

## 説 明 書

### 1 業務概要

#### （1）業務名

セーフティネットあだち（ひきこもり支援事業）運営業務委託

#### （2）業務目的

本業務は、さまざまな要因により社会的参加を避け、概ね家庭にとどまり続けている状態（以下、「ひきこもり」）の本人及びその家族等に対して、相談支援等により積極的に信頼関係を築き、保つことに注力しながら、ひきこもりの本人や家族の尊厳と自己肯定感の回復を主要な目的とする。

#### （3）支援対象者

全世代のひきこもりの本人及びその家族等とする。

#### （4）業務内容

##### ア スタッフの雇用

- （ア）受託者は、本業務を履行するためスタッフを雇用すること。
- （イ）原則、ひきこもり支援をコーディネートするスタッフを常時4人以上配置するものとし、このうち専門職を2人以上配置するものとする。専門職は、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、公認心理師、臨床心理士等の資格を有する者、又は、これらの有資格者と同等の相談業務等を行うことができる者とする。なお、専門職には含まれないが、スタッフにピアサポーター（ひきこもりの経験を有する本人またはその家族で、相談等支援に携わる者）がいる場合は、その旨を記載すること。
- （ウ）本業務の円滑な遂行のため、業務責任者を配置する。業務責任者は、現場における受託者の代理人を兼ね、区との窓口としての役割を果たし、事前協議・打ち合わせに基づき、スタッフの指揮監督、指導を行い、必要な助言を行う。
- （エ）業務責任者は、スタッフ、相談者の個人情報の保護、安全管理と相談管理について全般的な責任を負う。
- （オ）業務運営に支障が生じないよう、スタッフに欠員が生じた場合は、ただちに代替員を配置するなど万全を期すること。
- （カ）スタッフ間の情報共有を密にし、相談者への支援を滞りなく、効率的に行うこと。

##### イ 相談支援業務の実施

##### （ア）相談窓口の開設

受託者は、相談窓口を開設する。開設日時は原則、土曜・日曜・祝日・年末年始（12月29日から1月3日）を除く週5日の午前10時から午後6時とする。ただし、履行場所の全館休館日である毎月第2月曜日（祝日の場合は第3月曜日）は、電話・メール・訪問による相談業務のみとし、来所による相談業務は原則実施しないものとする。なお、相談者等の状況により開設日時等を変更する場合には、区と協議の上決定する。

相談窓口では、以下の業務を行う。

##### a 相談受付と状況の把握

来所、電話またはメール等による相談者からの依頼に応じ、面談等の相談支援により積極的に信頼関係を築き、保つことに注力しながら、ひきこもりの状況とその原因を把握する。

##### b 支援計画の作成

相談者の課題を整理し、めざす姿（目標）を設定し、目標実現に向けた現実的かつ段階的に取り組むべき支援計画を作成する。

- c 支援計画に基づく支援の実施  
相談者の状況変化を捉えながら、制度横断的かつ継続的な寄り添い支援を行う。また、定期的に面談等を行い、支援内容を評価するとともに、必要に応じて支援計画の改訂等を行う。
  - d 支援記録の整備と検証  
支援計画に基づき実施された支援の内容等を記録し、支援期間中の段階ごとに検証を行い、継続的かつ効果的な支援が行えるよう努めること。
  - e 支援の終了（中止）  
受託者は、相談者への支援が終了（中止を含む）可能な状況となった場合には、区と協議の上、終了（中止）を決定する。
- （イ）訪問相談等
- a 相談者から、訪問による相談や関係機関への同行を依頼された場合は、相談者の状況により適宜判断して行うものとする。
  - b 訪問先は、自宅または自宅以外ともに、原則足立区内のみとする。ただし、近隣自治体の相談機関等への訪問・同行が必要な場合は、都度区と協議の上決定するものとする。
  - c 訪問時は、必要に応じて関係機関と連携し、関係機関担当者との同行訪問などを行うものとする。
  - d 受託者が支援を行う際に関係機関等との連携支援が必要で、相談者の状況に関する情報を相互に送受する場合は、必ず相談者の同意を得るものとする。
- （ウ）支援機関へのつなぎ支援
- 相談者の相談内容等に応じた支援計画により、医療、保健、福祉、教育、就労等の適切な関係機関へつなぎとともに、その後も当該機関と情報交換を行うことにより、相談者への支援状況を把握し、継続的な支援を行うものとする。
- （エ）後追い支援の実施
- つなぎ支援後、相談者に対し、以下のとおり状況確認を適宜行い、支援が継続されているか確認を行う。
- a 後追い支援は、電話もしくは訪問等により行うものとし、その期間は、6か月程度とする。
  - b 確認作業の過程で、支援が中断されていると判断された場合、必要に応じて、支援を再開すること。
- （オ）支援の終了
- 相談支援（後追い支援も含む）の過程において、支援中断後6か月程度経過してもなお連絡不通の場合又は後追い支援中に、相談者といかなる手段を用いても連絡不通となった場合は、支援終了を可能とする。
- ウ 居場所支援事業の実施
- 受託者は、ひきこもり本人が多様な体験活動を行うことができる場（居場所）を開設する。開設日時は原則、土曜・日曜・祝日・履行場所の全館休館日である毎月第2月曜日（祝日の場合は第3月曜日）・年末年始（12月29日から1月3日）を除く週5日の午前10時から午後6時とする。ただし、居場所利用者等の状況により開設日時等を変更する場合には、区と協議の上決定する。
- 居場所支援では、ひきこもり本人が参加しやすいものとなるよう、年齢層や性別、趣味などを踏まえた多様な居場所づくりに配慮し、各種体験活動を企画し実施する。
- （ア）居場所利用者の登録について
- 居場所の利用は登録制とし、利用を希望する者は事前に受託者が定める書式に必要事項を記入し、申込みを行う。登録後は、原則本人からの辞退がない限り登録が続くものとする。
- （イ）居場所登録者への交通費の支給
- 居場所登録者で、公共交通機関又は自転車を利用しなければ居場所利用が困難である者（以下、支給対象者という）に対しては、区が定める要綱により区が交通費を支給する。受託者は、支給対象者に対して以下の業務を行うこと。

