

飯塚市生活困窮者自立相談支援等業務委託プロポーザル実施要領

飯塚市福祉部 生活支援課

令和 8 年 9 月

目 次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	参加資格	1
4	本業務委託に関する所管・公募および、手続等の閲覧	2
5	選定方法	2
6	プロポーザル参加表明書の提出	4
7	質問方法	5
8	回答方法	5
9	提案書等の提出	5
10	一次審査（書類審査）	7
11	二次審査（プレゼンテーション審査）	7
12	審査結果の公表	8
13	契約の締結等	8
14	その他の留意事項	8
15	関係条文抜粋	
	地方自治法施行令	9
	飯塚市情報公開条例	10
	福岡県暴力団排除条例	11
	飯塚市庁内管理規則	13
	国民の祝日に関する法律	17
	飯塚市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱	18

1 目 的

飯塚市生活困窮者自立相談支援等事業は、多様で複合的な課題を抱える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、必要な情報の提供や助言等を行い、様々な支援を包括的かつ計画的に行うことにより、当事者の社会的、経済的な自立を促すものである。

本要領は、「飯塚市生活困窮者自立相談支援等業務」について包括的な業務委託とし、価格のみによる競争によらず、プロポーザル方式で実施することによって、企画力、技術力、専門性、創造性、実績等を勘案し、総合的な見地から判断して、当該業務の趣旨や事業内容を十分に理解したうえで、適切な対応ができる最適な事業者を選定するため、その手続きに必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

飯塚市生活困窮者自立相談支援等業務委託

(2) 業務内容

別冊「飯塚市生活困窮者自立相談支援等業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 12 年 3 月 31 日まで

ただし、実際の業務履行期間は令和 9 年 4 月 1 日からとし、契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までは、業務の準備期間とする。

(4) 履行場所

飯塚市 地内

(5) 概算見積限度額

57,226,000 円（令和 9 年度 18,605,000 円、令和 10 年度 19,075,000 円、令和 11 年度 19,546,000 円）（消費税および地方消費税を除く）

3 参加資格

次の条件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者
- (2) 飯塚市有資格者名簿（以下「名簿」という。）に登載されている者にあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。また、名簿登載者以外のものにあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱（平成 19 年 4 月 1 日飯塚市告示第 28 号）の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。
- (3) 福岡県暴力団排除条例（平成 21 年 10 月 19 日福岡県条例第 59 号）に規定する暴力団員または暴力団員等でないこと。また、同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。

- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 法人格を有し、かつ本委託業務を十分に理解したうえで業務を円滑に遂行できること。
- (8) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (9) 国または自治体において、生活や就労に関する相談支援業務、またはこれに類似する業務実績があること。
- (10) 福岡県内に本社、本店、支社、支店などの事業所を開設していること。
- (11) 個人情報保護に関する社内規程等を有していること。

4 本業務委託に関する所管・公募および、手続等の閲覧

- (1) 本業務の所管課は、飯塚市福祉部生活支援課とする。
- (2) 公募の期間および手続等に関する資料の閲覧は、令和 8 年 9 月 3 日（木）から令和 8 年 10 月 5 日（月）までとする。
- (3) 申請手続等に関する資料の閲覧場所
 - ・飯塚市ホームページに掲載 URL <http://www.city.iizuka.lg.jp/>

5 選定方法

飯塚市に「飯塚市自立相談支援等業務委託プロポーザルに関する委託業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置し、7 名の委員で構成する選定委員会において、本業務に最も適していると認められる受託候補事業者（1 事業者）を選定する。

(1) 主な日程

○公募の期間等

内 容	日 程
実施要領の公表	令和 8 年 9 月 3 日（木）
質問票提出期限	令和 8 年 9 月 17 日（木） 午後 5 時 15 分まで
質問票回答期限	令和 8 年 9 月 24 日（木）
プロポーザル参加表明書提出期限	令和 8 年 10 月 5 日（月） 午後 4 時 00 分まで
提案書等提出期限	令和 8 年 10 月 16 日（金） 午後 4 時 00 分まで

※日程を変更する場合がある。

○審査等の日程

内 容	日 程
一次審査（書類審査）実施の有無連絡	令和 8 年 10 月 16 日（金）
二次審査（プレゼンテーション審査）開始時間通知	令和 8 年 10 月 26（月）
二次審査（プレゼンテーション審査）実施日	令和 8 年 11 月 2 日（月）
二次審査結果の通知	令和 8 年 11 月 10 日（火）頃

※日程を変更する場合がある。

(2) 評価項目

		評価項目	主な評価基準	配点
一 次 審 査 項 目	1	会社概要と業務実績	・業務が可能な実績を有し、実施体制が整っているか。 ・安定的な業務運営の維持が確保できるか。	5
	2	本業務全体にかかる工程計画	・業務の趣旨や内容等を踏まえ、遺漏なく業務を遂行する必要があることを理解し、それに基づいた考え方が示されているか。 ・対象者等の把握・相談受付支援・支援計画案策定・支援調整会議等、緊急的支援等の効率的かつ効果的な運用方法等が業務体制図などにより具体的に提案されているか。 ・生活自立支援相談室の周知、広報の方法が示されているか。	10
	3	対象者等の把握業務	・訪問支援や行政関係機関とのネットワークによる情報共有等生活困窮者である対象者の把握方法などが提案されているか。 ・アウトリーチ（訪問支援）の具体的手法が提示されているか。	10
		各種相談・支援業務	【自立相談支援全般】 ・生活面、就労面、健康面など多様で複雑化した課題を抱える市民に対して包括的な相談支援を行うことが示されているか。他の社会資源との連携が示されているか。 【就労支援】 ・公共職業安定所及び協力企業等、就労支援に関する社会資源との連携が示されているか。 【家計改善支援】 ・専門的知識と経験を活用した家計再生支援が示されているか。 【就労準備支援】 ・対象者を支援制度利用に繋ぐ方策、各段階における支援方針、活用する社会資源との連携が示されているか。	15
		支援計画案策定業務	・課題や目標を整理し、目標達成に向けた支援方針や支援内容を明らかにする事務処理について、処理段階ごとの処理方法や処理工程が示されているか。 ・アセスメントの結果を踏まえた当事者との協働による策定の手法が提示されているか。	10
		支援調整会議業務	・会議の開催目的が明らかに示されているか、また、会議の運営手法等について具体的な提案となっているか。 ・会議の開催内容等協議方法が適切に示されているか。	10
		緊急的な支援業務	・支援経過において、目標達成のための緊急的（住居確保給付金の支給、生活福祉資金貸付事業等）な支援方法について具体的に提案されているか。 ・目標達成のために必要な他の機関との連携・調整などが具体的に示されているか。	10

