

生活保護受給世帯等に対する子どもの居場所づくり支援事業業務委託 に係るプロポーザル方式による委託事業者募集要領

1 目的

本要領は、生活保護受給世帯等に対する「子どもの居場所づくり支援事業」業務委託についての最適な事業者の選定を、価格のみによる競争によらず、企画力、技術力、実績等の観点から選定を行うプロポーザル方式で実施するにあたって、必要な事項を定めるとする。

2 業務概要

- (1) 件名 生活保護受給世帯等に対する「子どもの居場所づくり支援事業」業務委託
- (2) 履行期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

※ただし、成績評価を行った結果、良好であると評価された場合は、最高3年（更新2回）の随意契約を行うことがある。

- (3) 履行場所 ア 区内4総合福祉事務所
イ 支援対象者の自宅
ウ 在籍校などの関係機関
エ 支援拠点2か所
オ その他事業実施場所

- (4) 業務内容 以下によるものとする。

- ア 仕様書（別紙1-1）
- イ 情報の保護および管理に関する特記事項（別紙1-2）
- ウ 子ども支援プログラム実施要領（別紙1-3）
- エ 子どもの学習・生活支援事業実施要領（別紙1-4）

*なお、ウ・エについては、現行の実施要領であり、令和8年度の事業内容の変更に伴い、今後改定される場合がある。

- (5) 概算経費 86,748,000円（消費税10%込み）

*概算経費を超えた見積価格の提案は無効とする。

3 参加資格および欠格条項

3-1 参加資格

つぎの条件をすべて満たすこと。

- (1) 他自治体で子どもの居場所づくり支援事業の受託または、これに類似する業務実績があること。
- (2) 提案書提出時において、練馬区での競争入札参加資格を有していること。

3-2 欠格条項

つぎのいずれかに該当する場合は、本件プロポーザルに参加できない。

- (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（同令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。
- (2) 提案書提出時において、「練馬区競争入札参加有資格者指名停止基準」（昭和61年4月1日練総経発第394号）による指名停止期間中である者。なお、提案書提出時から契約締結までの間に指名停止措置を受けた場合は、参加資格を取り消し、その者の提案を無効とする。
- (3) 「練馬区契約における暴力団等排除措置要綱」（平成22年8月2日22練総経第335号）による入札参加除外措置期間中である者。
- (4) 法人事業税（特別法人事業税を含む）、法人税、消費税および地方消費税を滞納している者。
- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形または小切手が不渡りになったとき等。ただし、区が経営不振の状況を脱したと認めた場合は除く。）にある者。
- (6) 企業共同体（JV）の形態にある者。

4 選定方法

4-1 日程（予定）

募集要領等の公表	令和7年10月1日（水）
質問受付期間	令和7年10月1日（水）～10月8日（水）
質問回答日	令和7年10月15日（水）
プロポーザル参加希望届受付期間	令和7年10月1日（水）～10月31日（金）
提案書類受付期間	令和7年10月1日（水）～10月31日（金）
一次審査 結果通知	令和7年11月28日（金）
二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	令和7年12月16日（火）
二次審査 結果通知	令和8年1月下旬

※本件についての説明会は実施しない。

4-2 質問回答

募集に関する質問は質問票（様式2）に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

- (1) 受付期間 令和7年10月1日（水）～10月8日（水）午後5時まで
※期限を過ぎた質問は受け付けない。
- (2) 質問方法 電子メールにて担当部署あて質問票を送付すること。
- (3) 電子メールアドレス SEIKATUFUKUSI03@city.nerima.tokyo.jp
- (4) 担当部署 練馬区福祉部生活福祉課保護調整係
(担当) 青木・小泉 電話 03-5984-1504
- (5) 回答方法 一時的、個別的な内容の質問と判断したものを除き、令和7年10月15日（水）に、質問事業者名を伏せた上でホームページにて公表する。

