保護発第２１６ 号
令和８年（２０２６年）１１月１６日

公募型プロポーザル方式による手続きを実施するので、次のとおり公告する。

熊本市長　大　西　一　史

1　プロポーザルに付する事項

(1)　業務名

①　熊本市生活困窮者自立相談支援事業業務委託

②　熊本市生活困窮者家計改善支援事業業務委託

(2)　目的

「熊本市生活困窮者自立相談支援事業」は、生活困窮者が抱える多様で複合的な問題について、生活困窮者及び生活困窮者の家族その他の関係者からの相談に応じ、必要な情報提供及び助言をし、並びに関係機関との連絡調整を行うとともに、生活困窮者に対する支援の種類及び内容等を記載した計画の作成等さまざまな支援を包括的かつ計画的に行うことにより、生活困窮者の自立の促進を図ることを目的とする。

「熊本市生活困窮者家計改善支援事業」は、家計に課題を抱える生活困窮者からの相談に応じ、相談者とともに家計の状況を明らかにして家計の改善の意欲を引き出した上で、家計の視点から必要な情報の提供や専門的な助言・指導等を行うことにより、相談者自身の家計を管理する力を高め、早期に生活が再生されることを目的とする。

(3)　業務概要

「熊本市生活困窮者自立相談支援事業」の業務概要

ア　生活困窮者の把握・相談受付

イ　生活困窮者に対するアセスメントの実施及びプランの策定

ウ　生活困窮者の支援にかかる支援調整会議の開催

エ　生活困窮者に対する支援の実施及び評価

オ　住居確保給付金の申請受付及び就労支援

この他、詳細な業務内容については「熊本市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱」、「基本仕様書」に基づくものとする。実施要綱等については熊本市ホームページ（http://www.city.kumamoto.jp/）に掲載する。

「熊本市生活困窮者家計改善支援事業」の業務概要

ア　熊本市生活困窮者自立相談支援事業の受託者による面接において、家計の状況が把握できない、収支の変動が大きい、債務や滞納を抱えているといった家計に対する課題を抱える者（以下、「家計改善支援事業対象者」）の家計に対する意識、収入支出、資産、債務の内訳、就労状況の把握

イ　家計改善支援事業対象者との面接及びアセスメントの実施

ウ　アセスメントした内容に沿った細かな課題分析と目標設定

エ　相談時家計表、家計計画表、キャッシュフロー表の作成

オ　家計改善支援事業対象者の家計再生プランの作成およびその支援の実施

この他、詳細な業務内容については「熊本市生活困窮者家計改善支援事業実施要綱」、「基本仕様書」に基づくものとする。実施要綱等については熊本市ホームページ（http://www.city.kumamoto.jp/）に掲載する。

(4)　履行場所

【拠点①】

所在　　熊本市中央区手取本町１番１号
　　熊本市中央区役所２階　福祉相談支援センター内

名称　　熊本市中央生活自立支援センター

【拠点②】

所在　　熊本市東区東本町１６番３０号
　　熊本市東区役所２階

名称　　熊本市東生活自立支援センター

【拠点③】

所在　熊本市南区富合町清藤４０５－１　富合雁回館内

名称　熊本市南生活自立支援センター

(5)　履行期間

令和９年（２０２７年）４月１日から令和１２年（２０３０年）３月３１日まで

(6)　提案上限額

拠点	提案上限額	うち自立相談支援事業分	うち家計改善支援事業分
拠点①	156,636 千円	139,970 千円	16,666 千円
拠点②	90,016 千円	73,350 千円	16,666 千円
拠点③	71,346 千円	54,680 千円	16,666 千円

※提案内容にかかわらず、この上限額を超える提案は無効とする。

２　担当部局

（所在地）〒８６０－８６０１　熊本市中央区手取本町１番１号
　　熊本市役所本庁舎１０階

（郵便あて先）〒８６０－８６０１　熊本市役所　保護管理援護課

（担当課名）熊本市健康福祉局健康福祉部　保護管理援護課

（電話）０９６－３２８－２２９９（直通）

（電子メールアドレス）hogokanri@city.kumamoto.lg.jp

３　この案件は、熊本市生活困窮者自立相談支援事業及び熊本市生活困窮者家計改善支援事業を一体的に実施するものであり、両事業を併せて受託できる者を対象として募集を行う。なお、受託者の選定にあたっては、公募参加者が提示する技術、専門的知識、創