二次 審 査 項 目	4	相談員等の確保 と研修計画	・専門的知識を有する経験豊かな人材配置を示されているか。 ・本業務に関するマニュアル等の作成、研修の実施等に対する具 体的な内容が提案されているか。	5
	5	個人情報保護の 対策	・保護すべき個人情報が理解されているか。 ・個人情報保護の観点等を踏まえた提案がされているか。	10
	6	業務推進体制	・緊急時の対応等、危機管理体制が整っているか。 ・本市と十分な意思疎通が図られる体制が確保できているか。	5
	7	その他、特記す べき事項	・これまでの実績をもとに、仕様書とは別に特に重要とされる事 項等が提案されているか。	5
	8	概算見積額	業務委託金額が適正な概算見積額となっているか。	5
合計				100

※一次審査が行われない場合については、二次審査において一次審査項目の審査を行う。

6 プロポーザル参加表明書の提出

プロポーザル参加希望事業者は、「様式1 プロポーザル参加表明書」（以下、「表明書」という。）
を下記の要領で提出し、その提出をもって本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

（1）参加希望事業者は、提出期限（令和8年10月5日（月）午後4時00分必着）までに、表明書
及び必要書類を飯塚市に郵送または持参すること。

（2）必要書類（証明書類は、提出日以前3カ月以内に発行されたものに限る。）

- ア 商業登記・法人登記簿謄本（写しでも可）・・・・・・・・・・ 1部
- イ 直近決算の財務諸表・・・・・・・・・・ 1部
- ウ 国税、県税、市税の納税証明（未納がないことが確認できるもの。写し可）・・各1部
- エ 印鑑証明書・・・・・・・・・・ 1部
- オ 会社概要がわかるパンフレット（パンフレットがない場合はA4版1枚に会社概要
をまとめたものでも可とする。）・・・・・・・・ 1部
- カ 「様式4 役員名簿等」・・・・・・・・・・ 1部
- キ 個人情報保護に関する社内規定等書類・・・・・・・・ 1部
- ク 業務実績がわかる書類・・・・・・・・・・ 1部

※アイウエカについては、名簿登載者は提出不要。

（3）表明書を持参する際は、事前に下記の連絡先へ開庁時間内に電話でその旨を伝え、飯塚市が指
定する日時に持参すること。

【開庁時間】：令和8年9月30日（水）まで 午前8時30分から～午後5時15分
令和8年10月1日（木）から 午前9時00分から～午後4時00分

【提出先】〒820 - 8501

福岡県飯塚市新立岩5番5号 飯塚市役所 本庁舎2階
福祉部 生活支援課

【連絡先】 電話 0948 - 22 - 5500 内線 1203 （担当 やまうち 山内）

- (4) 表明書を郵送する際は、令和8年10月5日(月)を必着とし、書留郵便など送付記録が残る手段で郵送すること。なお、郵便事故等について飯塚市はその責めを負わない。
- (5) 表明書の提出後にプロポーザルの参加を辞退する場合は、「様式2 辞退届」を郵送または持参により所管課へ提出すること。

7 質問方法

本業務委託に関する質問は、「様式3 質問票」(以下「質問票」という。)に記入し、下記要領にて提出すること。なお、下記の要領以外での質問は一切受け付けない。

- (1) 質問票提出期限は、令和8年9月17日(木)午後5時15分までとする。
- (2) 質問は、質問票の様式を用いて電子メールで提出すること。
- (3) 電子メールの標題は、「プロポーザル質問票」とすること。
- (4) 質問票の形式は、Microsoft Word形式とする。
- (5) 質問票は電子メールに添付し、下記のメールアドレスへ送信すること。
- (6) 質問票送信後は必ず、下記の連絡先へ電話で送信した旨を連絡すること。

【送信先メールアドレス】

seikatsushien@city.iizuka.lg.jp

【電話連絡先】

電話 0948 - 22 - 5500 内線 1203 (担当 やまうち 山内)

8 回答方法

前項の質問に対する回答は、期限までに受け付けたすべての質問について、令和8年9月24日(木)までに飯塚市ホームページに掲載し、参加希望事業者全社に下記の要領で電子メールにより回答する。

- (1) 電子メールの送信先は、質問票に記載されたメールアドレスに送信する。
- (2) 質問を行った参加希望事業者名は公表しない。
- (3) 質問が皆無であった場合は、その旨を電子メールにより通知する。
- (4) 回答期限を過ぎても、電子メールが届かない場合は、前項の電話連絡先へ連絡をすること。