- a 交通費支給申請書の受領及び区への提出  
受託者は、支給対象者から区が定める交通費支給申請書を受領し、記載内容に誤りがないか確認の上、支給対象者の居場所利用登録時の申込書類（写し）と併せて速やかに区に提出する。
- b 通所証明書の作成及び区への提出  
交通費支給申請を行った支給対象者（以下、申請者という）について、申請者ごとに各月の利用日がわかる通所証明書（書式は受託者が定める）を作成し、毎月末締めで翌月 15 日頃までに利用があった申請者全員分の通所証明書を一括して区へ提出する。
- c 交通費請求書兼口座振替依頼書の受領及び区への提出  
受託者は、申請者の毎月の交通費について、区が定める交通費請求書兼口座振替依頼書（以下、請求書という）を月ごとに申請者から受領し、記載内容に誤りがないか確認の上、当該交通費が発生した翌月 15 日頃までに利用があった申請者全員分の請求書を一括して区へ提出する。  
なお、請求書に記載する金額は、交通費支給申請時の金額に、各月の通所証明書に記載された利用日数を乗じた金額とする。また、請求書は 1 か月単位で作成する。
- d 交通費支給決定額変更申請書の受領及び区への提出  
申請者の転居や運賃改定等により、当初申請時の交通費が変更となる場合は、変更の事由が生じる前に、区が定める交通費支給決定額変更申請書を申請者から受領し、記載内容に誤りがないか確認の上、速やかに区に提出する。
- (ウ) 「フリースペースの日」の実施  
居場所利用は登録制だが、登録や事前の予約不要で誰でも居場所利用体験や見学ができる「フリースペースの日」を、以下の日時に実施する。実施日時については、区と受託者が協議して変更することが出来るものとする。「フリースペースの日」は、本人だけでなく、家族や関係機関の見学も可能とする。また、上記（イ）の申請者がフリースペースの日を利用した場合は、通常の居場所利用と同様の扱いとする。  
※ 実施日時 毎月第 2・4 火曜日 午後 2 時から午後 6 時まで
- (エ) 居場所イベントの実施  
居場所登録者が誰でも参加できるイベント（各種体験活動）を、毎月 1 回以上実施すること。
- エ オンラインによる居場所支援事業の実施  
受託者は、クラウドオフィスサービス又は同等の機能（アバターの操作及びチャット機能、音声通話機能）を備えたサービスを活用して、ひきこもり本人等が自宅等から参加ができる、インターネットを活用したオンライン居場所を開設し、以下の通り実施すること。
- (ア) 支援内容
  - a 交流支援 仲間づくりや社会とつながるきっかけとなるような交流機会の提供
  - b 相談支援 悩みや不安の解消に向けた相談の実施
  - c 情報提供 支援機関や各種支援制度に関する情報提供
- (イ) 開設時間  
毎月 4 回、1 回あたり 3 時間程度開設し、上記アに記載の業務を実施すること。実施時間帯に際しては、参加者の増につながる時間帯を企画し、区と協議の上決定する。  
なお、毎月 2 回は、開始時間を午後 8 時以降の任意の時間で設定し、2～3 時間程度開設すること。  
※ 参考 令和 8 年度の開設時間  
毎月第 1・3 火曜日 午後 1 時～午後 4 時、午後 6 時～午後 8 時  
（祝日の場合は開設しない）
- (ウ) 実施体制の確保  
同時時間帯最大 6 名程度、1 回あたり 12 名程度が利用可能な人員を確保し、かつ以下の条件を満たす実施体制を確保すること。なお、a～d は兼務可能とする。
  - a オンライン居場所の開設時間中は、管理者を配置すること。  
※ 管理者は、ひきこもりの本人等の支援経験等がある者が行うこと。  
※ 管理者は必ずしも常時参加する必要はないが、他者への誹謗・中傷、参加者を不安

にさせる発言、暴力・政治・宗教等の居場所に相応しくない発言等があった場合には、適宜話題の軌道修正を行うこと。

**※ 相談支援・居場所支援事業を実施している時間帯の開設にあたっては、「ア スタッフの雇用」（イ）にある配置人数とは別に支援員を配置すること。**

- b 上記（ア） a～c を企画運営できる支援員を配置すること。
- c 実施にかかるシステム及び機器等の相談に対応できる支援員を配置すること。
- d 対面の居場所利用へつなぐ支援が可能な支援員を配置すること。

**（エ）運用上の留意事項**

- a 機材及び設備の確保  
オンライン居場所の設置・運営にかかる必要な機材・設備を揃えるとともに、契約期間中に必要性が生じたものについても、受託者が用意すること。
- b 参加・運営ルールの徹底  
オンライン居場所の参加者が快適に利用できるよう、参加・運営ルールを定め、徹底を図ること。
- c 申込受付  
オンライン居場所の参加を希望する者に対して、オンラインや面談等により、現在の状況や希望する支援内容等の聞き取りを行うこと。参加が適当と判断される場合には、申請書や同意書等、必要な書類を送付すること。

