

被保護者金銭管理支援事業業務委託プロポーザル実施要項

1 事業目的

本事業は、生活保護受給者（以下「被保護者」という）のうち金銭を計画的に消費していくことが困難な者に対してきめ細かな支援を行うことにより、被保護者の安定した日常生活の維持及び自立の促進を図ることを目的とする。なお、本事業は、平成 27 年 1 月より実施している。

2 業務概要

- | | |
|------------|--------------------------------|
| (1) 業務名 | 被保護者金銭管理支援事業業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「被保護者金銭管理支援事業業務委託概要書」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 |
| (4) 委託料の上限 | 20,143,200 円（消費税等含む） |

3 参加要件

応募資格については、以下のすべてを満たしている者であることとします。

(1) 基本的要件

- ① 本事業の趣旨及び生活保護法について十分に理解したうえで委託業務を実施できること。
- ② 都内の生活保護担当課において金銭管理支援の受託実績があること。

(2) 参加要件資格

- ① 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。
- ② プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、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。
- ③ 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- ④ 過去 2 年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状況にないこと。
- ⑤ 個人情報取扱いについて適切な保護措置を講じており、プライバシーマーク又は ISO27001 を取得し、現在も保持していること。または、資格を取得しない理由がある場合には、上記資格に準ずる内規を定め、管理を行うなどの措置を講じていること。

4 スケジュール

区分	スケジュール等
① 募集要項の公表	令和5年9月4日(月) ～令和5年9月25日(月)
② 参加意向申出等の受付	令和5年9月4日(月) ～令和5年9月25日(月)必着
③ 参加資格確認結果通知	令和5年9月29日(金)
④ 質問書受付期間	令和5年9月21日(木) ～令和5年10月3日(火)午後5時※時間厳守
⑤ 質問書回答	令和5年10月12日(木)までに電子メールで回答
⑥ 企画提案書等受付期間	令和5年10月16日(月) ～令和5年10月20日(金)必着 ※受付時間：午前9時～午後4時（正午～午後1時を除く）
⑦ 一次審査結果通知	令和5年11月24日(金)予定
⑧ 二次審査 (プレゼンテーション)	令和5年12月4日(月) 午後予定
⑨ 二次審査結果通知	令和5年12月上旬予定

5 参加手続き

参加を希望する者は、下記書類を提出してください。

(1) 提出期限 令和5年9月25日(月) 必着

(2) 提出方法 簡易書留(持参不可)

※簡易書留によらない郵送での事故については責任を負いません。

(3) 提出書類

※2部提出となっているものは、1部原本・1部写しでも可。

豊島区における競争入札参加資格を有するものは、下記②～④を省略可。

提出書類	部数	記入内容及び注意事項
① 参加意向申出書	1部	・所定の様式 (区ホームページよりダウンロードしてください)
② 登記簿謄本 (履歴全部事項証明書) (発行3か月以内のもの)	2部	
③ 財務諸表 (直近のもの)	株式会社	2部 ・損益計算書 ・貸借対照表
	NPO法人等	2部 ・貸借対照表 ・資金収支計算書 ・資金収支決算内訳表 ・事業活動収支計算書 ・事業活動収支内訳表

		・財産目録
④ 納税証明書 (直近のもの)	2部	・法人事業税の納税証明書 ・納税証明書その1 (法人税) ・納税証明書その1 (消費税及び地方消費税)
⑤ 事業者概要	2部	・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
⑥ 個人情報保護措置関係書類	2部	・プライバシーマーク又はISO27001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

(4) 提出先 13に記載する「提出先・問合せ先」

6 参加資格確認結果の通知

応募者のうち、参加資格の要件を満たす者には、参加資格確認結果通知及び企画提案書の提出要請を9月29日(金)に電子メールで送付します。

7 提案に関する質問の受付及び回答

参加意向申出書の提出を行った後の本募集に係る質問は、電子メールで受け付けます。電話等による個別の質問には応じません。

- (1) 提出期間 令和5年9月21日(木)～令和5年10月3日(火)午後5時※時間厳守
- (2) 提出書類 質問書 ※所定の様式(区ホームページよりダウンロードしてください)
- (3) 提出方法 電子メール
- (4) 提出先 13に記載する「提出先・問合せ先」
- (5) 最終回答日 令和5年10月12日(木)
- (6) 回答方法 全参加者に電子メールで回答を送付

8 企画提案書等の提出

企画提案書の提出要請を受けた者は、下記書類を提出してください。

- (1) 受付期間 令和5年10月16日(月)午前9時～
令和5年10月20日(金)午後4時(必着)
※正午～午後1時を除く
- (2) 提出方法 持参または簡易書留
※簡易書留によらない郵送での事故については責任を負いません。