9 提案書等の提出

参加希望事業者は、下記の要領で提案書等の提出を行うものとする。

- (1) 提出締切 令和8年10月16日(金)午後4時00分まで。
- (2) 提出締切以降における提案書等の差替えおよび再提出は一切認めない。
- (3) 提出方法 提案書等は飯塚市へ直接持参とし、事前に下記の連絡先へ開庁時間内に電話でその旨を伝え、飯塚市が指定する日時に持参すること。

【開庁時間】: 令和8年9月30日(水)まで 午前8時30分から～午後5時15分

令和8年10月1日(木)から 午前9時00分から～午後4時00分

【提出先】 〒820 - 8501

福岡県飯塚市新立岩 5 番 5 号 飯塚市役所 本庁舎 2 階
福祉部 生活支援課

【連絡先】 電話 0948 - 22 - 5500 内線 1203 (担当 ^{やまうち} 山内)

(4) 提案書

【作成要領】

- ア 提案書は、表紙・目次・本編で構成する事。可能な限りわかりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれでも可とする。
- イ 提案書には、事業者名及び代表者、所在地(市町村名は可)等の明らかに事業所名が推察できるような表記を一切しないこと。
- ウ 下記の【提案書に記述する内容】を順番どおりに記載すること。
- エ 本編は A4 長辺閉じ 10 ページ以内、両面印刷とする。ただし、図表等で必要な場合のみ A3 版を織り込んで作成しても差し支えない。
- オ 文字は、11 ポイント以上を使用し、フォントはゴシック体とする。
- カ 部数は正本 1 部、副本 9 部とする。
- キ 表紙は、「飯塚市生活困窮者自立相談支援等業務委託に係る提案書」と記述し、正本にのみ事業者名、代表者名を記載し、代表者印の押印をすること。

【提案書に記述する内容】

- ア 会社概要と業務実績
- イ 本業務全体に係る工程計画
- ウ 各業務の実施方法と実施体制
 - ◎ 対象者等の把握業務
 - ◎ 各種相談・支援業務（就労支援・家計改善支援・就労準備支援業務含む）
 - ◎ 支援計画案策定業務
 - ◎ 支援調整会議業務
 - ◎ 緊急的な支援業務
- エ 相談員等の確保と研修計画
- オ 個人情報保護の対策
- カ 業務推進体制
- キ その他、特記すべき事項

(5) 概算見積書

- ア サイズは A4 サイズとし、様式は任意とする。
- イ 提出部数は、正本 1 部、副本 9 部とする。
- ウ 提案書と同様に、正本にのみ代表者印の押印すること。
- エ 費用総額を示すとともに、各年度で主な工程ごとに積算項目別に費用の内訳を示すこと。
- オ 費用はすべて、税込、税別をそれぞれ記載すること。
- カ 提案書の内容を適切に反映すること。

(6) 欠格事項

概算見積書提案書及び提案書等の提出等が、下記のいずれかに該当する場合は、当該参加希望事業者を失格とする。

- ア 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合していない場合
- イ 記載された事項が【作成要領】および【提案書に記述する内容】に適合しない場合
- ウ 記載を求められた事項の全部または、一部が記載されていない場合
- エ 虚偽の内容が記載されている場合
- オ 概算見積限度額を超えている場合

10 一次審査（書類審査）

参加希望事業者が、おおむね 5 社以上となった場合は、一次審査を実施し、上位 4 社程度を選定する。一次審査は提案書等に基づいて、選定委員会が審査し決定する。なお、参加希望事業者数によっては一次審査を行わない場合がある。

審査項目については、「1 会社概要と業務実績」、「2 本業務全体にかかる工程計画」、「3 各業務の実施方法と実施体制」とする。また、審査項目 1、2 及び 3 の得点については、二次審査に引き継ぎ、合計点数に使用する。

- (1) 一次審査実施の有無連絡 令和 8 年 10 月 16 日（金）に電話により連絡する。
- (2) 実施日 令和 8 年 10 月 23 日（金）
- (3) 結果通知 令和 8 年 10 月 23 日（金）午後 5 時 15 分迄に一次審査通過者のみ電話により連絡し、後日、参加希望事業者全員に書面により結果を郵送する。
採点結果が同点となった場合は、一次審査評価項目「1 会社概要と業務実績」、「2 本業務全体にかかる工程計画」の選定委員全員の合計点数上位者を選定することとする。

11 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査通過者のプレゼンテーション審査を実施し、「評価基準及び配点」に基づき選定委員会委員がそれぞれ採点した最も高い点数を獲得した企画提案者を受託候補事業者とする。

- (1) プレゼンテーション審査開始時間通知は、令和 8 年 10 月 26 日（月）午後 5 時 15 分までに実施場所と合わせて、電話および電子メールにより通知する。
- (2) 原則、プレゼンテーション審査の順番は、提案書等の提出順とする。
- (3) 参加人数は 2 名以内とする。（説明者は本案件を受託した場合の主な担当者となるものとする。）
- (4) プレゼンテーションに使用する機器について、パソコン、スクリーン等を使用する際は飯塚市と事前協議することとする。ただし、それらを使用するための準備に要する時間は、プレゼンテーション審査開始前 10 分以内とする。
- (5) 審査時間は、プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 10 分以内の合わせて 30 分以内とする。
- (6) プレゼンテーションの際、追加資料の提出は一切認めない。
- (7) 審査中に事業者名を公表しないこと。公表した場合は、プレゼンテーション審査の得点から審

査委員 1 名につき 5 点を減点する。

- (8) 採点結果が満点の 6 割に満たない場合は、失格とする。
- (9) 一次審査及び二次審査の合計点が同点となった場合は、くじ引きにより決定する。
- (10) 審査結果は、令和 8 年 11 月 10 日（火）頃、参加希望事業者全員に書面により通知する。
- (11) 審査の経緯・内容に関する問い合わせは、通知日の翌日から起算して 7 日以内（休日は含まない。）に書面により所管課へ説明を求めることができる。