**オ ピアサポーターの活用**

上記「イ 相談支援業務の実施」「ウ 居場所支援事業の実施」「エ オンラインによる居場所支援事業の実施」の全てまたはいずれかにおいて、ピアサポーター（ひきこもりの経験を有する本人またはその家族で、相談等支援に携わる者）を活用し、当事者・家族の視点を取り入れた支援体制を構築すること。

なお、ピアサポーターの活用にあたっては、直接雇用、外部協力・連携等形式は問わないものとする。

**カ 支援ネットワークの構築やひきこもり支援に関する情報収集等**

受託者は、地域における関係機関とのネットワークの構築や、ひきこもり支援に係る情報の幅広い収集及び提供等、地域におけるひきこもり支援の拠点としての役割を担うこと。

**キ ひきこもりの理解に向けた情報発信**

受託者は、地域において、ひきこもりに関する理解を深めるための区主催の講演会・研修会を年1回以上実施する際の企画・準備等に参加、協力すること。

**ク 総合相談会でのひきこもり相談の実施**

受託者は、年5回、区が実施する総合相談会において、ひきこもり相談を実施すること。各回の実施日数については、区と協議の上決定する。

**ケ 足立区ひきこもり支援協議会及び同支援検討部会への出席**

受託者は、区が開催する足立区ひきこもり支援協議会（以下、「協議会」）及び同支援検討部会（以下、「部会」）に委員及び部会員として出席する。なお、協議会委員は業務責任者以上の立場の者、部会員は現場の責任者を充てることとする。

**コ 支援調整会議等区が主催する各種会議への出席**

受託者は、区が開催する支援調整会議、連絡会等各種会議（以下「支援調整会議等」という。）に必要な応じて出席し、相談者の支援状況の報告を行うとともに、他の出席者と情報の共有及び連携を図ること。

**サ 関連機関等との連携**

受託者は、本業務と関わりのある行政機関・関係団体等への業務内容周知を以下のとおり行う。

**（ア）事業案内等の送付**

足立区のひきこもり支援の内容をわかりやすく表現したリーフレット・チラシ等を作成し、関係機関へ周知する。なお、リーフレット・チラシ等の作成において、内容及び時期

に関しては、区と協議のうえ行うこと。また、区が行う周知・啓発活動にあたり、区あて必要部数を確認し、作成したリーフレット・チラシ等を納品すること。

(イ) Webサイト

セーフティネットあだち業務のWebサイトを情報の更新を含め適正に維持し、事業を周知する。なお、Webサイトに関する機器及び環境（ドメインを含む）は受託者が用意すること。

(ウ) イベントでの事業周知活動等

必要に応じて周知参加するイベントにおいて、足立区のひきこもり支援の周知活動を行う。参加するイベントについては、区と協議の上により決定するものとする。また、区や足立ひきこもり家族会等の関係機関が実施する事業について、周知の協力を行うこと。

シ 調査及び分析の実施

受託者は、本業務の利用者の就労及び自立（自律）等に関する意識調査及び分析を行う。業務分析項目は以下のとおりとする。

(ア) ひきこもり本人及びその家族の実態把握調査

ヒアリングやアンケート等により、ひきこもり本人及びその家族の実態や意識調査を行う。

(イ) 調査結果の分析

相談者の傾向を把握するため、実態把握調査をもとに、現状に至っている要因の整理分析を行う。

(ウ) 分析結果を基にした対策、方策案の作成

業務の効果的な展開に資するため、その方策案を作成する。

(エ) 参考資料等の収集

本業務に関する情報や、今後の業務の展開において参考となる資料を収集整理する。

(オ) 研修等への参加

必要に応じて、ひきこもり支援に関連する相談支援員向けの各種研修、セミナー等積極的に参加する。また、受託者に対して研修等の講師派遣依頼があった場合は、事前に区と相談のうえ、可能な限り参加する。

(カ) その他ひきこもり支援の展開における諸課題の抽出及び報告

ひきこもり支援における課題について、整理報告を行う。

ス 管理運営事務

受託者は、本業務を維持・管理するにあたり、日常的に生じる事務を行う。

また、履行場所同階の地域包括支援センター千住本町内にあるコミュニティスペースについて、居場所支援の一環として午前・午後各1回見回りを行うこと。

セ 引継ぎの実施

令和14年4月1日（本委託契約期間中に契約解除があった場合においては、当該解除があった日）以降のセーフティネットあだち（ひきこもり支援事業）運営業務委託において、被特定者以外の者と区が契約を締結することになったときは、被特定者以外の者に対し、以下のとおり引継ぎを行う。

(ア) 引継ぎは、令和14年4月以降の新たな受託者による事業実施について、利用者が不安や混乱を感じないように、利用者と新たな受託者の関係を構築することを目的として行うものとする。

(イ) 引継ぎに係る費用については、委託料に含むものとする。

(ウ) 引継ぎ期間は区と受託者が協議の上、区が指定する。

(エ) 利用者に係る引継書を作成し、区に提出すること。なお、引継書の書式については、区と受託者が協議の上、決定する。

(オ) 受託者は、区と協議の上、事業者が変更となる旨の説明書類と、相談情報等の個人情報新たな受託者に引き継ぐ旨の同意書を作成し、利用者全員に対して送付を行う。

(カ) (オ)により個人情報の引継ぎに同意した利用者について、引継ぎ後も不安や混乱を感じることなく円滑に支援が受けられるよう、受託者は新たな受託者に対し引継ぎを行う。

