

## 豊島区生活困窮者自立相談支援事業就労支援業務及び 就労準備・社会参加支援業務プロポーザル募集要項

### 1 目的

本事業は、生活困窮者自立支援法（平成 25 年法律第 105 号）に基づき、同法に規定されている生活困窮者の就労支援業務及び就労準備支援事業（以下「本業務」という。）を実施するにあたり、プロポーザル方式により事業者を選定するため、その手続きについて豊島区プロポーザル方式実施取扱要綱第 9 条に基づき必要な事項を定めるものである。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 豊島区生活困窮者自立相談支援事業就労支援業務及び  
就労準備・社会参加支援業務
- (2) 業務内容 別紙「事業説明書」のとおり
- (3) 履行期間 令和 6 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日  
土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日、  
年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）を除く毎日  
※単年度契約とし、履行状況等が良好な場合は最大で 2 回まで更新  
可能とする。
- (4) 委託料の上限 29,366 千円（税込）

### 3 参加資格

- (1) 豊島区における競争入札参加資格を有していること。
- (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 項の規定に該当しないこと。
- (3) 豊島区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱（平成 20 年 8 月 1 日総務部長決定）による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 3 月 6 日総務部長決定）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (4) 国内において現に有料職業紹介事業または無料職業紹介事業の許可を得て当該事業を実施していること。

### 4 スケジュール

内 容	日 程
募集要項及び企画提案書の公表	令和 5 年 12 月 22 日（金）
参加表明書等の受付	令和 5 年 12 月 22 日（金）～1 月 11 日（木） 平日午前 9 時～午後 5 時まで
募集要項及び企画提案書作成に 関する質問受付	令和 5 年 12 月 22 日（金）～1 月 17 日（水） 平日午前 9 時～午後 5 時まで

企画提案書等の受付	令和6年1月4日(木)～1月19日(金) 平日午前9時～午後5時まで
一次審査の結果通知	令和6年1月29日(月)頃 ※審査後速やかに通知する。
二次審査(プレゼンテーション・総合審査の実施)	令和6年2月6日(火)
審査結果通知送付	令和6年2月7日(水)以降
契約締結	令和6年2月下旬
特定結果の公表	令和6年2月下旬
業務の引継ぎ	令和6年2月末～3月

## 5 参加表明書等受付

(1) 受付期間：令和5年12月22日(金)～令和6年1月11日(木)  
(開庁日 午前9時～午後5時まで)

(2) 提出書類

No.	提出書類	記入内容・注意点等	様式	部数
1	参加表明書	—	様式1	1部
2	財務諸表(株式会社)	・損益計算書(直近のもの) ・貸借対照表(直近のもの)	任意様式	1部
	財務諸表(NPO法人)	・貸借対照表(過去3年分) ・資金収支計算書(過去3年分) ・資金収支決算内訳表(過去3年分) ・事業活動収支計算書(過去3年分) ・事業活動収支内訳書(過去3年分) ・財産目録(過去3年分)	任意様式	1部
3	納税証明書	・直近のもの	任意様式	1部
4	法人の定款及び規約等	—	任意様式	1部
5	個人情報保護措置関係書類	・プライバシーマーク又はISO27001等取得を証明する書類の写し(直近のもの) ・上記資格を有しない場合には、資格を取得していない理由書及び保護措置を講じていることがわかる内規等関係書類	任意様式	1部
6	会社概要	・事業経歴 ・法人の概要(パンフレット可) ・受託実績のわかる資料	様式2	1部

		・会社概要を作成している場合は、別添で提出すること		
--	--	---------------------------	--	--

(3) 提出場所

事務局（豊島区保健福祉部自立促進担当課自立促進グループ）

(4) 提出方法

持参または郵送（提出期限日必着のこと。）

## 6 質問の受付及び回答

企画提案書等に関する質問については、様式6-1「企画提案書等に関する質問票」に質問を記入し、下記のとおり電子メールで行うこと。電話での質問には応じないこととする。

(1) 受付期間 令和5年12月22日（金）～1月17日（金）午後5時まで

(2) 回答日 受付期間中の指定時間について毎日。

(3) 回答方法 全提案者に対し電子メールで回答する。

(4) 宛先 豊島区保健福祉部自立促進担当課自立促進グループ

[A0029452@city.toshima.lg.jp](mailto:A0029452@city.toshima.lg.jp)

