

「調布市就職サポート事業業務委託」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

調布市就職サポート事業業務委託

(2) 業務の目的

ア 生活保護受給者就労支援事業・生活保護受給者就労準備支援事業

調布市福祉事務所の生活保護受給者を対象に就労意欲を喚起し、対象者向けの求人を開拓することにより、受給者の就労を促進し、もって経済的・社会的自立を促す。

イ 生活困窮者就労支援事業

生活困窮者の就労の支援に関する問題について、生活困窮者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行い自立を促す。

ウ 生活困窮者就労準備支援事業

就労に向けた準備が整っていない生活困窮者に対して、一般就労に向けた準備として基礎能力の形成からの支援をする。

(3) 業務内容

ア 就労意欲喚起業務

(ア) 支援対象者へのカウンセリング、セミナー、グループワーク、就労準備プログラムの種々の方法を通じ、支援対象者の就労意欲を喚起する。

(イ) 就労準備プログラム実施に当たっては、調布市及び近隣市区町村企業等における訓練場所の開拓を行うものとする。

(ウ) 支援対象者のうち生活保護受給者の就労意欲が高まった段階で、生活福祉課ケースワーカー及び就労支援員が求人開拓員と連携し、就労につなげるものとする。

(エ) 支援対象者のうち生活困窮者の就労意欲が高まった段階で、自立相談支援事業者が求人開拓員と連携し、就労につなげるものとする。

(オ) 就労意欲喚起業務の支援対象目標者数は、80名以上とする。

イ 求人開拓業務

- (ア) 支援対象者へのカウンセリングを行い、個々の能力や希望職種等に合わせ、求人先の開拓、求人情報の提供及び職業の斡旋を行う
- (イ) 就労面接に関し、支援対象者に合わせた支援（同行支援等）を行う。
- (ウ) 不採用であった場合は、その原因究明及び解決策の提示を行う。
- (エ) 就職決定後は、支援対象者に合わせた職場定着サポートを行う。
- (オ) 関係官公庁（公共職業安定所等）や民間企業との関係構築を行い、情報を収集し潜在的な求人情報を積極的に開拓する。
- (カ) 本市及び周辺地域における雇用情勢、求人開拓状況について、生活福祉課に対し毎月報告書を提出すること。

ウ 事業の目標値

(ア) 求人開拓件数

- a 開拓社数 200社以上
- b 開拓求人件数 500件以上
- c 採用予定人数 600人以上

(イ) 受入者数

a 生活保護受給者

- (a) 就労支援 120名以上
- (b) 就労準備支援 80名以上

a 生活困窮者

- (a) 就労支援 120名以上
- (b) 就労準備支援 30名以上

(ウ) 就労準備プログラム利用者数

- a 生活保護受給者 240名以上（延べ）
- b 生活困窮者 120名以上（延べ）

(エ) 就職決定率 40%以上（就職者／就労支援受入者）

エ 業務執行体制

- (ア) 本事業に関する責任者と本市との連絡調整担当者を選任するこ

と。

- (イ) 本事業を執行するに当たってキャリアカウンセラーとして経験を有する者を配置すること。
- (ウ) 本事業を執行するに当たって精神保健福祉士として経験を有する者を配置すること。
- (エ) 本事業を執行するに当たって労働市場の状況に精通しかつ求人開拓経験を有する者を配置すること。
- (オ) 本事業執行に当たっては、事業所管課及び自立相談支援事業者を対象に事業説明会を実施すること。
- (カ) 本事業執行に当たっては、支援対象者の選定に当たり本事業所管課が開催する「支援調整会議」又は自立相談支援事業者によるアセスメントの結果を受け、事業所管課及び自立相談支援事業者と綿密な連携を行うこと。
- (キ) 本事業の実施日時は、土曜日、日曜日、「国民の祝日に関する法律」に規定する休日及び12月29日から1月3日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分までの間とする。

(4) 事業の実施体制

人員配置に当たっては、以下の資格等の専門性や適性等を確保すること。また、乙に所属する職員は、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

イ キャリアカウンセラーとして豊富な経験を有する者

ウ 労働市場の状況に精通しかつ求人開拓経験を有する者

エ 臨床心理士もしくは精神保健福祉士として豊富な経験を有する者

オ 配置する人員のうち、生活困窮者の就労支援に従事するものは以下のいずれかを満たすように努めること

- (ア) 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、公認心理師・臨床心理士、社会福祉主事の資格を満たす者を2割以上配置する