(キ) 受託者は関係機関等との関係性を途切れさせないように、新たな受託者のスタッフ等を打合せに同席させるなど配慮すること。

(5) 履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで(60ヶ月)

(6) 履行場所

足立区生涯学習複合施設(足立区千住五丁目13番5号)7階会議室及び福祉部福祉まると相談課指定場所

(7) 履行日時等

ア 相談業務・居場所等業務(オンラインによる居場所支援事業を除く)

平日(月曜日から金曜日まで)の午前10時から午後6時まで

※ 年末年始(12月29日から1月3日まで)は除く。

※ 履行場所の全館休館日である毎月第2月曜日(祝日の場合は第3月曜日)は、電話・メール・訪問による相談業務のみとする。

※ 台風等の天候不良、感染症の流行等やむを得ない事情により、事業実施を中止する場合がある。いずれの場合も、実施日及び時間の追加・中止・変更をする際には、区と受託者が協議の上決定する。

イ オンラインによる居場所支援事業

毎月4回、1回あたり3時間程度実施(毎月2回は、開始時間を午後8時以降の任意の時間で設定し、2～3時間程度開設すること)

※ 年末年始(12月29日から1月3日まで)及び祝日は除く。

※ 日時については、区と受託者が協議の上、変更することが出来る

(8) 提案限度価格等

ア 提案限度価格 244,839,000円(消費税込み)(60ヶ月分)

※ 年度ごとの目安(単位:千円)

| 令和<br>9年度 | 令和<br>10年度 | 令和<br>11年度 | 令和<br>12年度 | 令和<br>13年度 |
|-----------|------------|------------|------------|------------|
| 46,006    | 47,439     | 48,919     | 50,448     | 52,027     |

イ 最低制限価格 なし

※ 現受託者と被特定者が異なる場合は、引き続き、事業の運営を円滑に実施できるよう、被特定者は、区と契約日から令和9年3月31日までに、区と被特定者が協議の上決定した事項に関し、現受託者から引継ぎを受けること。

(9) 業務実施上の条件

ア 電話・電子機器等の使用

支援対象者との連絡に用いる電話機は受託者が用意すること。なお、電話代等経費は本契約の委託料に含むものとする。また、本事業の実施にあたり使用するパソコン・プリンタ等電子機器及びインターネットへの接続手段等は、全て受託者が用意すること。なお、パソコン及びプリンタ等電子機器経費、インターネットへの接続経費は本契約の委託料に含むものとする。

イ 成果物

受託者は、以下の報告書を区に提出する。なお、報告事項及び報告書類に関する様式は、契約締結後、区と受託者との協議により定める。

(ア) 実施計画書 1部/年度

本業務の実施計画を年度初めに作成し提出すること。なお、業務ごとに目標値を定めること。

(イ) 業務報告書及び支援の内容等の記録（月次報告） 1部／毎月

本業務の月毎の実施内容（相談記録等を含む）及び実績について、その報告書を作成し翌月14日までに提出すること。

(ウ) 業務報告書（年度報告） 1部／年度 業務完了後14日以内に提出すること。

※ (ア)、(イ)、(ウ)とも、可能な限り電子データ化し納品すること。

ウ 運営に要する経費の負担および備品等の措置

本事業の実施に係る人件費、事業費等以下に記載する経費を本契約の委託料に含むものとする。なお、各経費の単価については、社会通念上相応のものとする。

(ア) 運営に係る事務費

(イ) 備品・消耗品購入費

なお、本契約の委託料において受託者が購入した物品の所有権は、区に帰属するものとする。ただし、軽微な消耗品については、区と協議の上、受託者の所有に帰属することが出来るものとする。また、現履行場所（足立区生涯学習複合施設7階会議室）で使用している運営上必要な備品・消耗品等は、受託者が引き続き使用できる。

エ 電気料金及び水道料金について

本事業の履行場所は区施設内にあり、水道光熱費は施設管理者が一括して支払うため、社会通念上相応の範囲内の使用である限り、受託者の電気料金の負担はないものとする。また、履行場所内に水道設備がないため、水道料金の負担も発生しない。履行場所がある施設内のトイレ、給湯設備の使用については、社会通念上相応の範囲内の使用である限り、料金は発生しない。

オ 業務の再委託

本事業は、受託者の直接雇用するスタッフが行うことを基本とし、包括的な再委託や事業本来業務の内容についての再委託は不可とする。ただし、個別業務において、業務内容の特殊性、専門性を鑑み、他の機関・団体等が実施する方が効率的かつ効果的と判断する場合は、区と事前に協議の上、第三者に委託することができる。

カ 共同企業体による提案書の提出

複数の個人又は法人の共同企業体による提案書の提出は不可とする。

キ 情報の共有

(ア) 月次報告書により、月に1回利用状況等の情報を区へ提供すること。

(イ) 原則毎月1回、月次報告に関する業務打合せを、区と受託者の間で行うこと。

(ウ) 事業を遂行していく中で虐待や家庭への支援が必要と判断した場合は、直ちに情報を区へ提供すること。

(エ) 情報の提供方法は、区と受託者が協議の上、決定する。

ク 委託料の支払い

区は、受託者の請求に基づき以下のとおり経費を支払うものとする。

受託者は1箇月ごとに成果物（前記イ（ア））及び請求書を区に提出する。区は提出物を確認し、受託者の請求に基づき、契約金額を60分割して、令和9年5月から1箇月ごとに支払うものとする。分割の割合は区と受託者が協議の上、決定する。

