令和9年4月～令和12年3月
東大阪市ひきこもり等支援事業委託公募型
プロポーザル実施要領

令和8年11月

東大阪市生活支援部生活福祉室生活支援課

1 趣旨

本事業は、生活困窮者自立支援事業の一環として、市内に居住するひきこもり状態の者及びその家族を対象に支援を行うものである。

年齢を問わず、個々の状況に応じた相談支援や心理カウンセリング、居場所支援等幅広い支援を提供し、就労に限らず、一人ひとりが自分らしい生き方や社会との関わりを選択できるよう支援することを目的とする。

また、多様な社会参加を促進するとともに、ひきこもりに対する地域全体の理解の促進を図り、ひきこもり状態の者や家族が安心して支援を求めることができる環境の整備に努める。

本事業は、上記目的を踏まえ、当該業務に関する知見及び実績を有する事業者への業務委託により実施する。優先交渉権者の選定に当たっては、本業務が価格のみによる競争に適さず、事業者の企画力、専門性及び業務遂行能力等を総合的に評価する必要があることから、透明性・公正性・客観性・競争性を確保するため、公募型プロポーザル方式により行うものとする。

最も適切な者を当該業務の優先交渉権者として選定するため、本実施要領において、企画提案募集に関する必要な事項を次のとおり定める。なお、この要領において東大阪市を「市」という。

2 業務委託契約の概要

(1)業務名称

東大阪市ひきこもり等支援事業

(2)業務内容

別紙「東大阪市ひきこもり等支援事業業務委託仕様書」のとおり

(3)履行期間

令和 9 年 4 月 1 日～令和 12 年 3 月 31 日

※ただし、予算の関係上令和 8 年度中に契約締結を行う予定であるが、令和 8 年度の支払いは発生しないもの。

(4)委託金額の上限(予定価格)

(3 年間の総額)63,000,000円以内(消費税及び地方消費税を含む。)

(内訳)21,000,000円×3 年＝63,000,000円以内

※支払いは期間毎に実績報告後、精算する。年度毎の支払い限度額は21,000,000円でこれを上回ることはできない。

※東大阪市財務規則第 115 条に基づき契約時に契約保証金を求める。契約金額の 100 分 3 に相当する額以上とする。ただし、同規則第 117 条第 1 号のとおり履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。

3 参加資格

本業務の提案に参加を希望する者は、次の参加要件を全て満たすものとする。

① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
② 会社更生法（平成14 年法律第154 号）に基づく更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
③ 民事再生法（平成11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て中又は再生手続き中でないこと。
④ 一般財団法人日本情報経済社会推進協会が管理するプライバシーマークの付与認定またはISMSの認証を取得していること、若しくは、団体として情報セキュリティポリシーが指針等により確立されていること。
⑤ 国税、都道府民県税、市町村民税について滞納がないこと。
⑥ ひきこもり支援に関する業務実績を有していること。
⑦ 東大阪市内で本業務を実施できる場所を所有している、または設置できること。
⑧ 東大阪市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
⑨ 東大阪市暴力団排除条例（平成 24 年東大阪市条例第 2 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定するその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者若しくは、暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しないものの統制下にある団体でないこと。

4 公募手続き

(1)公募スケジュール

番号	項目	日程
1	公募開始	令和 8 年 11 月 16 日（月）
2	質問書提出期限	令和 8 年 12 月 4 日（金）午後 5 時まで
3	質問書回答期限	令和 8 年 12 月 11 日（金）まで
4	参加表明書・企画提案書提出期限	令和 8 年 12 月 25 日（金）午後 5 時まで
5	プレゼンテーション	令和 9 年 1 月 14 日（木）午後（予定）
6	選定結果通知	令和 9 年 1 月下旬

(2) 事務局

東大阪市 生活支援部 生活福祉室 生活支援課
住所：東大阪市荒本北 1 丁目 1 番 1 号 東大阪市役所本庁舎 8 階
電話：06-4309-3182
e-mail：seikatsushien@city.higashiosaka.lg.jp

(3) 実施要領等の配布

配布期間:**令和８年 11 月 16 日(月)午前９時から令和８年 12 月 25 日(金)午後５時まで**

配布方法:市ウェブサイトに掲載するものとし、掲載資料をダウンロードにより入手すること。

(4) 質問及び回答

① 質問方法

質問がある場合は、様式第7号「質問書」に記入し、**令和８年 12 月４日(金)午後５時まで**に、事務局へメールにより提出すること。メールの件名は、【ひきこもり等支援事業プロポーザル質問書(法人名)】とすること。

提出後は、事務局へ電話にて受信確認を行うこと。

※質問書の記入スペースが不足する場合は、適宜追加すること。

※電話、FAX、窓口訪問による口頭での質問は受け付けない。

② 回答方法

質問に対する回答は、令和８年 12 月 11 日(金) 午後５時 30 分までの間に、随時、市のウェブサイトに掲載する。(「実施要領」・「仕様書」等の掲載場所に同じ。)

