信の電子証明書費用等）
 - c 電気料
 - d 電話料（電話機賃借料含む。）
 - e 図書、雑誌、資料等購入費
 - f 封筒、名刺等作成費
 - g その他必要な通信運搬費、消耗品購入費、賃借料等、活動用車両リース料等
- (ウ) 生活・就労相談に要する経費
 - a 相談に係る企画・作成・印刷等に要する経費
 - b その他必要な旅費、通信運搬費、消耗品購入費、賃借料等
- (エ) 関係機関との連携活動の実施に要する経費
 - a 必要な旅費、通信運搬費、消耗品購入費、賃借料、委託料等
- (オ) 広報に要する経費
 - a インターネットによる情報提供に要する経費（コンテンツ更新費、独自ドメイン申請料等）
 - b その他必要な広報活動に要する経費
- (カ) その他、本業務の履行に要する経費
 - a 一般管理費
 - b 損害保険料
 - c 職員研修等に要する経費
 - d その他必要な通信運搬費、消耗品購入費、賃借料等
- (キ) 消費税及び地方消費税相当額

2 提出部数

7 部（正本 1 部、副本 6 部）