ケ 著作権の帰属等

(ア) 本契約による著作物（以下「本件著作物」という。）に係る著作権（複製権、放送権、翻訳権、映画化権、本件著作物を原著作物とする二次的著作物についての利用権等並びに著作権法第27条及び第28条の権利を含むがそれらに限られない。以下同じ。）について、代金の支払完了とともに、区に移転するものとする。なお、かかる受託者から区への著作権移転の対価は、区の支払う代金に含まれるものとする。

- (イ) 本件著作物について、受託者が著作権者人格権を行使するときには、区の書面による事前の承諾を得なければならない。
- (ウ) 区が受託者に対し、第三者に対する著作権者人格権の行使を要請した場合、受託者はそれが正当な権利行使である場合に限り、これに応じるものとする。
- (エ) 区は、(ア)により本件著作権の譲渡を受けた後は、合理的な範囲内において、本件著作物について改変、修正等することができるものとし、その限りにおいて、受託者は、著作権者人格権を行使しないものとする。
- (オ) 区は、本件著作物の利用に当たって、著作者の表示をし、又はしないことができる。
- (カ) 受託者は、足立区に対し、本件著作物が第三者の著作権、知的財産権その他の権利を侵害しないものであることを保証し、第三者から区に対し本件著作物に関する権利侵害の申し出等（以下「紛争等」という。）が生じた場合、全て受託者の責任及び費用で紛争等を処理し、区に費用が生じた場合には、かかる費用を受託者が負担するものとする。
- (キ) 区が本件著作権の譲渡の登録をしようとする場合、受託者はこれに協力する。ただし、登録費用は区の負担とする。

#### コ 個人情報の保護について

受託者は、プライバシー性の高い業務であることの重要性・重大性を深く認識するとともに、業務に従事する者に対しても個人情報保護の重要性について研修を行うこと。また業務に従事するスタッフに対して、個人情報保護法の罰則規定が適用されることを明示した秘密保持に関する誓約書を提出させることとし、ボランティアについては、可能な限り個人情報は扱わないこととする。

#### サ 事故等の責任

受託者による本事業の履行によって利用者又は施設に損害が生じた場合、区の責めに帰すべき事由に基づく場合を除き、すべて受託者の責任とする。このため、受託者は賠償責任保険に加入するなど万全の体制をとること。

#### シ 事業の評価

区は、仕様書、(9)イ 成果物(イ)業務報告書及び支援の内容等の記録(月次報告)及び(ウ)業務報告書(年度報告)等を基に、毎年度4月以降、事業に対する評価を実施する。

#### ス 契約の解除

区は、次の(ア)～(エ)のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- (ア) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- (イ) 受託者が、契約の締結又は履行に当たり、不正な行為をしたとき。
- (ウ) 受託者が、正当な理由がなく、足立区の監督又は検査の実施に当たり、その職務の執行を妨害したとき。
- (エ) 受託者が「シ 事業の評価」において著しく低い評価を受け、区の指導を経てもなお改善が見込まれないと区が判断したとき。又は2回連続で「シ 事業の評価」において著しく低い評価を受けたとき。

## 2 公募型プロポーザル方式による提案書募集の流れ

本件公募型プロポーザル方式による提案書募集は、概ね以下の流れにより実施する。

- (1) 説明書の交付・参加表明記号の取得
- (2) 参加表明書の提出・受領、審査
- (3) 提案書提出者選定
- (4) 提案書提出者及び非選定者への通知

- (5) 提案書の提出・受領、審査（プレゼンテーションを含む。）
- (6) 提案書の特定
- (7) 提案書特定の通知及び非特定者への通知
- (8) 特定結果の公表
- (9) 区と提案書特定者の業務内容協議・決定
- (10) 契約締結

### 3 説明書の交付期間、交付場所及び交付方法等

- (1) 交付期間 令和8年10月9日（金）午前9時から同年10月20日（火）午後5時まで
- (2) 交付場所 〒121-0816 足立区梅島二丁目2番2号 足立区役所別館1階  
足立区福祉部福祉まると相談課 ひきこもり支援担当  
電話 03-6806-4431（直通） 担当 白水（しらみず）
- (3) 交付方法 希望者に直接交付する。
- (4) 参加表明記号の取得（必須）  
説明書の交付請求時に交付窓口で「参加表明番号（記号）」の交付を必ず受けること。

### 4 参加表明書に関する事項

#### (1) 参加表明書の作成方法等

- ア 様式 別紙標準様式第4号（第10条関係）のとおり
- イ 作成方法 下記ウの順に綴る。A4の大きさを両面印刷を基本とする。  
○の資料は別添とする。（◎＝必ず提出 ○＝必要による、任意に提出）
- ウ 参加表明書等（別表1）