12 審査結果の公表

審査の結果については、飯塚市ホームページに以下の内容で公表する。

- (1) 受託候補事業者の名称、所在地、特定理由
- (2) 受託候補事業者の総得点
- (3) 受託候補事業者以外の企画提案者ごとの総得点（社名等は、非公開とする。）

13 契約の締結等

本業務委託の契約については、以下の内容で飯塚市契約規則に基づき、受託候補事業者と締結する。

- (1) 契約締結前に、飯塚市と受託候補事業者の間で提案書等の内容をもとに、具体的な協議を行うものとする。
- (2) 受託候補事業者は、本業務委託の全部または主要な部分（事業の運営等）を一括して第三者に委託してはならない。
- (3) 受託候補事業者は、飯塚市契約規則に基づき、契約締結時に契約保証金を納めること。契約保証金の額は、契約金額の 100 分の 10 とする。
- (4) 受託候補事業者が、契約を辞退したときまたは、特別な理由により受託候補事業者と契約締結ができない場合は、一次審査及び二次審査の合計点数の高い順に契約交渉を行うものとする。

14 その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルに伴う、提案書等の作成および、提出等それらに係る費用の一切は参加希望事業者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、返却しない。
- (3) 提出された提案書等は、他の用途には使用しない。
- (4) 提出された提案書等の情報公開は、飯塚市情報公開条例に基づき、受託候補者の特定に影響を及ぼさないよう実施する。
- (5) 提案書等に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は参加希望事業者が負うものとする。

15 関係条文（抜粋）

※地方自治法施行令

（一般競争入札の参加者の資格）

第百六十七条の四 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
 - 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者
- 2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。
- 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - 四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
 - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
 - 七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- (昭三八政三〇六・全改、平一二政三七・平二〇政二五・平二六政三四五・一部改正)

（指名競争入札の参加者の資格）

第百六十七条の十一 第百六十七条の四の規定は、指名競争入札の参加者の資格についてこれを準用する。

- 2 普通地方公共団体の長は、前項に定めるもののほか、指名競争入札に参加する者に必要な資格として、工事又は製造の請負、物件の買入れその他当該普通地方公共団体の長が定める契約について、あらかじめ、契約の種類及び金額に応じ、第百六十七条の五第一項に規定する事項を要件とする資格を定めなければならない。
- 3 第百六十七条の五第二項の規定は、前項の場合にこれを準用する。
- (昭三八政三〇六・全改)

※飯塚市情報公開条例

(適用除外)

第 8 条 実施機関は、公開請求に係る情報が次の各号のいずれかに該当するときは、これを公開しないことができる。

(1) 私的生活事項について特定の個人が識別され、又は識別され得る情報(事業を営む個人の当該事業に関する情報を除く。)であって、公開することにより、当該個人の権利、利益、名誉、幸福又は生活を害するおそれがあるもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 法令又は条例の定めるところにより、何人も閲覧することができるとされている情報

イ 公表することを目的とし、又は予測して作成し、又は取得した情報

ウ 人の生命、健康、生活、財産又は環境を保護するため、公開することが必要であると認められる情報

エ 公務員の公務遂行に関する個人の公的地位又は立場に関する情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの

(2) 法人その他の団体(国、地方公共団体及び土地開発公社を除く。以下「法人等」という。)に関する情報又は事業を営む個人の事業に関する情報であって、公開することにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益が著しく損なわれることが明らかなもの。ただし、次に掲げる情報を除く。

ア 事業活動により人の生命、健康、生活、財産又は環境の保護に影響を及ぼすおそれのある情報であって、公開することが必要であると認められるもの

イ 違法又は著しく不当な事業活動により消費生活その他住民の生活の安全に影響を及ぼすおそれのある情報であって、公開することが必要であると認められるもの

ウ ア及びイに準ずる情報であって、公開することが公益上必要であると認められるもの

※福岡県暴力団排除条例

第四章 暴力団員等に対する利益の供与の禁止等

(利益の供与等の禁止)

第十五条 事業者は、その行う事業の円滑な実施を図るため、暴力団員等又は暴力団員等が指定した者に対し、次に掲げる行為をしてはならない。

一 暴力団の威力を利用する目的で、金品その他の財産上の利益の供与(以下単に「利益の供与」という。)をすること。

二 暴力団の威力を利用したことに関し、利益の供与をすること。

2 事業者は、前項に定めるもののほか、その行う事業に関し、暴力団の活動又は運営に協力する目的で、暴力団員等又は暴力団員等が指定した者に対し、相当の対償のない利益の供与をしてはならない。

3 事業者は、前二項に定めるもののほか、その行う事業に関し、暴力団員等又は暴力団員等が指定した者に対し、情を知って、暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる利益の供与をしてはならない。ただし、法令上の義務又は情を知らないでした契約に係る債務の履行としてする場合その他正当な理由がある場合は、この限りでない。

4 事業者は、その行う事業に関し、暴力団員等に対し、不当に優先的な取扱いをしてはならない。

(暴力団の威力を利用することの禁止)

第十六条 事業者は、前条第一項に定めるもののほか、その行う事業に関し、暴力団の威力を利用してはならない。

(事業者の契約時における措置)

第十七条 事業者は、その行う事業に係る契約が暴力団の活動を助長し、又は暴力団の運営に資することとなる疑いがあると認めるときは、当該事業に係る契約の相手方、代理又は媒介をする者その他の関係者が暴力団員でないことを確認するよう努めるものとする。