(5) 件名 「(会社名) 企画提案書等に関する質問」

## 7 企画提案書等の提出

(1) 受付期間 令和6年1月4日（木）～1月19日（金）

（開庁日 午前9時～午後5時まで）

(2) 提出書類及び提出部数

No.	提出書類	記入内容・注意点等	様式	部数
1	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・表紙に会社名、法人名を記載すること。</li> <li>・別添の企画提案書を使用すること。</li> <li>※企画提案書の記載欄スペースの適宜調整は可とする。また、付属資料の添付も可とする。</li> <li>・A4版横書きで作成すること。</li> <li>・表紙のみ片面印刷とし、原則として両面印刷により作成すること。</li> <li>・文字サイズは原則として10.5ポイント以上とすること。</li> </ul>	様式3	7部
2	事業実績報告書	多数の実績があれば、事業実績報告書のほかに一覧表（任意様式）を添付してください。	様式4	1部
3	事業経費積算書	事業実行性を考慮し、明細を記載すること	様式5	1部

(3) 提出場所

事務局（豊島区保健福祉部自立促進担当課自立促進グループ）

(4) 提出方法

持参または郵送（提出期限日時必着のこと。）

※郵送事故等については責任を負いません。

(5) 審査書類等提出後の内容変更は、提出締切まで受け付けます。

(6) 提出期限までに企画提案書が提出されなかった場合は、応募を辞退したものとみなします。

## (7) その他

様式5「事業経費積算書」の作成については、下記の点を留意し作成すること。

- ① 区で用意を予定している施設・備品等は、次のとおりである。  
相談カウンター、相談室（区で提供可能なものに限る）、机、椅子、書類保管庫、パソコン、電話、複合機、アウトリーチ用自転車、用紙
- ② 区施設で業務を行う場合の光熱費及び通信費は本区で負担する。
- ③ 上記①・②以外の購入経費等は事業者が負担する。

## 8 選定方法

選定において、受託候補者の選定を適正に行うため、プロポーザル方式業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行い、提案書等の提出内容を評価基準に照らして順位付けし、最も適当と認める応募者を受託候補者として選定します。

### (1) 審査方法

書類審査（一次審査）及びプレゼンテーション（二次審査）の2段階で実施します。書類審査の評価点にプレゼンテーションの評価点を加点し、総合点を算出します。総合点の高い事業者を受託候補者として選定します。

### (2) 一次審査（書類審査）

企画提案書等の内容を審査し、評点順に上位3団体程度を二次審査の進出者としします。

- ・第一次審査の結果通知：令和6年1月29日（月）頃  
（審査後、郵送または電子メールにて速やかに通知する）

### (3) 二次審査（プレゼンテーション・総合審査）

企画提案書及びプレゼンテーションをもとに、総合的な審査を行う。

- ① 実施日時：令和6年2月6日（火）午後  
※実施時刻・実施場所等の詳細については、個別に通知する。
- ② 発表時間
  - ・発表時間は概ね40分間（プレゼンテーション30分、ヒアリング10分）。
  - ・上記時間に、団体の入替え時間や準備時間は含まない。
- ③ 注意点
  - ・プレゼンテーションは提案書の書面のみを使用し発表すること。
  - ・発表者は3名以内とする。なお、うち1名は実施事業の配置予定者とする。
- ④ 第二次審査の結果通知：令和6年2月7日（木）以降

## 9 評価基準及び配点

### (1) 一次審査（書類審査）の評価項目

No	一次審査 主な評価項目		配点
1	人員配置	提案業務に対して十分な対応が出来る人数が確保されている	25
		配置を予定する支援員の資格・経験・能力、人材確保等	
		法人としてのバックアップ体制、支援員の不在時等に対する応援体制等	
2	実施内容 【就労支援】	事業の目的・理念に則した基本方針・計画の策定、計画の獨創性、実効性等(業務内容を網羅すること)	25
		個別求人開拓の手法	
		定着支援に対する施策内容	
		緊急性の高い案件に対する施策	
		その他、特筆すべき点(提案者の強みやそれを活かすことで生み出される効果等)	
3	実施内容 【就労準備・社会参加支援】	事業の目的・理念に則した基本方針・計画の策定、計画の獨創性、実効性等(業務内容を網羅すること)	25
		対象者が窓口につながりやすくなるための仕組み作りと支援策について	
		自己有用感が低下した方に対し、自信回復に向けた仕組み作りと支援策について	
		就労体験(ボランティア、中間的就労含む)、社会参加等実施に係る協力事業者の開拓と企画提案について	
		その他、特筆すべき点(提案者の強みやそれを活かすことで生み出される効果等)	
4	一体的実施の強み	就労支援業務と就労準備・社会参加支援業務を一体的に実施することで生じるメリットについて	10
5	業務遂行能力	他機関、他事業者との連携について	20
		不定期に発出される国からの新たな支援方針通達に対して、円滑に区と協議を行い、速やかに支援が実施できるか	
6	事業実績	生活困窮者自立支援制度担当課において実績があり経験が豊かである	20
		過去実績において、国が定める支援目標値を達成している	
7	法人の運営状況	経営・財務状況、社会的責任や社会貢献活動の理念を持ち合わせているか	5
8	業務の進行管理	目標管理・評価・モニタリングの仕組みおよび利用者意見の反映等	5
9	危機管理 コンプライアンス 人材育成	苦情やリスクに対し、本社も連携して対応し解決する体制が整っているか。	5
		個人情報保護に対する取組みやリスク管理は十分検討されているか(プライバシーマーク又はISO27001を取得している等)	
		従業員の研修・教育訓練等	
10	費用対効果について	提案金額の妥当性等	10
一次審査 評価点小計			150