|     | 提出書類                               | 個人<br>(任意団体) | 法人 | 提出部数         |
|-----|------------------------------------|--------------|----|--------------|
| (ア) | 参加表明書・業務資料（別紙標準様式第4号）（※1）          | ◎            | ◎  | 原本1部<br>写し8部 |
| (イ) | 会社概要（企業や事業を紹介するパンフレット）（※1）         | ○            | ○  | 原本1部<br>写し8部 |
| (ウ) | 決算報告書（3期分）※販売費一般管理費の勘定項目がわかるもの（※1） | ◎            | ◎  | 原本1部<br>写し8部 |
| (エ) | 法人税確定申告書（3期分）※別表含む（※1）             | ◎            | ◎  | 原本1部<br>写し8部 |
| (オ) | 勘定科目内訳書（3期分）（※1）                   | ◎            | ◎  | 原本1部<br>写し8部 |
| (カ) | 個人情報保護に関する取決め資料（任意様式）（※1）          | ◎            | ◎  | 原本1部<br>写し7部 |
| (キ) | 直近年度の住民税納税証明書（※2）                  | ◎            | —  | 原本1部         |
| (ク) | 直近事業年度の個人事業税納税証明書（※2）              | ◎            | —  | 原本1部         |
| (ケ) | 直近事業年度における法人都民税・法人事業税納税証明書（※2）     | —            | ◎  | 原本1部         |
| (コ) | 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）（※3）             | —            | ◎  | 原本1部<br>写し7部 |
| (サ) | 営業所表（標準様式第5号）（※3）                  | ◎            | ◎  | 原本1部<br>写し7部 |

|     |                                                           |   |   |              |
|-----|-----------------------------------------------------------|---|---|--------------|
| (シ) | 賠償責任保険の加入状況を証する書面等の写し(※1)                                 | ○ | ○ | 原本1部<br>写し7部 |
| (ス) | ISO14001等の取得状況、WLB(ワークライフバランス)認定企業、災害協定等の状況を証する書面等の写し(※1) | ○ | ○ | 原本1部<br>写し7部 |

※1 原本1部以外は、会社名、会社所在地、代表者名並びに個人情報に係る部分は黒塗りにすること。なお、黒塗りにする際は、文字が浮かび上がらないよう工夫すること。

※2 発行日から3か月以内の原本を提出すること。

※3 発行日から3か月以内の原本1部及びその写しを7部提出すること。なお、原本1部以外は会社名及び代表者名を黒塗りすること。なお、黒塗りにする際は、文字が浮かび上がらないよう工夫すること。

## (2) 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限 令和8年10月9日(金) 午前9時から同年10月21日(水) 午後3時まで

イ 提出場所 〒121-0816 足立区梅島二丁目2番2号 足立区役所別館1階

足立区福祉部福祉まると相談課 窓口

電話 03-6806-4431(直通) 担当 白水(しらみず)

ウ 提出方法 上記提出場所に持参すること。郵送は不可

## 5 提案書の提出者に要求される資格要件及び提案書の提出者を選定するための評価基準

### (1) 提案書の提出者に要求される資格要件

ア 当該業務における足立区での競争入札参加資格を有していること。なお、参加資格を有しない者については、以下に記載の「(3) 提案書の提出者の留意事項」に記載の書類を提出すること。

イ 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(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当する者でないこと。

ウ 公表日以後に足立区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

エ 国若しくは他の自治体から入札参加停止及び指名停止の措置を受けていないこと。

オ 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又は日本国憲法の下に成立した政府を暴力破壊することを主張する政党その他の団体に属する者が実質的に経営に関与し、又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する団体及び警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、区長に対し、区発注の契約について排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

キ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に定める無差別大量殺人行為を行った団体又はこれら団体の支配若しくは影響の下に活動しているものと認められる団体に属する者が実質的に経営に関与している者又は当該者を相当の責任のある地位にある者として使用している者でないこと。

ク 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされていないこと。

ケ 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。

コ 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

サ 税の滞納がないこと。

(2) 提案書の提出者が、契約締結までの間に上記(1)の資格要件を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。また、提出された書類に虚偽があった場合についても、同様とする。

### (3) 提案書の提出者の留意事項

当該業務における足立区での競争入札参加資格を有しないものは、参加表明書の提出にあたり、下記書類を提出すること。

- ア 身分証明書及び登記されていないことの証明書（成年被後見人、被保佐人、被補助人、任意後見契約の本人とする記録がないことの証明書）（発行後 3 か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。）
- イ 住民票の写し（発行後 3 か月以内のもの。参加者が個人の場合に限る。）
- ウ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本、発行後 3 か月以内のもの。参加者が法人の場合に限る。）
- エ 営業所表（標準様式第 5 号）
- オ 委任状（標準様式第 6 号。対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- カ 財務諸表（直前決算のもの。法人にあつては貸借対照表及び損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表、個人にあつては貸借対照表及び損益計算書）

（４）提案書提出者を選定するための評価基準

別表 2 提案書提出者選定基準

| 評価項目    | 評価の視点                               | 評価配分  | 指標                                                                                    |
|---------|-------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 経営状況    | 経営状況は安定しているか、経営状態は良好か               | 20%   | 財務諸表（決算、貸借対照表、損益計算書等）                                                                 |
| 業務遂行力   | 業務遂行体制は妥当か                          | 30%   | 配置予定の担当者の資格、経験等                                                                       |
| 履行保証力   | 履行保証の面で心配がないか                       | 5%    | 自己資本比率                                                                                |
| 瑕疵担保力   | 瑕疵に対する責任をとれるか                       | 10%   | 賠償責任保険の加入の有無                                                                          |
| 業務執行技術力 | 当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか         | 20%   | 同種・類似業務の実績                                                                            |
| 地域精通度   | 業務対象エリアの特殊情報を熟知しているか                | 10%   | 近隣エリアにおける過去の業務実績                                                                      |
| 社会的貢献度  | 社会的貢献度・地域貢献度があるか                    | 5%    | ISO14001 等の取得状況、WLB（ワーク・ライフ・バランス）認定企業、えるぼし認定企業（女性活躍推進企業認定）くるみん認定企業（子育てサポート企業認定）、災害協定等 |
| 合 計     |                                     | 100%  |                                                                                       |
| 区内業者    | 区内に本店のある業者に 10% を加点する（ただし、登記していること） | +10%※ | 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び営業所表                                                              |