意工夫等を評価するプロポーザル方式を採用し、拠点ごとに決定する。

4　参加資格

本業務を円滑かつ安定して運営できる法人であり、次の要件をすべて満たす者とする。

(1)　熊本市業務委託契約等に係る競争入札等参加資格審査申請書を提出し、熊本市業務委託契約等に係る競争入札参加者等の資格等に関する要綱（平成２０年告示第７３１号）第５条に規定する参加資格者名簿に登録されている者であること。

(2)　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号の規定に該当しない者であること。

(3)　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定による更生手続の開始の申立て又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定による再生手続の開始の申立てがなされた場合は、それぞれ更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。

(4)　熊本市が締結する契約等からの暴力団等の排除措置要綱（平成１８年告示第１０５号）第３条第１号の規定に該当しないこと。

(5)　熊本市から熊本市物品購入契約及び業務委託契約等に係る指名停止等の措置要綱（平成２１年告示第１９９号。以下「指名停止要綱」という。）に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

(6)　消費税及び地方消費税並びに本市市税の滞納がないこと。

(7)　業として本件プロポーザルに付する契約に係る業務を営んでいること。

(8)　過去３年の間、本市との契約において、違反又は不誠実な行為を行った者であって契約の相手方として不適当と市長が認めるものでないこと。

(9)　熊本市公契約条例（令和７年条例第５４号）第８条に基づき誓約書を提出（注３）するなど、本条例を遵守していること。

(10)　本件プロポーザルに事業協同組合（中小企業等協同組合法（昭和２４年法律第１８１号）第３条に規定する事業協同組合をいう。以下同じ。）として参加表明書を提出した場合、その組合員は単体として、参加表明書を提出することはできない。

本件プロポーザルに事業協同組合として参加する場合は、業務を担当する組合員も併せて(5)の要件を満たすものであること。

5　申請手続等

(1)　参加表明書、技術提案書等の交付期間及び方法

令和８年（２０２６年）１１月１６日（月）から
令和８年（２０２６年）１２月１７日（木）まで

熊本市ホームページへ掲載するほか、希望する場合には２の担当部局で配布する。（担当部局での配布については熊本市の休日及び期限の特例を定める条例（平成元年条例第３２号）第１条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を除く。）。郵送または電送（電子メール、ファックス等）による交付は行わない。

担当部局での配布は午前９時から午後５時までとする。熊本市ホームページにおいてはその運用時間内においてダウンロードできる。なお、基本仕様書等は、令和８年（２０２６年）１２月１７日（木）までの間、２の担当部署で閲覧に供する。

(2)　参加表明書等の提出方法等

本件プロポーザルの参加希望者は、参加表明書等（様式２及び３）に必要事項を記入のうえ提出し、参加資格の有無について市長の確認を受けなければならない。提出方法等については、次によるものとする。

ア　提出書類及び提出方法

持参、郵送又は電送（電子メール等）により提出すること。郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。電送（電子メール等）により提出する場合は、必ず電話で着信を確認すること。

・参加表明書（様式２）

参加表明書にて、以下の選択肢から第一希望の拠点を記載する。希望拠点以外の拠点の受託希望が有る場合は第二希望、第三希望の拠点を記載する。なお、受託できるセンターは原則１か所とするが、希望が挙がらなかった拠点や受託者が決まらなかった拠点がある場合は委託者から２か所目の受託について打診を行う場合がある。

①中央生活自立支援センター
②東生活自立支援センター
③南生活自立支援センター

・審査調書（様式３）

イ　提出期限

令和８年（２０２６年）１２月１７日（木）午後５時まで
郵送する場合は、同日までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅延については考慮しない。電送（電子メール等）により提出する場合は、提出期限までに着信確認を行うこと。

ウ　受付時間

午前９時から午後５時までとする。（休日を除く。）

エ　提出部数

１部とする。

オ　提出先

持参又は電送（電子メール等）の場合は２の担当部局の所在地とする。郵送の場合は２の担当部局の郵便あて先とし、封筒の表面に「参加表明書等在中（自立・家計)」と明記すること。

カ　留意事項

様式については、参加表明書等提出日時点において記載すること。

キ　その他

事業協同組合として本件プロポーザルに参加表明する場合は、代表事業者が参加表明書を提出すること。このとき、ア（イ）については、共同体を構成する事業者ごとに作成の上、代表事業者がまとめて提出すること。