(2) 二次審査（プレゼンテーション・総合審査）の評価項目

No	二次審査 主な評価項目		配点
1	人員配置	提案業務に対して十分な対応が出来る人数が確保されている 配置を予定する支援員の資格・経験・能力、人材確保等 法人としてのバックアップ体制、支援員の不在時等に対する応援体制等	25
2	実施内容 【就労支援】	事業の目的・理念に則した基本方針・計画の策定、計画の獨創性、実効性等(業務内容を網羅すること) 個別求人開拓の手法 定着支援に対する施策内容 緊急性の高い案件に対する施策 その他、特筆すべき点(提案者の強みやそれを活かすことで生み出される効果等)	25
3	実施内容 【就労準備・社会参加支援】	事業の目的・理念に則した基本方針・計画の策定、計画の獨創性、実効性等(業務内容を網羅すること) 対象者が窓口につながりやすくなるための仕組み作りと支援策について 自己有用感が低下した方に対し、自信回復に向けた仕組み作りと支援策について 就労体験(ボランティア、中間的就労含む)、社会参加等実施に係る協力事業者の開拓と企画提案について その他、特筆すべき点(提案者の強みやそれを活かすことで生み出される効果等)	25
4	一体的実施の強み	就労支援業務と就労準備・社会参加支援業務を一体的に実施することで生じるメリットについて	10
5	業務遂行能力	他機関、他事業者との連携について 不定期に発出される国からの新たな支援方針通達に対して、円滑に区と協議を行い、速やかに支援が実施できるか	20
6	事業実績	生活困窮者自立支援制度担当課において実績があり経験が豊かである 過去実績において、国が定める支援目標値を達成している	20
7	意欲・説得力	プレゼンテーションから本業務に対する意欲が感じられる プレゼンテーションの受け答えに矛盾が無く、説得力がある	15
8	費用対効果について	提案金額の妥当性等	10
二次審査 評価点小計			150
評価点合計			300

## 1 0 受託候補者の特定

- (1) 選定委員会において、一位として決定した者を受託候補者として選定する。
- (2) 同点で一位が複数あった場合には、選定委員長が一位とした者を選定する。
- (3) 審査の結果については、令和 5 年 2 月 7 日（水）以降に、自己の結果のみを郵送または電子メールで通知する。
- (4) 選定結果についての問い合わせについては、一切受け付けない。

## 1 1 契約の締結等

- (1) 本業務委託契約は、選定された受託候補者と締結する。
- (2) 辞退または特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、受託候補者の選定時に順位付けをした順に契約交渉を行う。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取り扱いを受けるものではない。
- (3) 本契約に係る契約締結にあたり、令和 6 年度の予算の成立をその条件とする。

## 1 2 その他

- (1) 参加表明書等及び企画提案書等の作成・提出及びプロポーザルに係る費用は、提出者の負担とする。
- (2) 参加表明書等及び企画提案書等の締切後に、記載内容の変更は認めない。
- (3) 提出した企画提案書等の資料は返却しない。
- (4) 提出期限までに企画提案書が提出されなかった場合は、応募を辞退したものとする。
- (5) 提出した書類に虚偽及び不正があった場合は失格とする。
- (6) 区は提出書類について、事業者の選定以外に提出者に無断で、他の目的において使用しない。

## 1 3 事務局

〒171-8422 東京都豊島区南池袋 2-45-1 豊島区役所 4階 西 1  
豊島区保健福祉部福祉総務課自立促進グループ 担当 宮澤・下浦  
電 話：03-4566-2453  
F A X：03-3981-4303（必ず先頭の 03 を付けて発信すること）  
メールアドレス：[A0029452@city.toshima.lg.jp](mailto:A0029452@city.toshima.lg.jp)