2 事業者は、その行う事業に係る契約を書面により締結するときは、当該事業に係る契約において、次に掲げる旨の全てを定めるよう努めるものとする。

一 当該事業に係る契約の相手方又は代理若しくは媒介をする者が暴力団関係者であることが判明したときは、当該事業者は、催告をすることなく当該事業に係る契約を解除することができる旨

二 当該事業に係る契約の相手方が当該事業に関連して締結する売買、貸借、請負その他の契約(以下この号及び次項において「関連契約」という。)の相手方又は代理若しくは媒介をする者が暴力団関係者であることが判明したときは、当該事業者は、当該事業に係る契約の相手方に対し、当該関連契約の解除その他の必要な措置を講ずるよう求めることができる旨

三 前号に規定する求めに対し、当該事業に係る契約の相手方が正当な理由がなくこれに応じないときは、当該事業者は、当該事業に係る契約を解除することができる旨

3 前項各号に規定する場合においては、当該事業に係る契約を書面により締結した事業者は、速やかに当該事業に係る契約を解除し、又は当該事業に係る契約の相手方に対し、当該関連契約の解除その他の必要な措置を講ずることを求めるよう努めるものとする。

(平二三条例三四・全改)

(建設工事に係る通報義務)

第十七条の二 次に掲げる者は、建設工事(建設業法(昭和二十四年法律第百号)第二条第一項に規定する

建設工事をいう。以下この条において同じ。)に関し、暴力団員であること又は暴力団と関係を有することを告げ、又は推知することができるような言動を用いて行われる不当な要求その他の暴力団関係者又は暴力団の威力を利用した者からの不当な要求を受けたときは、県に対し、速やかにその旨を通報しなければならない。

- 一 建設工事の注文をし、又はしようとする者
- 二 建設工事を請け負い、又は請け負おうとする者
- 三 建設工事に関連する資材その他の物品の納入をし、又はしようとする者
- 四 建設工事に関連する役務の提供をし、又はしようとする者

(平二三条例三四・追加)

(自己の名義の利用をさせることの禁止)

第十七条の三 何人も、情を知って、暴力団員に当該暴力団員が第十八条の二の規定に違反することとなる自己の名義の利用をさせてはならない。

※飯塚市庁内管理規則

(目的)

第 1 条 この規則は、庁内の管理について必要な事項を定めることにより、庁内の保全及び秩序の維持を図り、もって公務の正常な運営を確保することを目的とする。

(定義)

第 2 条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

(1) 庁舎 市の事務又は事業の用に供する建物及びこれに附属する建物その他の工作物等で市長の管理に属するものをいう。

(2) 庁内 市庁舎及び支所庁舎並びにこれらの用地をいう。

(3) 本庁 飯塚市新立岩 5 番 5 号に所在する事務所をいう。

(4) 出先機関 前号の本庁を除く事務所(事業所を含む。)をいう。

(R8—8 一改)

(管理責任者)

第 3 条 この規則による庁内の管理に関する事務を行わせるため管理責任者を置き、本庁にあっては総務部長、支所にあっては支所長及び出先機関にあっては当該施設の長をもってこれに充てる。

2 管理責任者は、所管に係る庁内の規制、秩序の維持並びに災害の防止及び盗難の防止に当たるものとする。

3 管理責任者は、必要があると認めるときは、この規則に定める管理補助者若しくは室内管理者若しくは宿日直者の権限を自ら行い、又は管理補助者その他指定する職員に命じてその権限を行使させることができる。

(管理補助者)

第 4 条 管理責任者の事務を補助するため、管理補助者を置き、本庁にあっては総務部総務課長を、支所にあっては支所市民窓口課長補佐をもって充てる。

2 管理補助者は、庁内の管理に関し管理責任者が指定する軽易な事項を処理するものとする。

3 管理責任者に事故があるとき、又は管理責任者が欠けたときは、管理補助者がその職務を代理する。

(H21—25、H27—26 一改)

(室内管理者)

第 5 条 管理責任者の事務を補助するため、その所管に係る各課(課を置かない室、所、局及び委員会を含む。以下同じ。)の室(各課の所管に係る会議室、研修室、分室、倉庫、ホール等を含む。)に室内管理者を置き、当該各課の長(課を置かない室等にあつては、これに相当する者)をもって充てる。

2 室内管理者は、管理責任者の命を受け、その所管に係る室内の規制、秩序の維持並びに災害及び盗難の防止に従事するものとする。

(火元取締責任者)

第 6 条 管理責任者は、その定める庁内の場所ごとに火元取締責任者を置き、庁内の火気の取締りに当たらせるものとする。

(宿日直者)

第 7 条 庁内の勤務時間外の管理をさせるため、本庁及び支所に宿日直者を置く。

2 宿日直者の服務に関し必要な事項は、別に定める。

(庁舎の開閉)

第8条 本庁及び支所の開閉時刻は、次のとおりとする。

開扉 午前7時30分

閉扉 午後6時

2 飯塚市の休日を定める条例(平成18年飯塚市条例第2号)第1条各号に定める市の休日は、開扉しない。

3 管理責任者が特に必要があると認めたときは、前2項の規定にかかわらず、扉を開閉できる。

4 閉扉後に庁舎に出入りしようとする者は、管理責任者が必要と認める場合において、宿日直者の承認を受けなければならない。

5 出先機関については、勤務時間に即し別に定めるところによる。

(R3—56 一改)

(職員等の義務)

第9条 職員並びに庁内で事務及び作業を行うことを許可された者並びにその従事者は、庁内を常に良好な状態において使用し、管理責任者その他の関係職員が庁内管理上必要な事項を指示したときは、これに従わなければならない。

(許可を要する行為)