(3)　参加資格の確認

参加資格の確認については、参加表明書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、参加表明書の代表事業者へ２の担当部局から書面により通知する。

6　参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

(1)　参加資格がない旨の通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由について、書面（様式は任意とする。）により説明を求めることができる。

(2)　市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

7　説明会

説明会等は実施しない。

8　質問書の受付

(1)　基本仕様書等に対する質問がある場合には、次のとおり質問書を提出すること。

ア　提出方法

質問書（様式１）を持参又は電子メール等にて提出すること。電子メール等の場合は、必ず電話で着信を確認すること。ファックスでの提出は認めない。

イ　受付期間・時間

令和８年（２０２６年）年１１月１６日（月）から令和８年（２０２６年）１２月１日（火）の午前９時から午後５時までとする。（休日を除く。）

ウ　提出先

２の担当部局

(2)　(1)の質問書に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。なお、熊本市ホームページにも掲載する。

ア　閲覧期間

令和８年（２０２６）年１２月８日（火）までに開始し、令和８年（２０２６）年１２月１７日（木）までとする。

イ　閲覧場所

２の担当部局

9　プロポーザルに参加する者が１者である場合の措置

各拠点において、参加する者が1者であっても、プロポーザルによる受託候補者の選定は行うものとする。

１０　技術提案書の提出等

(1)　５(3)の通知により参加資格があると確認された者は次に定める方法に従い、技術提案書（添付書類を含む。）（以下「技術提案書」という。）を提出すること。

ア　提出書類

・技術提案書（表紙）（様式４）

・技術提案書（内容）（様式４－１～３）

業務の趣旨・実施方針（様式４－１（１））

業務実施計画（様式４－１（２））

個別事例への支援方法（様式４－１（３））

他事業、関係機関との連携・協力体制（様式４－１（４））
運営体制（様式４－１（５））
個人情報保護の措置（様式４－１（６））
職員像（様式４－２（１））
人員の確保について（様式４－２（２））
育成の考え方（様式４－２（３））
職員配置（予定）（様式４－２（４））※希望拠点ごとに作成してください
団体の適格性（様式４－３）

・熊本市生活困窮者自立相談支援事業に係る見積書（様式５－１）
※希望拠点ごとに作成してください
・熊本市生活困窮者家計改善支援事業に係る見積書（様式５－２）
※希望拠点ごとに作成してください

イ　提出方法

持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、それ以外の方法により郵送されたものは受け付けない。電送（ファックス、電子メール等）による提出は受け付けない。

ウ　提出期限

令和９年（２０２７年）１月１４日（木）午後５時まで
郵送する場合は、同日までに必着のこと。また、不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しない。

エ　受付時間

午前９時から午後５時までとする。（休日を除く。）

オ　提出部数

８部とする。（正本１部、その写し７部の計８部。）

カ　提出先

持参の場合は２の担当部局の所在地とする。郵送の場合は２の担当部局の郵便あて先とし、封筒の表面に「技術提案書等在中（自立・家計）」と明記すること。

(2) 技術提案書は、次の事項に留意し、作成すること。

ア　提出書類は、パソコン等を使用し作成すること。また、各様式は、Ａ４、片面、各１ページを厳守（ただし、様式で複数内でも可としているものを除く。）し、要点を簡潔に記載すること。使用する文字について、大きさ１０．５ポイント以上（図表については、必要に応じて１０．５ポイント未満も可。）とする。

イ　様式４－２（３）にあたっては、「受託後採用等予定者」欄に○のない職員（応募日時点ですでに雇用している職員）について下記①②の書類を添付すること。

①資格等を証明する書類。
②職歴のうち、応募者以外での雇用期間がある場合、当該雇用先から職務内容及び雇用期間を証明する書類を取得する。

ウ　様式４－３－３にあたっては、同種・類似業務の実績を証する契約書の写しを添付すること。なお、これだけでは同種・類似業務の実績を有することが判断できない場合は、他の判断できる資料（仕様書又は発注者の証明等）で併せて補完すること。

エ　様式５－１及び様式５－２にあたっては、見積金額の内容がわかる内訳書（様式は

任意とする。）を添付すること。

オ　様式４－２（３）及び様式４－３－３の添付書類がない場合及び提出された書類では資格、経験等、同種・類似業務の実績を有することが判断できない場合は、資格、経験等、実績を有しているとは認めない。

