# 豊島区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　公募型プロポーザル方式実施の目的

本事業は、金銭を計画的に管理・消費することが困難な生活保護受給者に対し、きめ細やかな金銭管理支援を行うことにより、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。

平成 27 年 1 月から、専門的な知見や支援の経験を有する事業者に業務を委託し、支援を強化してきたが、近年、キャッシュレス決済の普及に伴う生活費管理の複雑化や、居住施設入所者に対する金銭管理支援のニーズの高まりなど、本事業を取り巻く状況に変化が生じている。また、支援計画で定めた回数を超える対応が必要になるケースも常態化しており、本事業の利用者全体に必要な支援が行き届きづらい状況も生まれている。

そのため、公募型プロポーザル方式を実施し、これらの課題解決を含めた事業者からの提案を受け、本事業の目的に最も合致する受託者を選定する。

2　業務概要

（1）業務名　　豊島区被保護者金銭管理支援事業業務委託

（2）委託内容　　別紙「豊島区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 9 年 4 月 1 日～令和 10 年 3 月 31 日

（4）委託料の上限　　20,697,600 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する。

（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個人情報の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本業務の担当部署が「情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS（ISO/IEC27001））」を取得していること。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 8 年 11 月 5 日(木)<br>～令和 8 年 11 月 19 日(木) |
| **②参加意向申出等の受付** | 令和 8 年 11 月 5 日(木)<br>～令和 8 年 11 月 19 日(木)必着 |
| **③参加資格確認結果通知** | 令和 8 年 11 月 25 日(水) |
| **④質問書受付期間** | 令和 8 年 11 月 20 日(金)<br>～令和 8 年 11 月 27 日(金)午後 5 時　※時間厳守 |
| **⑤質問書回答** | 令和 8 年 12 月 3 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 8 年 11 月 26 日(木)<br>～令和 8 年 12 月 7 日(月)必着<br>※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 8 年 12 月下旬予定 |
| **⑧二次審査<br>（プレゼンテーション）** | 令和 9 年 1 月 27 日(水) 午後予定 |
| **⑨二次審査結果通知** | 令和 9 年 1 月下旬～2 月上旬予定 |

5　参加手続き

参加を希望する者は、下記「（3）提出書類」を提出すること。

（1）提出期限　　令和 8 年 11 月 19 日（木）必着

（2）提出方法　　簡易書留による郵送とする（持参不可）

※簡易書留以外の方法による郵送事故については、責任を負わない。

（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。

| 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<br>（区ホームページよりダウンロードすること） |
| **②登記簿謄本<br>（履歴事項全部証明書）** | | 2 部 | ※発行 3 か月以内のもの |
| **③財務諸表** | **株式会社** | 2 部 | ・損益計算書（直近のもの）<br>・貸借対照表（直近のもの） |
| | **NPO 法人等** | 2 部 | ・貸借対照表（過去 3 年分）<br>・資金収支計算書（過去 3 年分）<br>・資金収支決算内訳表（過去 3 年分）<br>・事業活動収支計算書（過去 3 年分）<br>・事業活動収支内訳表（過去 3 年分）<br>・財産目録（過去 3 年分） |
| **④納税証明書** | | 2 部 | ・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）<br>・消費税及び地方消費税の納税証明書その１（直近のもの） |
| **⑤事業者概要** | 2 部 | ・事業経歴<br>・法人の概要（パンフレット可）<br>・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情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS（ISO/IEC27001））取得を証明する書類の写し（直近のもの）<br>・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書及び企画提案書の提出要請を 11 月 25 日（水）頃に電子メールで送付する。

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る。電話等による個別の質問には応じない。

（１）提出期間　　令和 8 年 11 月 20 日(金)～令和 8 年 11 月 27 日（金）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すること）
（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 8 年 12 月 3 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、下記書類を提出すること。

（１）受付期間　　令和 8 年 11 月 26 日（木）～令和 8 年 12 月 7 日（月）（必着）
　　※持参の受付時間：午前 9 時～午後 4 時（正午～午後 1 時を除く）
（２）提出方法　　持参または簡易書留による郵送とする。
　　※持参する場合は、事前に連絡すること。
　　※簡易書留以外の方法による郵送事故については、責任を負わない。

（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<br>＊所定の様式<br>（区ホームページよりダウンロードすること） |
| **②企画提案書** | 1 部 | ・正本<br>＊表紙に会社名・法人名を記載<br>＊表紙を含め 20 ページ以内で作成<br>＊A4 判縦サイズ、横書き、長辺とじ、両面印刷<br>＊様式自由 |
| | 7 部 | ・副本<br>**＊表紙や文章に会社名・法人名の記載がないもの**<br>＊表紙を含め 20 ページ以内で作成<br>＊A4 判縦サイズ、横書き、長辺とじ、両面印刷<br>＊様式自由 |
| **③見積書** | 1 部 | ・正本<br>＊A4 判縦サイズ、横書き、様式自由（令和 9 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（現状の課題を踏まえた解決策の提案を含む）

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すること。

※現状の課題を踏まえた解決策の提案については、「１　公募型プロポーザル方式実施の目的」の内容を参考に具体的な提案をすること。

（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る。

（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する。

（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段階で実施する。

| 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する。結果については、電子メールで合否に関わらず通知する。なお、二次審査に参加できるのは３者程度とする。 |
| **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、受託候補者を選定する。実施日は、令和９年１月 27 日（水）午後を予定とする。 |

○プレゼンテーションの基本事項は、以下のとおり。

・企画提案書等の説明（10 分）と質疑応答（30 分）を実施する。

・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ない。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る。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、指示を受けること。

・出席者は３名以内とし、業務責任予定者は必ず出席すること。また、可能な限り業務従事者予定者も出席すること。

・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、総合的に評価する。

①書類審査（一次審査）の評価項目

| 主な評価項目 | | 配点（100 点満点） |
|---|---|---|
| **（１）　業務委託概要書の要件に対する提案** | | **70** |
| | ①　組織・人員体制 | 20 |
| | ②　支援内容 | 30 |
| | ③　業務遂行能力 | 10 |
| | ④　個人情報保護・危機管理 | 10 |
| **（２）業務実績** | | **10** |
| **（３）委託事業者としての安定性** | | **10** |
| **（４）見積金額** | | **10** |

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 | | 配点（100 点満点） |
|---|---|---|
| **（１）業務委託概要書の要件に対する提案** | | **70** |
| | ①　組織・人員体制 | 20 |
| | ②　支援内容 | 30 |
| | ③　業務遂行能力 | 10 |
| | ④　個人情報保護・危機管理 | 10 |
| **（２）意欲・説得力** | | **20** |
| **（３）見積金額** | | **10** |

１０　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する。

（２）評価が同点となった場合は、選定委員長が特定する。

（３）審査の結果については２月上旬頃、当事者の結果のみを通知する。

（４）評価内容及び選定結果に対する問い合わせには、応じないものとする。

１１　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する。

（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、「１０　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する。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）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する

１２　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る。

（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する。

（３）プロポ―ザル参加に要する一切の費用は参加者負担とする。

（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ない。

（５）提出された応募書類は、返却しない。

１３　提出先・問合せ先

豊島区福祉部生活福祉課自立支援事業グループ　（担当：弦切、菊地）

〒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