

豊島区子ども若者総合相談事業業務委託プロポーザル募集要項

1 目的

豊島区（以下「区」という。）において、困難を抱えた子どもや若者とその家族等の相談に応じ、多様な支援を通して状況の改善に寄与する。

本件は、プロポーザル方式による選定を行うため、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 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

- (1) 相談受付業務（電話、メール、窓口、訪問、SNS など）
- (2) 支援業務
- (3) 予約・配信システムの運用
- (3) 区との調整会議の実施
- (4) 普及啓発業務・アウトリーチ（セミナー・地域関係者会議の企画・実施、潜在的ニーズの早期発見）
- (5) その他関係機関・団体との調整会議の実施

3 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

※毎年度適切に事業が履行され、次年度以降の本事業予算が成立し、履行における大きな問題が特段ない限り、引き続き令和8年度まで指定できるものとする。

4 履行日

原則として土曜日及び日曜日、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）を除く毎日とし、必要に応じて土曜日、日曜日も対応するものとする。

5 提案限度価格（上限額）

年間9,790,000円（税込）

※上限額を超える事業者は選定しない

6 参加資格

- (1) 東京23区の自治体若しくは本区と同規模以上の自治体において、相談事業関連（電話・メール・窓口・訪問等の受付）業務の実績を有すること。
- (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) 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。
- (5) 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。

7 参加受付

- (1) 受付期間：令和5年11月1日（水）～11月22日（水）午後5時まで必着

(土日・祝祭日は除く開庁日午前9時～午後5時まで)

(2) 提出場所・方法：事務局（豊島区子ども家庭部子ども若者課子ども若者支援グループ）へ郵送（必着）又は、直接持参のこと（豊島区役所4階東側）

(3) 提出書類（それぞれ1部ずつ）

No	提出書類	記入内容・注意点等	様式
1	参加意向申出書	—	様式1
2	登記簿謄本 (履歴事項全部証明書)	・発行後3か月以内のもの	
3	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
	財務諸表 (NPO法人等)	・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
4	納税証明書	・法人事業税の納税証明書(直近のもの) ・法人税の納税証明書その1(直近のもの) ・消費税及び地方消費税の納税証明書(直近のもの)	任意 様式
5	法人の定款及び規約等	—	任意 様式
6	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
7	事業者概要	・会社概要を作成している場合は、別添で提出すること	様式2
8	事業実績報告書	・東京23区の自治体若しくは本区と同規模以上の自治体での実績 ・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)を提出すること ※「6参加資格」を満たすこと	様式3
9	労働・社会保険諸法令 チェックリスト	全ての項目について、クリアしていれば「○」、クリアしていなければ「×」、該当しない場合は「—」をチェックすること	様式8

8 参加資格の確認

参加意向申出書を提出した者について、参加資格の確認を行い、選定若しくは非選定の結果を、令和5年11月27日(月)頃までに文書または電子メールにて通知する。

提案資格が認められなかった参加意向申出者に対しては、その理由をあわせて通知する。

9 質問の受付および回答

企画提案書等を作成するうえでの質問については、様式4「質問票」に記入し、下記のとおり電子メールで行うこと。電話・窓口での質問には応じないこととする。

宛名：豊島区 子ども若者課 子ども若者支援グループ

メールアドレス A0017309@city.toshima.lg.jp

件名：【会社名】「プロポーザル方式に関する質問」

(1) 受付期間：11月28日（火）～11月30日（木）

(2) 回答方法

全提案者に対し、12月4日（月）までに電子メールで回答する。

※質問書の内容に疑義が生じた場合は、質問者へ電話で問い合わせをする場合がある。

10 企画提案書等の提出

(1) 受付期間：11月28日（火）～12月7日（木）

（土日・祝祭日を除く午前9時～午後5時まで）

(2) 提出場所・方法：事務局（豊島区子ども家庭部子ども若者課子ども若者支援グループ）へ郵送（必着）又は、直接持参のこと（豊島区役所4階東側）

(3) 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 提出書	別添の様式を使用すること。	様式 5-1	正本 1部
2	企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 正本は表紙に会社名、法人名を記載すること。（副本は、社名がわかる記載を行わないこと） ・ 社名等の記載以外は企画提案書正本と同様とする。 ・ A4版横書き、両面印刷（長辺綴じ）で作成すること。 ・ 文言や図表等の表記はわかりやすい表現とすること。 ・ 文字サイズは原則として10.5ポイント以上とすること。 ・ ページ数は図表を含め25ページ以内とすること（添付資料の提出は不可） 	様式 5-2	正本 1部 副本 11部
3	事業経費 積算書	<ul style="list-style-type: none"> ・ 副本は、社名がわかる記載を行わない。 ・ 社名等の記載以外は企画提案書正本と同様とする。 	様式6	正本 1部 副本 11部