カ　正本１部以外の提出書類については、技術提案書を提出した事業者名がわからないよう黒塗りする等のマスキング処理を行うこと。

１１　ヒアリングの実施

(1)　ヒアリング審査を以下のとおり実施するので、技術提案書等を提出した者は参加すること。ヒアリング審査の詳細な内容（日時などについては令和９年（２０２７年）１月２１日（木）までに、書面にて通知する。

ア　ヒアリング審査実施期間（予定）

令和９年（２０２７年）２月１日（月）から令和９年（２０２７年）２月５日（金）ただし、参加表明書等の提出者数によってはヒアリング審査期日を変更する可能性がある。

イ　ヒアリングの実施方法

（ア）　技術提案書についての提案者側からの説明（１０分程度を予定）

（イ）　技術提案書について対面による質疑応答（１５分程度を予定）

ウ　ヒアリングへの出席者

本委託業務の運営について主たる権限を有する者及び主たる担当者（管理者等）等の計３名以内とする。なお、ヒアリングを正当理由なく欠席した場合は、このプロポーザルは無効とする。ただし、悪天候、出席予定者の事故等市長がやむを得ないと認める理由により欠席した場合で、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリングを実施できるときは、再度市長が指示した日時にヒアリングを行うものとし、プロポーザル手続に支障のない範囲内でヒアリング等を行うことが困難であると認められるときは、このプロポーザル参加者のヒアリング実施項目は、全て０点として取り扱うものとする。

エ　その他

ヒアリング時の説明に際しては、提出した技術提案書等のみを使用することとし、ヒアリング時の追加資料は受理しない。

ただし、提出されていた技術提案書の内容の範囲内での説明用資料を、当日会場に設置してあるプロジェクター及びモニターを用いて投影して説明することは認める（紙での配付はできない）。

説明用資料を使用する場合は、令和９年（２０２７年）１月２８日（木）までに、当該説明用資料の電子データを電子メール等により提出すること。説明用資料の内容に、提出された技術提案書の記載内容にないものがあった場合は、使用を認めず、審査における減点の対象とする。

１２　評価の方法・契約候補者の特定・拠点の割り当て方法

(1)　提出された技術提案書については、「熊本市生活困窮者自立支援関連事業受託事業者選考委員会運営要綱」に基づき、熊本市生活困窮者自立支援関連事業受託事業者

選考委員会（以下「委員会」という。）において、別添１により評価する。

⑵　別添１による評価点の高い参加者から順に、各参加者について、その希望する拠点順位に従い次により割り当てる。

①　当該参加者の第 1 希望が未決定であれば、当該希望のセンターに割り当てる。

②　第 1 希望のセンターが既に決定している場合は、第 2 希望、第 3 希望の順に、未決定のセンターへ割り当てる。

③　第 1 希望から第 3 希望までのいずれのセンターも既に決定している場合は、当該参加者を割り当てない。

⑶ ⑵の割り当て方法によってもなお契約候補者が決定しない拠点がある場合は、委員会は評価点の高い者から順に当該拠点の契約候補者となることについて協議を行い、承諾が得られた者を当該拠点の契約候補者として決定することができる。

⑷　技術提案書提出者が１者であって、当該提出者の評価点が総得点の５０パーセント未満である場合、契約候補者として特定しない。

⑸　同一の希望拠点で評価点の最も高い者が２者以上あるときは、人材確保の評価点を主な基準として委員会により決定する。契約候補者が辞退その他の理由で契約できない場合には、⑵の割り当てにおいて、次点の者と当該拠点の契約候補者となることについて協議を行い、承諾が得られたものを当該拠点の契約候補者として決定することができる。

１３　プロポーザル審査結果の公表に関する事項

契約候補者を決定した場合は、担当課での閲覧及び熊本市ホームページにより次の事項を公表するものとする。

⑴　提案者の商号又は名称。ただし、提案者が複数者であった場合は、契約候補者の商号又は名称のみ表示する。

⑵　提案者（契約候補者のみ商号又は名称を表示）の評価点。また、技術提案書提出者全員に対して審査の結果を書面により、令和９年（２０２７年）２月中旬までに通知する。

１４　契約候補者として選定されなかった者に対する理由の説明

⑴　契約候補者とならなかった者は、契約候補者の公表を行った日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、市長に対して契約候補者として選定されなかった理由は、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

