

「調布市生活保護受給者等居宅生活移行支援業務委託」事業者候補選定プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

調布市生活保護受給者等居宅生活移行支援業務委託

(2) 業務の目的

本事業は、生活保護法（昭和25年法律第144号）に基づき、生活保護受給者等を対象として、居住の確保とその後の安定した住まいを継続的に支援し、経済的・社会的自立を促すことを目的とする

(3) 業務内容

生活保護受給者等で、宿泊所・簡易宿所を利用するなど安定した住居を持たない世帯、自身で転居先の住居を確保できず住居を喪失するおそれがある世帯に対して、居宅生活支援を行うスキル（能力・知識・資格）や経験を有し、社会福祉に理解のある支援員を配置し、原則、市内（市が認める場合は近隣区市も可）に活動拠点を設け下記の業務等を行う。

なお、1か月あたり10件程度を想定している

ア 相談支援

(ア) 安定した住居を持たない者から居宅生活の希望について相談を受け、居宅生活可能か判断するためのアセスメント

(イ) 居宅生活可能か判断するための状況の確認

イ 物件居住までの支援（概ね1か月間）

(ア) 物件の選定に関する助言

(イ) 物件の下見の同行

(ウ) 物件の契約手続きの同行及び支援

(エ) 物件契約に伴う行政機関等の手続支援

ウ 物件居住後の支援（概ね転居後から1か月間）

(ア) 居宅生活の開始後の行政機関や公共料金等に関する手続き等の

支援

(イ) 居宅生活移行後の生活安定に向けた食事や洗濯，掃除，ごみ出し等の生活状況に関する助言

(4) 事業の実施体制

事業の実施に当たり，以下の体制を整備し，業務を実施すること。また，事業に従事する職員は，支援に必要な教育訓練を実施するとともに，国や都等が行う研修に積極的に参加し，資質向上に努めること。

ア 本事業に関する責任者と本市との連絡調整担当者を配置すること

イ 支援員を2名以上配置し，うち1名を主任支援員として配置すること

また，支援員のうち1名以上は専任の職員を配置すること

なお，連絡調整担当と主任支援員は兼任可とする

(5) 留意点

ア 無料低額宿泊所や日常生活支援住居施設（以下，「無低等」という）を運営している場合，乙の運営する無低等に入居することを妨げるものではないが，安易に乙の運営する無低等へ入居を促すことのないようにすること

イ 無低等を運営している場合，本委託業務と無低等の運営に係る管理業務や入居者の状況把握，食事の提供等の業務とは区分して実施すること

ウ 本事業にかかる事務諸経費，人件費，事務費，交通費，連絡調整費等は，委託料に含まれる

(6) 業務（履行）期間

令和6年10月1日から令和11年3月31日まで

ア 単年度ごとの特命随意契約を予定している。

イ 令和7年以降の契約については，前年度の業務の履行状況が良好であれば継続して契約を締結する。

2 予算（見積限度額）

(1) 令和6年度分：3，564千円（税込）【12節】

- (2) 令和7年度から令和10年度まで(年度当たり)7,128千円(税込開始年度の翌年度以降については,調布市議会における予算の議決を前提とする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加事業者は,申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお,申込に当たっては,提出された書類の記載事項に虚偽があつてはならない。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱(平成18年調布市要綱第220号)による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年号外政令第16号)第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において,提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱(平成25年調布市要綱第8号)による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)に基づく事業協同組合にあつては,その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 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開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 調布市での競争入札参加資格を有していること。
(営業種目: その他業務委託)
- (9) 業務実績や保有資格等
平成31年度から令和5年度までに他市区町村で同様の事業の受託実

績があること。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領という。」）6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う。（参加資格審査）
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して、要領8により提出された企画提案書等により審査を行う。（企画提案書等の書類審査）
- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して、要領10によるプレゼンテーション審査を行う。（プレゼンテーション審査）

6 募集内容

(1) 募集方法

要領12実施日程（以下「日程」という。）(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者は日程(5)までに、次の書類を持参又は郵送（必着）にて生活福祉課へ提出すること。

ア 参加申込書（様式1） 正本1部

イ 会社概要（様式任意 パンフレット可） 正本1部 副本10部

※ 事業者名、代表者名、資本金、事業内容、業務担当支店又は営業所等の名称及び所在地が記載されていること。

ウ 業務実績調書（様式2） 正本1部 副本10部

※ 副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、日程(2)～日程(3)までに、電子メールにて生活福祉課へ送信すること。

回答は日程(4)までに、随時調布市ホームページに掲載する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により，生活福祉課が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後，審査結果について，全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により，日程(6)に書面及び電子メールにて通知する。

なお，参加資格が満たないと判断された事業者は，その理由について，日程(7)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また，回答は日程(8)までに書面又は電子メールにより行う。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領7参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者は，日程(11)までに，次の書類を持参又は郵送（必着）により，生活福祉課へ提出すること。

書類	様式	部数	備考
参加申込書	様式1	正本1部	
会社概要	任意様式	正本1部 副本10部	副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること
業務実績調書	様式2	正本1部 副本10部	副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること
企画提案書	任意様式	正本1部 副本10部	副本は事業者が特定されないよう，名称等がわからないようにすること

見積書	任意様式	正本 1 部 副本 1 0 部	・予算(見積限度額)を超えないこと。 ・内訳書も添付すること ・副本は事業者が特定されないよう,名称等がわからないようにすること
業務スケジュール	任意様式	正本 1 部 副本 1 0 部	副本は事業者が特定されないよう,名称等がわからないようにすること