4-3 提案書等の提出

参加を希望する者は、提案書等の作成にあたり企画提案書作成要領（別紙2）を参照の上、以下の内容で提出すること。

- (1) 受付期間 令和7年10月1日（水）～10月31日（金）の午前9時から午後5時まで
※土・日・祝日を除く
- (2) 提出方法 事前に電話で来庁時間を予約の上、紙で正本1部を提出場所に持参すること。
なお、提出書類の電子データをもれなく電子メールで送付すること。
- (3) 提出場所 練馬区役所東庁舎7階 福祉部生活福祉課保護調整係
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		紙	電子
参加表明書（様式1）		1部	1部
提出書類チェックシート（様式3）		1部	1部
区内に本店を有することを証する公的な書類 ※該当する場合のみ ※「事業者の登記事項証明書」がある場合は提出不要		1部	1部
事業者の登記事項証明書（発行後3か月以内の履歴事項証明書）		1部	1部
事業者の定款		1部	1部
令和4～6年度決算書類のうち税務申告書類一式（販売費および一般管理費明細および勘定科目内訳明細書を含む）またはそれに代わるもの ※社会福祉法人または区の外郭団体の場合は、令和4～6年度決算書		1部	1部
事業者の経歴書（会社案内等 ※従業員数および役員数の分かるもの）		1部	1部
作成している場合	令和4～6年度決算に係る営業報告書または事業概況書（税務署に提出したものの写し） ※社会福祉法人または区の外郭団体の場合は、令和4～6年度事業報告書	1部	1部
	令和4～6年度決算に係るキャッシュフロー計算書 ※社会福祉法人または区の外郭団体の場合は、令和6年・7年度予算書	1部	1部
事業者概要書（様式4）		1部	1部
本事業に類似する事業を実施した受託実績申請書（様式5）		1部	1部
会社組織図		1部	1部
会社概要		1部	1部
見積書		1部	1部
企画提案書 ※企画提案書作成要領（別紙2）を参照の上、作成すること。		1部	1部
東京電子自治体共同運営サービスの競争入札参加資格受付票の写し（裏面印鑑証明部分も含む）		1部	1部

- (5) 企画提案書等の差し替えおよび再提出
受付期間後の企画提案書・参加表明書等の差し替えおよび再提出は認めない。ただし、区が追加書類の提出を求めた場合を除く。
- (6) その他
参加表明書を提出後、提案を辞退する場合は、事前に連絡の上、参加辞退書（別紙4）を提出すること。

4-4 一次審査

参加資格を満たす者について、選考書類および提出物に基づき審査を行う。区が定める基準以上の得点の者について、一次審査通過とする。多数の応募があった場合は、基準以上の得点の者のうち、合計点の高い順に三者程度を一次審査通過とする。

審査結果は令和7年11月28日（金）発送予定の書面およびメール送信により通知する。

4-5 二次審査

一次審査を通過した者について、令和7年12月16日（火）に、企画提案書等の内容および提案内容についてのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、区の求める水準以上の提案を行った事業者の中から、二次審査の評価が最も高い者を委託候補者とする。

プレゼンテーション・ヒアリングの時間および場所の詳細については、一次審査を通過した事業者へ個別に通知する。

選考時間は一者あたり35分程度（プレゼンテーション15分、ヒアリング20分）とする。

説明者は本業務を受注したときに主な担当となる者とし、2名以内とする。プレゼンテーションの際に企画提案書の要約等の資料を用いることは差し支えないが、提案内容と齟齬がある場合は、無効とする場合があるので注意されたい。

審査結果は令和8年1月下旬発送予定の書面により通知する。

4-6 評価項目・評価基準

事業者評価項目・評価基準（別紙3）を参照すること。

5 委託候補者との協議

受託候補者と区との協議により、委託業務の詳細な内容を決定する。

受託候補者が本件の契約を辞退した場合および契約締結前に、練馬区から指名停止措置を受けるなどにより参加資格を失った場合、または虚偽の提案を行ったことが判明した場合、当該事業者を失格とし、審査結果が次順位のを新たに受託候補者として選定することができる。

6 情報公開

本件業者選定情報（提出書類を含む。）は、練馬区情報公開条例（平成13年10月練馬区条例第61号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、「プロポーザル方式による事業者選定情報に係る情報公開基準」（別紙5）に基づき取扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 本募集についての説明会は開催しない。
- (2) 提出書類の作成および提出等、企画提案に係る費用は提案者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。区の所定の保存年限経過後に廃棄する。
- (4) 審査書類提出から契約締結までの間に欠格条項に該当することとなった場合は、その時点で失格とする。
- (5) 提出された提案書等の書類に虚偽の記載をした場合は、無効の扱いとするとともに、虚偽の記載をした提案者に対し、指名停止の措置を行うことがある。
- (6) 提出された提案書等の書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていないものは、無効の扱いとする。
- (7) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (8) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた一切の責任は提案者が負うものとする。
- (9) 本件にかかる予算が成立しない場合、区は契約を締結しないまたは解除することができる。なお、これに伴う提案者の損失について、区は損害賠償の責を負わないものとする。
- (10) 本件に係る契約は、概算経費として示した金額にかかわらず、成立した予算の範囲内で仕様書の内容を調整の上、締結するものとする。
- (11) 令和7年度受託者から受託者変更となる場合は、令和8年3月中に準備委託（引継ぎ）を実施する。準備委託は、個別支援の対象者宅の家庭訪問、支援拠点の事業見学および事務引継ぎを主な内容とする。
- (12) 本要領に定めのない事項ならびに本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

8 問合せ先

練馬区福祉部生活福祉課保護調整係 （担当）青木・小泉

〒176-8501 練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所東庁舎 7階

電話 03-5984-1504（直通）（午前8時30分～午後5時15分、土・日・祝日を除く）

電子メール SEIKATUFUKUSI 0 3^{ゼロサン}@city.nerima.tokyo.jp