⑵　市長は、説明を求められたときは、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、説明を求めた者に対し書面により回答する。

１５　仕様の詳細に係る協議

⑴　本業務委託に係る仕様の詳細については、契約候補者の提案書に記載された提案内容をもとに、契約候補者と協議を行い、市にて決定するものとする。この場合において、提案書に記載した提案内容について、契約候補者からの変更は原則として認めないものとする。ただし、市に不利にならない変更であって、プロポーザル方式の審査

の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものとして市が認めるものについては、この限りではない。

(2)　契約候補者と協議が調わなかった場合は、契約次点候補者を新たな契約候補者として仕様の詳細について協議を行うものとする。この場合における当該契約次点候補者の提案内容の取扱いについても１４(1)と同様とする。

(3)　契約候補者と協議が調った場合は、契約候補者は当該仕様に基づき、見積書を提出するものとし、予定価格の制限の範囲内で市と契約を締結するものとする。

１６　契約方法

この案件は、電子契約にて締結することができる。なお、電子契約を行う場合、契約の締結にあたって、契約締結の確認の依頼のために使用する電子メールアドレスは、４(1)に掲げる参加資格者名簿に登録する際に申請したメールアドレスとする。その他、熊本市電子契約実施要綱（令和７年１０月１日施行）に定めるところによる。

１７　その他の留意事項等

(1)　手続で使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2)　契約保証金

熊本市契約事務取扱規則(昭和３９年規則第７号)第２２条の定めるところにより、契約候補者は、契約金額（単価契約の場合は、契約金額に予定数量を乗じて得た額）の１００分の１０以上の契約保証金を契約締結の時までに納付すること。ただし、利付国債の提供又は金融機関の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、次に掲げる場合では、契約保証金を免除とする。

ア　保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

イ　契約候補者から委託を受けた保険会社と市が工事履行保証契約を結び、保証証券を契約締結の時までに提出したとき。

ウ　過去２年の間に国又は地方公共団体と種類及び規模をほぼ同じくする契約を２回以上誠実に履行し、このことを証するため、発注者の証明（ただし、契約書の写しに発注者が契約の適正な履行完了を認めた書類の写しを添えても可。）を提出したとき。

エ　契約候補者が契約を履行しないこととなるおそれがないと市が認めるとき。

(3)　参加表明書等に関する事項

ア　提出期限までに参加表明書等及び提案書等を提出しなかった場合は参加者として認められないものとする。

イ　参加表明書等及び提案書等の作成及び提出（並びにヒアリング）に係る費用は、提出者の負担とする。

ウ　提出された参加表明書等及び提案書等は、返却しない。なお、熊本市情報公開条例（平成１０年条例第３３号）の規定により、開示する場合がある。

エ　提出された参加表明書等及び提案書等は、参加資格の確認及び提案内容の評価以外に提出者に無断で使用しない。

オ　提出期限後における参加表明書等及び提案書等の追加、差し替え及び再提出は認

めない。

カ　参加表明書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、この参加表明書等を無効とし、参加資格の取消し、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

キ　提案書等に虚偽記載等明らかに悪質な行為があると認められる場合は、この提案書等を無効とし、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。

(4)　参加資格の確認を行った日の翌日から契約候補者決定までの間に、参加資格があると認めた者の参加資格がないものと判明した場合は、参加資格確認の通知について理由を付して取り消すものとする。この取り消しの通知を受けた者は、通知を受け取った日の翌日から起算して５日（休日を含まない。）以内に、市長に対して参加資格がないと認めた理由を、書面により説明を求めることができる。

(5)　契約候補者の決定後契約締結までの間に、契約候補者が３に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。

(6) 申請書類等は、黒色のインク、黒色のペンまたはボールペンで記入すること。（消えるボールペン、鉛筆は不可）

(7)　業務責任者（又は従事メンバー）の確認等

ア　申請書等又は提案書等に記載した配置予定の業務責任者（又は従事メンバー）は、原則として履行が完了するまで変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない事由が生じたとは、当初の配置予定の業務責任者（又は従事メンバー）と同等以上の資格及び経験を有する者を配置するものとして市長の承認を得た場合に限り、変更することができるものとする。この場合に市長の承認を得るためには、診断書その他市長が必要と認める書類を提出しなければならない。

イ　アに違反した場合は、契約候補者決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置をとるとともに、指名停止要綱に基づく指名停止その他の措置を行うことがある。