※獲得点に対して加算する。

（５）選定方法及び提案書提出者を選定する概数

セーフティネットあだち運營業務委託選定委員会において別表 2 に基づき審査をおこない、その合計点が高いものから順に 4 者を提案書提出者として選定する。ただし、評価項目「経営状況」において、経営状況が不安定であり、業績の信頼性に不安があるとセーフティネットあだち運營業務委託選定委員会において認められた場合には失格とする。また、「経営状況」以外の評価項目においても、著しく低い評価項目がある場合は、提案書提出者を選定しないことがある。

（６）提案書提出者選定結果の通知

令和 8 年 11 月 25 日（水）（予定）

被選定者に対して提案書提出者選定通知書を送付する。

## 6 非選定理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により、区長（福祉まると相談課）から通知する。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（足立区の休日を定める条例（平成元年足立区条例第2号）第1条に規定する区の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、区長（福祉まると相談課）に対して非選定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
  - ア 受付場所 足立区福祉部福祉まると相談課 窓口
  - イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- (3) 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。
- (4) 上記（3）の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に区長に対して申し立てることができる。

## 7 提案書の作成等に関する事項

提案書等は、下記の順に綴る。A4の大きさを両面印刷を基本とする。（2）の資料は別添とする。

### (1) 提案書等

|   | 提出書類                           | 提出部数         |
|---|--------------------------------|--------------|
| ア | 提案書（A4 30ページ以内）<br>※ 表紙もページに含む | 原本1部<br>写し7部 |
| イ | 積算見積書                          |              |

※ 原本1部は、正式な提案者名・代表者名・住所を明記して作成すること。

写し7部は、説明書の交付請求時に取得した「参加表明番号（記号）」のみを提案者名に記載すること。団体名、代表者名及び住所は記載しないこと。

### (2) 資料

|   | 提出資料書類                                                                         | 提出部数 |
|---|--------------------------------------------------------------------------------|------|
| ア | Microsoft PowerPoint 等で作成されたプレゼンテーションデータ（DVD-Rのみ可。USBメモリ、Blu-ray Disk 等は不可とする） | 1部   |

※ 資料には、説明書の交付請求時に取得した「参加表明番号（記号）」のみを提案者名に記載すること。団体名、代表者名及び住所は記載しないこと

※ 提出された資料は、返却しない。

※ プレゼンテーションデータは提案書の内容を簡略化したものでもよい。

### (3) 記載要領

#### ア 提案書

任意様式に記載する。

#### イ 積算見積書

任意様式に記載する。年度ごとの額、60か月分を合計した額をそれぞれ内税の金額で作成すること。

### (4) 提案書の提出期限、提出場所、提出方法

#### ア 提出期限

令和8年11月26日（木）午前9時から同年12月22日（火）午後3時まで

#### イ 提出場所 足立区福祉部福祉まると相談課 窓口

#### ウ 提出方法 上記提出場所に持参すること。郵送は不可とする。

(5) プレゼンテーション

ア 日時

令和9年1月18日(月)(予定) 13時30分から17時までの間で区が指定する時間

イ 注意点

(ア) 当日の資料の追加配布は不可とする。

(イ) プレゼンテーションは提案書の内容に沿ったものとする。

8 提案書を特定するための評価基準等

(1) 提案書を特定するための評価基準

別表3 提案書特定基準

| 評価項目                      |        | 評価の視点                                                                            | 評価配分 | 指標                                                         |
|---------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------|
| 業務の理解度                    |        | 業務の理解度は十分か                                                                       | 20%  | 業務実施方針の的確性                                                 |
| 提案内容の<br>的確性              |        | 業務実施体制、手順は妥当か                                                                    | 10%  | 事前準備(引継体制等)、実施体制(人員配置、運営体制)、業務内容に必要な事項の理解度、実施時期の的確性        |
|                           |        | 利用者(本人及びその家族等)に想定される課題を的確にとらえているか<br>その解決策は具体的で妥当か                               | 10%  | 利用者(本人及びその家族等)の課題の把握方法の的確性<br>解決に向けた提案の具体性                 |
|                           |        | 独創性及び実現性があるか                                                                     | 10%  | 提案の独創性・実現性                                                 |
|                           |        | 採用する手法は先駆的か                                                                      | 10%  | 提案・手法の先駆性<br>他の団体の模範となる提案                                  |
| 安全・衛生面の<br>配慮             |        | 利用者の安全に配慮しているか<br>個人情報保護に配慮しているか<br>情報セキュリティ対策は万全か<br>衛生面に配慮しているか<br>緊急事態に備えているか | 10%  | 安全面、衛生面の配慮<br>個人情報保護体制、情報セキュリティ対策、<br>緊急連絡体制、マニュアルや研修体制の有無 |
| コスト                       |        | コストは妥当か                                                                          | 10%  | 提案見積価格                                                     |
| 特定テーマに対する<br>取り組み姿勢       |        | 行政、地域の企業、NPO、その他関係者等と関係を有し、これらをつなぐコーディネートを含めた事業展開ができるか                           | 10%  | 関係機関等の業務内容の理解度<br>地域づくりを意識した提案                             |
| プレゼン<br>テー<br>シ<br>ョ<br>ン | 内部情報伝達 | 発注者の指示等を的確に理解し、手戻り、ミス等が少ないか                                                      | 10%  | プレゼンにおける説明能力や業務への意欲、論理性、態度、資料の正確性等                         |
|                           | 説得力    | 説明に説得力があるか<br>論理的か                                                               |      |                                                            |
|                           | 協調性    | 冷静に議論できるか                                                                        |      |                                                            |
|                           | 資料調製力  | 打合わせ資料・報告書が分かり易いか、<br>誤字・脱字は少ないか                                                 |      |                                                            |
| 合計                        |        |                                                                                  | 100% |                                                            |