第10条 庁内において次に掲げる行為をしようとする者は、管理責任者の許可を受けなければならない。

- (1) 寄附金の募集、保険の勧誘、署名の収集、物品の販売その他これらに類する行為
- (2) 宣伝その他これに類する行為
- (3) テント、さくその他これらに類する施設を設置する行為
- (4) 印刷物、図画、ポスター、看板、旗、ビラ、のぼり、懸垂幕、立札、プラカードその他宣伝板等を配布し、掲示し、又は結着する行為
- (5) 前2号に掲げるもののほか、施設若しくは設備を設け、又は物件等を置く行為
- (6) 引火性、爆発性又は、劇薬性の物その他の危険性のあるものを搬入する行為
- (7) 火鉢、コンロ、ストーブ、たき火等の火気を使用する行為
- (8) 拡声機による放送をする行為
- (9) 団体で庁舎を見学する行為
- (10) 集会その他これに類する行為
- (11) その他前各号に掲げる行為に準ずる行為

2 前項の許可を受けようとする者は、あらかじめ許可申請書(様式第1号)により管理責任者に申請しなければならない。

3 管理責任者は、許可を行う場合に庁内管理上必要があると認めるときは、条件を付することができる。

4 管理責任者は、許可をする場合には、許可書(様式第2号)を交付する。ただし、印刷物、図画及びポスターについては、許可証印(様式第3号)を押印することによってこれに代えることができる。

5 第2項及び前項の規定にかかわらず、軽易な許可行為については、口頭によりこれを行うことができる。

(禁止行為)

第11条 庁内においては、次に掲げる行為をしてはならない。

- (1) 公務の執行を妨げ、若しくは妨げるおそれがある行為又は庁内の本来の用途を阻害し、若しくは阻害するおそれがある行為
- (2) 庁内の施設若しくは設備を損傷し、汚損する行為又は庁内の美観を損なう行為若しくは不潔な行為
- (3) 職員に面会若しくは金銭、物品等の寄附の強要又は押売をする等職員の職務を阻害する行為
- (4) 銃器、凶器、爆発物その他の危険物を持ち込む行為
- (5) 座込み、立ちふさがり、練り歩き又は他人の身辺に群がり、その他これらに類する通行の妨害になる行為
- (6) 爆発若しくは引火のおそれがある物の付近又は車庫、倉庫等で喫煙し、又は火気を取り扱う行為
- (7) 管理責任者が定める立入禁止区域又は場所に立ち入る行為
- (8) 拡声機を使用し、放歌高唱し、その他庁舎内の静穏を害する行為
- (9) 前各号に掲げるもののほか、庁内管理上不適當と認められる行為
(駐車等の制限)

第 12 条 庁内に用務がある者以外のものは、庁内に駐車してはならない。

2 庁内に駐車する者は、管理責任者の指示に従い、管理責任者が駐車場として指定した以外の場所に駐車してはならない。

3 管理責任者は、庁内の管理上必要があるときは、庁内への車両の通行若しくは駐車を制限し、又はこれらを禁止することができる。

(違反行為に対する措置)

第 13 条 管理責任者若しくは管理補助者又は室内管理者(以下「管理責任者等」という。)は、第 6 条から前条までの規定に基づいて管理責任者等が行った措置に違反したと認められる者又はそのおそれが明らかである者に対し、権限の範囲内で違反事項の是正を命じ、許可内容を変更し、許可を取り消し、又は行為の禁止若しくは物件の撤去を命じ、その他必要な措置をとることができる。

(退去命令)

第 14 条 市長は、前条の規定による管理責任者等の措置に従わない者に対し、庁舎若しくは庁内から退去を命じ、又は庁舎への入場を拒むことができる。

(補則)

第 15 条 この規則に定めるもののほか、必要な事項は、市長が定める。

附 則

(施行期日)

1 この規則は、平成 18 年 3 月 26 日から施行する。

(経過措置)

2 この規則の施行の日の前日までに、合併前の飯塚市庁内管理規則(昭和 53 年飯塚市規則第 4 号)、穂波町庁内管理規則(昭和 63 年穂波町規則第 2 号)、筑穂町庁内管理規則(平成 12 年筑穂町規則第 6 号)、庄内町庁内管理規則(平成 12 年庄内町規則第 70 号)又は潁田町庁舎管理規則(昭和 47 年潁田町規則第 2 号)の規定によりなされた手続その他の行為は、それぞれこの規則の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成 21 年 4 月 30 日 規則第 25 号)

この規則は、公布の日から施行する。

附 則(平成 27 年 3 月 31 日 規則第 26 号)

この規則は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 3 年 12 月 8 日 規則第 56 号)

この規則は、令和 4 年 1 月 1 日から施行する。

附 則(令和 8 年 3 月 30 日 規則第 8 号)

この規則は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。

※国民の祝日に関する法律

第一条 自由と平和を求めてやまない日本国民は、美しい風習を育てつつ、よりよき社会、より豊かな生活を築きあげるために、ここに国民こぞつて祝い、感謝し、又は記念する日を定め、これを「国民の祝日」と名づける。