- (イ) 生活困窮者自立支援制度人材養成研修修了者（国研修かつ都道府

県研修)を2割以上配置する

(ウ) 生活困窮、障害、介護、保健、医療等の相談支援の勤務経験が5年以上の者を2割以上配置する

カ 配置する人員のうち、生活困窮者の就労準備支援に従事するものは以下のいずれかを満たすこと

(ア) キャリアコンサルタント(技能士を含む)、社会保険労務士、臨床心理士・公認心理師、産業カウンセラーの資格を満たす者を2割以上配置する

(イ) 生活困窮者自立支援制度人材養成研修修了者(国研修かつ都道府県研修)を2割以上配置する

(ウ) 生活困窮、障害、労働分野等の相談支援の勤務経験が5年以上の者を2割以上配置する

(5) 留意点

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7年4月1日から令和12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8年度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) 総額

令和7年度から令和11年度まで(年度当たり)

51,968,400円(税込)【12節】

※ 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。

(2) 内訳

ア 生活保護受給者就労支援事業 14,551,152円

イ 生活保護受給者就労準備支援事業 7,795,260円

ウ 生活困窮者就労支援事業	22,866,096円
エ 生活困窮者就労準備支援事業	6,755,892円

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) 保有資格や業務実績等

ア 保有資格

本事業を受託するに当たり、職業安定法に定める有料職業紹介事業

の許可を受けていること。

イ 業務実績

平成31年度から令和5年度までに市区町村で被保護者あるいは生活困窮者に対する就労支援事業または就労準備支援事業の業務受託実績を1件以上有すること

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12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

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

ウ 業務実績調書（様式2） 正本1部 副本12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

エ 実施体制調書（様式3） 正本1部 副本12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12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 1 2 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
実施体制調書	様式 3	正本 1 部 副本 1 2 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 1 2 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 2 部	<ul style="list-style-type: none"> ・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 2 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(8)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)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

「調布市就職サポート事業業務委託」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) 出席者

ア 実施体制調書（様式3）に記載の統括責任者及び担当技術者は必ず出席すること

イ 出席人数は3名以内とする

(3) 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12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。

(4) 実施方法

ア 実施時間

1事業者あたり35分以内とし、企画提案内容説明を20分以内、質疑応答を15分程度で行うこととする。

イ 機材

プロジェクター及びスクリーンを使用してのプレゼンテーションを行う場合は、事前に申し出ること（ノートパソコン等は持参すること）。

(5) 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。

(6) 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(17)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(18)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(19)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、以下の審査委員にて企画提案等の審査を行う。

ア 福祉健康部次長

イ 福祉健康部生活福祉課長

ウ 福祉健康部生活福祉課係長職

エ 福祉健康部障害福祉課係長職

オ 生活文化スポーツ部産業振興課係長職

- カ 子ども生活部子ども家庭課係長職
- キ 子ども生活部児童青少年課係長職
- ク 調布市社会福祉協議会職員
- ケ 府中公共職業安定所職員

(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位の順位獲得数と同数の場合には、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9月25日	水	審査委員会
(2)	9月26日	木	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)	10月3日	木	本プロポーザルに関する質問締切日
(4)	10月8日	火	本プロポーザルに関する質問回答日
(5)	10月15日	火	参加申込締切日時

	17時まで		
(6)	10月17日	木	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)	10月22日 17時まで	火	参加資格審査結果に対する質問締切日時
(8)	10月23日 17時まで	水	企画提案に関する質問締切日時
(9)	10月24日	木	参加資格審査結果に対する質問回答日
(10)	10月25日	金	企画提案に関する質問回答日
(11)	10月30日 17時まで	水	企画提案書等締切日時 (必要書類提出期限)
(12)	11月7日	木	審査委員会（企画提案書等の書類審査）
(13)	11月8日	金	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)	11月12日 17時まで	火	書類審査結果に対する質問締切日時
(15)	11月14日	木	書類審査結果に対する質問回答日
(16)	11月18日	月	審査委員会（プレゼンテーション審査）
(17)	11月20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)	11月25日 17時まで	月	最終選定結果に対する質問締切日時
(19)	11月29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）

〒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

担当：山口（尚）