(3) 提出書類

提出書類	部数	記入内容及び注意事項
① 企画提案書鑑	1部	・ 正本 * 所定の様式 (区ホームページよりダウンロードしてください)
② 企画提案書	1部	・ 正本 * 表紙に会社名・法人名を記載 * 表紙を含め20ページ以内で作成 * A4判縦サイズ、横書き、長辺とじ、両面印刷 * 様式自由
	7部	・ 副本 * 表紙や文章に会社名・法人名の記載がないもの * 表紙を含め20ページ以内で作成 * A4判縦サイズ、横書き、長辺とじ、両面印刷 * 様式自由
③ 見積書	1部	・ 正本 * A4判縦サイズ、横書き、様式自由(令和6年度分)

(4) 提出先 13に記載する「提出先・問合せ先」

(5) 企画提案書作成上の基本事項

次の事項について番号順に漏れなく記載すること。

- ① 組織・人員体制
- ② 支援内容
- ③ 業務遂行能力
- ④ 個人情報保護・危機管理

区ホームページ、「豊島区の社会福祉」等を参考に本区の現状と課題にあった具体的な提案をしてください。

(6) 見積書作成上の基本事項

事業実効性を考慮し、明細を細かく記載すること。

(7) 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。

(8) 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。

9 選定方法及び評価基準

(1) 選定方法

選定は、区が設置する「豊島区自立支援プログラムプロポーザル方式業者選定委員会」(以下「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づけし、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。

(2) 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。

区分	内容
① 書類審査 (一次審査)	提出書類について評価基準に従って審査を行い、二次審査の対象となる応募者を選定します。結果については、電子メールで合否に関わらず通知します。なお、二次審査に参加できるのは3者程度とします。
② プレゼンテーション (二次審査)	一次審査を通過した応募者について、提案内容についてのプレゼンテーション審査を実施し、受託候補者を選定します。実施日時については、12月4日(月)午後を予定しています。

○プレゼンテーションの基本事項は、以下のとおりです。

- ・ 企画提案書等の説明(10分)と質疑応答(20分)を実施します。
- ・ プレゼンテーションにおいて、新たな企画内容の追加は認めません。ただし企画提案内容をより明確に伝える目的での追加資料の提出は認めます。追加資料がある場合は、プレゼンテーション実施日の5営業日前までに担当課に連絡の上、指示を受けてください。
- ・ 説明者は3名以内とし、必ず本業務の担当者が出席してください。
- ・ プレゼンテーションを欠席した場合は、応募を辞退したものとみなします。

(3) 評価基準

以下の評価項目に基づき審査を行い、総合的に評価します。

① 書類審査(一次審査)の評価項目

主な評価項目	
(1) 業務委託概要書の要件に関する提案	
①	組織・人員体制
②	支援内容
③	業務遂行能力
④	個人情報保護・危機管理
(2) 業務実績	
(3) 委託事業者としての安定性	
(4) 見積金額	

② プレゼンテーション（二次審査）の評価項目

主な評価項目	
(1) 業務委託概要書の要件に関する提案	
①	組織・人員体制
②	支援内容
③	業務遂行能力
④	個人情報保護・危機管理
(2) 意欲・説得力	
(3) 見積金額	

1 0 候補者の特定等及び結果の公表

- (1) 委員会において、一定の水準を満たした者の中で一位として決定した者を受託候補者として特定します。
- (2) 評価が同点となった場合は、選定委員長が特定します。
- (3) 審査の結果については12月上旬頃、当事者の結果のみを通知します。
- (4) 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには、応じないものとします。

1 1 契約の締結等

- (1) 本業務委託契約は、委員会において受託候補者として特定した者と締結します。
- (2) 受託候補者が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、「1 0 候補者の特定等及び結果の公表」で順位付けをした順に契約交渉をします。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ありません。
- (3) 契約を締結した事業者は、適切に本事業が履行された場合は、最高3年間（更新2回）の契約ができることとします。

1 2 その他

- (1) 前述提出書類の他、区が必要とする書類の提出を求めることがあります。
- (2) 提出された書類に虚偽及び不正があった場合は失格とします。
- (3) プロポーザル参加に要する一切の費用は参加者負担とします。
- (4) 区は提出された提案資料等について、業者選定の用途以外に提案者に無断で使用しません。
- (5) 提出された応募書類は、返却しません。

1 3 提出先・問合せ先

豊島区保健福祉部生活福祉課自立支援グループ(担当：毛呂、吉田)

〒170-0013 豊島区東池袋 1-39-2 東池袋分庁舎

電 話：03-3981-3412 (直通)

E-Mail：A0016305@city.toshima.lg.jp