第二条 「国民の祝日」を次のように定める。

元日	一月一日	年のはじめを祝う。
成人の日	一月の第二月曜日	おとなになったことを自覚し、みずから生き抜こうとする青年を祝いはげます。
建国記念の日	政令で定める日	建国をしのび、国を愛する心を養う。
天皇誕生日	二月二十三日	天皇の誕生日を祝う。
春分の日	春分日	自然をたたえ、生物をいつくしむ。
昭和の日	四月二十九日	激動の日々を経て、復興を遂げた昭和の時代を顧み、国の将来に思いをいたす。
憲法記念日	五月三日	日本国憲法の施行を記念し、国の成長を期する。
みどりの日	五月四日	自然に親しむとともにその恩恵に感謝し、豊かな心をはぐくむ。
こどもの日	五月五日	こどもの人格を重んじ、こどもの幸福をはかるとともに、母に感謝する。
海の日	七月の第三月曜日	海の恩恵に感謝するとともに、海洋国日本の繁栄を願う。
山の日	八月十一日	山に親しむ機会を得て、山の恩恵に感謝する。
敬老の日	九月の第三月曜日	多年にわたり社会につくしてきた老人を敬愛し、長寿を祝う。
秋分の日	秋分日	祖先をうやまい、なくなつた人々をしのぶ。
スポーツの日	十月の第二月曜日	スポーツを楽しみ、他者を尊重する精神を培うとともに、健康で活力ある社会の実現を願う。
文化の日	十一月三日	自由と平和を愛し、文化をすすめる。
勤労感謝の日	十一月二十三日	勤労をたつとび、生産を祝い、国民たがいに感謝しあう。

(昭四一法八六・平元法五・平七法二二・平一〇法一四一・平一三法五九・平一七法四三・平二六法四三・平二九法六三・平三〇法五七・一部改正)

第三条 「国民の祝日」は、休日とする。

2 「国民の祝日」が日曜日に当たるときは、その日後においてその日に最も近い「国民の祝日」でない日を休日とする。

3 その前日及び翌日が「国民の祝日」である日(「国民の祝日」でない日に限る。)は、休日とする。

※飯塚市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱

(趣旨)

第1条 この告示は、生活困窮者自立支援法(平成25年法律第105号。以下「法」という。)に基づき、法第3条第2項、第3項、第4項及び第5項に規定する生活困窮者自立相談支援等事業(以下「事業」という。)を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

(H29—352、H30—263、R7—36 一改)

(事業の実施内容)

第2条 事業の実施内容は、次のとおりとする。

(1) 法第3条第2項に規定する生活困窮者自立相談支援事業は、次のとおりとする。

(H29—352、H30—263 一改)

ア 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、生活困窮者が抱える課題を把握するとともに、その置かれている状況及び本人の意思を十分に確認すること(以下「アセスメント」という。)を通じて、生活困窮者の状況に応じた支援の種類及び内容等を記載した計画(以下「自立支援プラン」という。)の作成等を行い、当該自立支援プランに基づく支援の効果を評価し、又は確認しながら本人の自立までを包括的かつ継続的に支える支援

イ 多様で複合的な課題を抱える生活困窮者を早期に把握し、地域での見守り体制の構築、関係機関との連携及び社会資源の活用等を行う支援

(2) 法第3条第3項に規定する生活困窮者住居確保給付金(以下「住居確保給付金」という。)に係る支援は、次のとおりとする。

(H30—263 一改)

ア 住居確保給付金に係る相談、申請の受付、報告書等の提出の支援(支給決定に関する事務は除く。)

イ 住居確保給付金の受給者に対し、早期に就労又は増収を図ることができるよう就職活動に向けた面接相談による支援

(3) 法第3条第4項に規定する生活困窮者就労準備支援事業は、次のとおりとする。

ア 支援計画書(就労準備支援プログラム)の作成

イ 日常生活自立に関する支援

ウ 社会生活自立に関する支援

エ 就労自立に関する支援

オ 就労体験の受け入れ等に関する協力事業所や社会資源の開拓

(4) 法第3条第5項に規定する生活困窮者家計改善支援事業は、次のとおりとする。

ア 家計表やキャッシュフロー表を活用して家計の見える化を図り、家計再生プランを作成し、生活困窮者自身の家計の改善の意欲を高める支援

イ 滞納解消や各種給付制度等の利用に向けた支援及び多重・過剰債務の整理に関する支援

ウ その他、家計再生に必要な支援

(H29—352 追加、H30—263 一改)

(5) 市内の関係機関及び他の自治体との調整を行い、事業の認知度を向上させるための周知及び広報を行うことにより、相談者への事業の普及啓発等を図る業務

(H29—352、R7—36 一改)

(対象者等)

第 3 条 面接相談の対象者は、市内に居住、就労又は就学している生活困窮者及び生活困窮者の家族その他の関係者とする。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。

2 生活困窮者が、生活保護法(昭和 25 年法律第 144 号)に規定する要保護者であると見込まれる場合は、当該生活困窮者を速やかに生活支援課に引き継ぐものとする。

(H29—211、H30—263 一改)

(相談室の設置)

第 4 条 事業の包括的かつ計画的な実施を図るため、生活自立支援相談室(以下「相談室」という。)を設置する。

(H30—263 一改)

(配置職員)

第 5 条 相談室に配置する職員は、次の各号に掲げる職員とし、当該各号に定める業務を行うものとする。

(1) 相談室長 相談室における相談業務全般のマネジメントを行うとともに、関係機関等との連携を図る業務

(2) 主任相談支援員 事業における相談業務全般のマネジメント、他の支援員の指導及び育成、支援困難ケースへの対応等高度な相談支援を行うとともに、社会資源の活用及び社会資源との連携等を行う業務

(3) 相談支援員 生活困窮者へのアセスメント及び自立支援プランの作成を行い、様々な社会資源を活用しながら自立支援プランに基づく包括的な相談支援を実施するとともに、相談記録の管理、訪問支援等を行う業務

(H29—352、H30—263 一改)

(4) 就労支援員 生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、公共職業安定所及び協力企業を始め、就労支援に関する様々な社会資源と連携を図りつつ、その状況に応じた能力開発、職業訓練、就職支援等の就労支援を行う業務

(H29—352、H30—263 一改)