(2) 提出資料作成上の留意点

ア 要点を押さえて,わかりやすく記載すること

イ 業務の目的を捉え,業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について記載すること

(3) 質疑及び回答

事業者は,企画提案に関して質疑がある場合,日程(6)～日程(9)までに電子メールにて生活福祉課へ送信すること。

回答は日程(10)時までに,電子メールにて,寄せられた全事業者からの質疑について,全事業者に対して行う。

(4) 注意点

ア 提案は,参加事業者1者につき,1提案とする

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は,原則認めないこととする

9 企画提案書等の書類審査

(1) 審査方法

「調布市生活保護受給者等居宅生活移行支援業務委託」事業者候補選定プロポーザル審査委員会(以下,「審査委員会」という。)にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し、日程(13)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(14)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(15)までに書面又は電子メールにより行う。

10 プレゼンテーション審査

(1) 審査対象

書類審査を通過した事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーション資料について

資料は、事業者が特定されることのないよう、名称等がわからないようにすること。

また、プレゼンテーションを要約した資料（スライド等）の写しを、正本1部、副本10部用意し、日程(16)までに、持参又は郵送（必着）により、生活福祉課へ提出すること。なお、副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(4) 審査結果の通知等

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、日程(18)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(19)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(20)までに書面又は電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会

審査委員会を設置し、企画提案等の審査を行う。

審査委員会の委員は、福祉健康部次長、福祉健康部生活福祉課長、福

祉健康部生活福祉課職員，都市整備部住宅課職員，民生・児童委員，福祉健康部障害福祉課職員，子ども生活部子ども家庭課職員の7人で構成する。

(2) 選定方法

ア 企画提案書等の書類審査

企画提案書等による書類審査を行う。なお，見積金額が見積上限額を超過している場合，書類審査の対象外とする。

イ プレゼンテーション審査

- (ア) 各審査委員は，評価得点の高いものから応募事業者の順位を定めるものとする。
- (イ) (ア)により，複数の応募事業者において評価得点が高点のときは，各審査委員は総合的な評価により，当該応募事業者の順位を定めるものとする。
- (ウ) (ア)及び(イ)により，審査委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を委託事業者候補として選定する。なお，複数の応募事業者において，第1位の順位獲得数が同数の場合には，当該応募事業者において第2位の順位獲得数の多い応募事業者を上位とする。また，第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には，当該応募事業者において，各審査委員の評価得点の合計が最も高い応募事業者を上位とする。
- (エ) 複数の事業者から応募があった場合は，第2位の順位以下についても順位を定めるものとする。
- (オ) 委託事業者候補選定後，上位の応募事業者が辞退又は失格となったときは，下位の応募事業者の順位を繰り上げて，順位を定めるものとする。
- (カ) 審査の対象となる応募事業者数が2事業者以下の場合は，別の方式による評価を加えて行うことができる。
- (キ) 審査の対象となる応募事業者数が6事業者以上の場合は，別の方式による書類選考を行うことができる。

ウ 最低基準

候補者の選定に当たっては、評価に最低基準を設け、事業者の評価が最低基準に満たない場合は、当該事業者を候補者として選定しない。

エ その他

(ア) 候補者選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めることができるものとする。

(イ) 複数の事業者を審査した場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。

(3) 候補者の決定

審査委員会は選定結果を市長に報告する。市長は当該報告に基づき候補者を決定する。

(4) 審査・評価の視点

ア 業務実績及び実施体制

イ 知識・専門性及び情報処理能力

ウ 業務遂行能力（的確性及び実現性）

エ 企画力

オ 調布市の理解

(5) 審査・評価の基準、項目及び配点

別に定める。

12 実施日程

	日時	曜日	内容
(1)	令和6年5月13日	月	審査委員会
(2)	5月14日	火	公示、ホームページへの掲載 本プロポーザルに関する質問受付開始日
(3)	5月24日	金	本プロポーザルに関する質問締切日
(4)	5月28日	火	本プロポーザルに関する質問回答日
(5)	5月31日 17時まで	金	参加申込締切日時

(6)	6月 4日	火	参加資格審査結果通知日・企画提案に関する質問受付開始日
(7)	6月 5日 17時まで	水	企画提案に関する質問締切日時
(8)	6月 7日 17時まで	金	参加資格審査結果に対する質問締切日時
(9)	6月 7日	金	企画提案に関する質問回答日
(10)	6月11日	火	参加資格審査結果に対する質問回答日
(11)	6月14日 17時まで	金	企画提案書等締切日時 (必要書類提出期限)
(12)	6月21日	金	審査委員会(企画提案書等の書類審査)
(13)	6月24日	月	書類審査結果通知及びプレゼンテーション審査開催通知
(14)	6月28日 17時まで	金	書類審査結果に対する質問締切日時
(15)	7月 2日	火	書類審査結果に対する質問回答日
(16)	7月12日	金	審査委員会(プレゼンテーション審査)
(17)	7月17日	水	最終選定結果 (プレゼンテーション審査結果)の通知日
(18)	7月22日 17時まで	月	最終選定結果に対する質問締切日時
(19)	7月26日	金	最終選定結果に対する質問回答日

13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに事務局に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届(任意様式)を生活福祉課に持参又は郵送すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号）（以下、「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

15 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている

場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

ア 要領 4 に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなった場合

イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）

エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合

オ 書類等に虚偽の記載があった場合

カ 見積書の金額が要領 2 に掲げる見積限度額を超える場合

キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合

ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合

ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。

ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。

エ 候補者の決定以後に、要領 4 に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。

オ 本事業は、継続事業として年度ごとに契約を締結するが、開始年度の翌年度以降については、予算措置状況や履行状況等を勘案し更新しない場合がある。

16 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市福祉健康部生活福祉課 担当：山口（尚）

〒182-8511 調布市 福祉健康部 生活福祉課

電話：042-481-7275

F A X：042-481-7058

Email：seikatu@city.chofu.lg.jp