※ 仕様書に掲載した内容は、現段階で想定される業務運営上の最低限度の基準を示したものであるため、記載内容に限らず事業者において独自の事業も含めて自由に提案すること。

※ 最終的な仕様書については、事業者からの提案内容を反映し、精査したうえで作成する。

※ 提案者は、提出された提案書の内容について、区から質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。なお、回答内容も提案の一部として取り扱うので留意すること。

1.1 選定方法

(1) 第一次審査（書類審査）

企画提案書等の内容を審査し、審査結果を文書またはメールにて通知する。第一次審査の結果通知：12月20日（水）以降の予定

(2) 第二次審査（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1月9日（火）午後1時30分～午後4時（予定）

② 会場：区役所本庁舎会議室

※ 詳細については、個別に通知する。変更が生じた場合も同様とする。

③ 発表時間

・発表及び質疑応答時間は概ね40分間とする。

（プレゼンテーション10分、質疑応答30分）

・プレゼンテーションは予め提出された提案書の書面のみを使用し発表すること。（PC・プロジェクター等の使用不可）

・発表者は3名以内とし、必ず本業務の担当者（支援業務に従事する者）も出席すること。

・上記時間に団体の入替え時間や準備時間は含まない。

④ 評価基準：提案内容、業務執行体制、業務実績、積算金額の妥当性など

⑤ 第二次審査の結果通知：令和6年1月11日（木）以降

1.2 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ものを選定する。

(3) 審査結果については、自己の結果のみを各提案者へ文書またはメールにて通知する。

(4) 評価内容および選定結果に対する問い合わせには一切応じないものとする。

1.3 契約の締結等

(1) 本件の契約締結は、令和6年第一回定例会で審議される令和6年度予算の成立をその条件とする。

(2) 本業務委託契約は、選定された受託候補者と締結する。

(3) 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、受託候補者の第二次審査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。

1.4 FAQ

Q1.土・日曜日の対応が必要なケースはどの程度か。

A1.学業・仕事などの事情で平日に面談できない対象者との相談受付を想定している。
（個別支援計画作成の際に事業者が土日対応の可否を判断すること）

また、対象者・保護者向けのセミナー企画などの普及啓発事業についても土・日曜日での実施を推奨している。なお、セミナー実施日は区と協議のうえで決定すること。
(令和5年度土・日曜日セミナー実績：1回)

Q2.同行支援・訪問支援、アウトリーチなどは豊島区内に限定されるのか。

A2.対象者の生活環境を考慮したうえで事業者が作成する個別支援計画によるため、豊島区外の場合も想定している。

Q3.普及啓発事業にかかる会場費、講師謝礼などは見積りに計上する必要があるのか。

A3.会場について、区施設（本庁舎、としま区民センター、地域文化創造館など）を使用する計画の場合は計上「不要」である。それ以外の施設利用を計画する場合は計上すること。また、講師謝礼については、講師・ファシリテーターが必要な計画の場合は計上すること。

1 5 その他

- (1) 参加意向申出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) 参加意向申出書等及び企画提案書等の提出後に、記載内容の変更は認めない。及び書類の差し替え・再提出は認めない
- (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、参加資格を失う。
- (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。
- (7) 参加意向申出書を提出した後、プロポーザル方式への参加を辞退する場合は、様式7「プロポーザル参加辞退届」を提出すること。

1 6 事務局（書類提出先・問い合わせ先）

〒171-8422 豊島区南池袋 2-45-1 4階（東エリア 11 番窓口）

豊島区子ども家庭部子ども課子ども若者支援グループ

担当 持丸・渡辺・黒江

電 話：03-4566-2475

F A X：03-3980-5042

メールアドレス：A0017309@city.toshima.lg.jp