(5) 就労準備支援員 相談者へのアセスメント結果を踏まえ、必要に応じ訪問等を行いながら、就労準備のための基礎能力の形成について情報提供や助言を行う業務

(6) 家計改善支援員 生活困窮者へのアセスメント結果を踏まえ、様々な社会資源を活用しながら、家計再生のための情報提供や助言を行う業務

(H29—352 追加、H30—263 一改)

2 相談室には、前項各号に掲げる職員以外の者を、必要に応じて配置することができるものとする。

3 第 1 項第 2 号から第 6 号までに規定する職員は、厚生労働省が実施する養成研修を受講し、修了証を受けた者とする。ただし、市長が特に認めるときは、この限りでない。

(H30—263 一改)

4 第 1 項第 1 号の相談室長は、同項第 2 号の主任相談支援員又は同項第 3 号の相談支援員をもって充てることができるものとする。

(R7—36 一改)

(自立支援プランの作成)

第 6 条 相談室長は、生活困窮者が抱える多様で複合的な課題を包括的に把握し、背景、要因等进行分析しながら、生活困窮者とともに自立支援プラン案を作成するものとする。

(H30—263 一改)

2 自立支援プラン案には、相談室長が自ら実施する支援に加え、次に掲げる生活困窮者の自立を促進するために必要な支援を盛り込むものとする。

(H30—263 一改)

- (1) 住居確保給付金の支給に関すること。
- (2) 就労に必要な基礎知識、能力等の習得に関すること。
- (3) 家計再生に関すること。

(H29—352 一改)

- (4) 子どもの学習・生活支援に関すること。

(H30—263 一改)

- (5) 前各号に掲げるもののほか、必要と認められる支援に関すること。

3 相談室長は、次条に規定する協議により同意を得た就労準備支援事業等(前項第 2 号及び第 3 号に規定する支援をいう。)が盛り込まれた自立支援プランを市長に提出するものとする。また、就労準備支援事業等を含まない自立支援プランについては、市長に報告するものとする。

(支援調整会議)

第 7 条 相談者の支援に関する調整等を行うため、生活困窮者自立相談支援等事業支援調整会議(以下「支援調整会議」という。)を必要に応じ開催し、次に掲げる事項を協議するものとする。

(H29—352 一改)

- (1) 自立支援プラン案が、相談者の課題解決及び目標の実現に向けて適切であるかを合議のもとで検討すること。
- (2) 相談室長が、自立支援プランの支援方針、支援内容、役割分担等について共有し、支援の実施に当たって必要な調整を行うこと。
- (3) 自立支援プランの終結又は中断時において、自立支援プランを評価し、支援終結等の可否について検討すること。
- (4) 地域の課題として不足する社会資源を認識し、その解決について検討すること。

2 相談室長は、必要があると認めるときは、生活困窮者に支援調整会議への出席を求めることができる。

(H29—352 全改、H30—263 一改)

(支援期間)

第 8 条 自立支援プランには、事業による支援を行う期間(以下「支援期間」という。)を定めるものとする。

2 前項の支援期間は、自立支援プラン決定後、1 年以内とする。ただし、市長が支援期間を延長する必要があると認めるときは、この限りでない。

3 前項ただし書の規定により支援期間を延長したときは、新たに自立支援プランを作成するものとする。

(支援決定)

(H30—263 一改)

(支援の中止)

第 10 条 次の各号のいずれかに該当するときは、事業による支援を中止することができるものとする。

- (1) 生活困窮者が事業の利用を一時辞退する旨を申し出たとき。
- (2) 事業による支援を継続することが困難となる事情が生じたとき。

(H30—263 一改)

(支援の終了)

第 11 条 次の各号のいずれかに該当するときは、事業による支援を終了するものとする。

- (1) 支援期間が満了したとき。ただし、支援期間の延長が見込まれるときは、この限りでない。
- (2) 他の関係機関へ引き継ぎとなったとき。
- (3) 生活困窮者が死亡したとき。
- (4) 生活困窮者が事業の利用を辞退する旨を申し出たとき。
- (5) 前条第 2 号に定める事由が 2 箇月以上解消しないとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、事業による支援を行う必要がなくなったと認められる場合であって、その終了について生活困窮者の同意を得たとき。

(H30—263 一改)

(事業の委託)

第 12 条 事業の全部又は一部を、適切な事業運営が確保できると認められる法人等に委託して実施することができるものとする。

2 第 5 条第 1 項から第 4 項までの規定は、前項の規定により相談室の運営を委託した場合に準用する。

(補則)

第 13 条 事業の手続きについては、厚生労働省が示す自立相談支援事業の手引き、就労準備支援事業の手引き、家計改善支援事業の手引き及び生活困窮者自立支援制度に係る自治体事務マニュアルに定めるところによるものとする。

(H29—352、H30—263、R7—36 一改)

(委任)

第 14 条 この告示に定めるもののほか、事業の手続きその他必要な事項は、別に定める。

(H30—263 一改)

附 則

(施行期日)

1 この告示は、告示の日から施行し、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

(経過措置)

2 この告示の施行の日の前日までに、改正前の飯塚市生活困窮者自立相談支援事業実施要綱の規定によりなされた処分、手続その他の行為は、この告示の相当規定によりなされたものとみなす。

附 則(平成 29 年 7 月 18 日 告示第 211 号)

この告示は、告示の日から施行し、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則(平成 29 年 12 月 13 日 告示第 352 号)

この告示は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(平成 30 年 9 月 14 日 告示第 263 号)

この告示は、平成 30 年 10 月 1 日から施行する。ただし、第 2 条の規定は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則(令和 7 年 2 月 20 日 告示第 36 号)

この告示は、告示の日から施行する。