| 業者及び業務の条件               | 加点（％） |
|-------------------------|-------|
| 区内に本店があり、対象業務区域が区内である場合 | 5     |
| 区内に本店があり、対象業務区域が区外である場合 | 4     |
| 区内に支店があり、対象業務区域が区内である場合 | 3     |
| 区内に支店があり、対象業務区域が区外である場合 | 2     |

※上記の加点については、各提案書の評価の最終段階において、評価基準の総点数をもとに行うものとする。

- (2) 提案書の特定に当たっては、提出された提案書及びプレゼンテーション等に基づき、セーフティネットあだち運營業務委託選定委員会において審査し、最高得点者を被特定者として特定する。なお、審査基準は、上記提案書を特定するための評価基準（別表3）に基づく得点のみによるものとし、提案書提出者を選定するための評価基準に基づく得点は、加算しないものとする。ただし、複数の提案書提出者が同点数の場合には、この限りでない。

## 9 提案書特定結果の公表

令和9年1月22日（金）（予定）

被特定者に対して提案書特定通知書を送付する。また、区ホームページ及び区庁舎南館11階入札室前掲示板に被特定者の氏名（法人の場合は法人名）、住所及び被特定者が提案した積算見積額を掲載・掲示する。

## 10 非特定理由に関する事項

- (1) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面（非特定通知書）により、区長（福祉まると相談課）から通知する。
- (2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、区長（福祉まると相談課）に対して非特定理由について説明を求めることができる。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりとする。
- ア 受付場所 〒121-0816 足立区梅島二丁目2番2号 足立区役所別館1階  
足立区福祉部 福祉まると相談課 ひきこもり支援担当  
電話 03-6806-4431（直通） 担当 白水
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- (3) 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行う。
- (4) 上記（3）の回答を受けた者は、その回答に不服がある場合は、回答を受理した日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に区長に対して申し立てることができる。

## 11 この説明書に対する質問の受領期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

- (1) 受領期間 令和8年10月9日（金）午前9時から同年10月19日（月）午後5時まで
- (2) 提出場所及び提出方法  
事前に連絡の上、下記メールアドレス宛に電子メールで提出すること。  
足立区福祉部福祉まると相談課ひきこもり支援担当  
E-mail: kurashi-shigoto@city.adachi.tokyo.jp
- (3) 回答方法 電子メールによる。（令和8年10月20日（火）までに回答する。）
- (4) その他 提案全般に関わる質問及び回答については、区の公式ホームページで公表する。

## 1 2 契約の締結等

- (1) この説明書及び提案書に則った業務仕様書を作成の上、被特定者と契約を締結する。
- (2) 被特定者が辞退し、又は失格となった場合は、次点者を繰り上げることができる。

## 1 3 その他の留意事項

- (1) 提出された参加表明書、提案書その他の資料は、提案書の提出者の選定及び提案書の特定以外には提出者に無断で使用しないものとする。
- (2) 提出された参加表明書、提案書その他の資料の著作権は、それぞれ作成した団体に帰属する。ただし、被特定者の参加表明書、提案書その他資料の著作権の帰属については1(9)ケのとおりとする。
- (3) 足立区情報公開条例第6条により開示請求があった場合、被特定者の参加表明書、提案書その他の資料は応募者の承諾を得ず、開示等の決定を行う。また、被特定者以外の参加表明書、提案書その他の資料についても、原則開示する。ただし、その場合は、事前に了解を得られたときにのみ開示等の決定をする。
- (4) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができないものとする。
- (5) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (6) 参加表明書及び提案書その他の資料に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (7) 提出された参加表明書、提案書その他の資料は返却しない。
- (8) 特定されなかった場合に、提案書の返却を希望する者は、その旨を提案書提出の際に申し出るものとする。返却を希望する申出がない場合は、返却要請の意志がないものとみなす。
- (9) 提出期限以降における参加表明書等、提案書等及びその他資料の提出、差替え及び再提出は認めない。
- (10) 被特定者が失格し、又は正当な理由がなく契約締結を辞退したことにより区に損害を与えた場合には、損害賠償を請求する場合がある。
- (11) 被特定者が正当な理由がなく契約締結を辞退した場合は、区長はプロポーザル参加資格を停止する措置を行うことがある。あわせて、指名停止措置を行うことがある。
- (12) 選定委員会においていずれの提案書も特定できない場合は、再度のプロポーザルを実施する場合がある。

## 1 4 問い合わせ先

〒121-0816 足立区梅島二丁目2番2号 足立区役所別館1階  
足立区福祉部福祉まると相談課 ひきこもり支援担当  
電話 03-6806-4431 (直通) 担当 白水