なお、質問の回答掲載について、事務局から質問者に対して連絡は行わない。

(5) 参加表明書及び企画提案書の提出

① 提出期限

令和８年 12 月 25 日(金) 午後５時まで

② 提出場所

生活支援部 生活福祉室 生活支援課(市役所本庁舎８階)

③ 提出方法

持参または、郵送(簡易書留郵便に限る)で提出すること。持参の場合は、事前連絡のうえ、土日祝日を除く日の午前９時から午後５時までの時間とする。郵送の場合は提出期限内に必着のこと。

④ 提出書類

ア. 参加表明書(様式第１号)

イ. 事業者の概要(様式第２号)

ウ. 法人の登記事項証明書(現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書)

エ. 3「参加資格」⑤にかかる証明書(過去 2 年間にわたり未納がないことの証明書、事業所単位で納税している場合は事業所分のみで可)

【国税】

法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書(様式その３の３)

【都道府県民税】

法人事業税、法人都道府県民税の納税証明書

【市町村民税】

東大阪市内事業者

東大阪市役所本庁舎納税課で発行する納税証明書（滞納がない証明）

東大阪市外業者

下記①又は②のどちらか一方を提出（①の発行ができない場合に②を提出すること）

① 納税証明書（滞納がない証明書）

② 納税証明書（法人市町村民税・土地家屋にかかる固定資産税及び都市計画税・償却資産にかかる固定資産税）

※本市の本年度入札参加有資格者名簿に登載されている者である場合、ウ・エの書類提出は省略可

オ.「3 参加資格④」における認定等を証明できる資料・保有する個人情報保護及びコンプライアンスに係る方針（任意様式）

カ. 企画提案書（鑑）（様式第 3 号）

キ. 企画提案書（任意様式）

ク. 人員配置計画表（様式第 4 号）

ケ. 類似の業務実績申出書（様式第 5 号）

コ. 見積書（消費税及び地方消費税相当額を含む）（様式第 6 号）

（6） 企画提案書（任意様式）の作成について

① 作成にあたっての基本的な考え方

「東大阪市ひきこもり等支援事業業務委託仕様書」の内容を踏まえ、本実施要領 5 審査「（4）評価基準について」の評価項目のうち「1. 基本的事項①～⑥、2. 提案内容①～④、3. 業務実施体制①、②」の評価基準に沿って作成し、提出すること。

なお、企画提案書の作成にあたっては、具体的な実施方法、実現性及び事業の質の向上に資する独自の工夫を明示すること。

② 正本及び副本

企画提案書は、正本及び副本を作成すること。正本と副本は、下記のものをいう。

正本 →企画提案書（鑑）（様式第 3 号）に法人代表者印を押印し、実施要領 4 公募手続き（5）参加表明書及び企画提案書の提出の④の記号カ～コを製本したもの。

副本 →提案事業者を直接特定できる情報を被覆し、④の記号キ～コに表紙を付して製本したもの。

③ 形式

企画提案書類は、原則 A4 版縦、横書き、左綴じ（クリップ止め・冊子綴じ・ファイル綴じ等）となるように作成すること。 文字サイズは、10. 5ポイント以上とする（図や図表中の文字は除く）。

④ 枚数

キ. の企画提案書（任意様式）については、枚数は 16 ページ以内とする。

※表紙、目次、様式第 4 号、様式第 5 号、様式第 6 号はページ数に含めない。

⑤　提出部数　6 部(1 部【正】、5 部【副】)

※【副】5 部については所在地、団体名、代表者名、ロゴ等事業が特定できるような情報箇所は被覆し、表紙を付して製本すること。

⑥　その他留意事項

・表紙及び目次を除き、ページ番号を一連で付すこと。

・業務実施場所については、所在地・面積・図面等を具体的に示すこと。

(7)企画提案書に基づくプレゼンテーション・ヒアリング

① 実施日

令和 9 年 1 月 14 日(木)

② 実施時間及び会場

東大阪市役所内にて実施する。詳細な実施時間及び会場については、令和 9 年 1 月 4 日(月)以降に、提案事業者へ電子メールにより個別に通知する。

通知を受領した場合は、受領確認の電子メールを翌開庁日までに市に送信すること。

③ 出席者

3 名以内とする。

④ 時間配分

1 提案事業者当たり 35 分以内

(プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 15 分以内)

⑤ プレゼンテーションの実施方法

プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書のみを用いて実施すること。

プロジェクター、パソコンその他の電子機器を用いた説明は認めない。

なお、当日の企画提案書の配布は不要とする。プレゼンテーションの審査は、提出済みの企画提案書の副本を用いて行う。

⑥ 留意事項

(ア)プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(イ)プレゼンテーションにあたっては、企画提案書の該当ページを明示しながら行うこととし、審査員が該当箇所を容易に確認できるよう配慮すること。

(ウ)プレゼンテーションにおいて、提案事業者名その他提案事業者を特定できる情報の発言及び表示を禁止する。また、提案事業者を特定できる名札、バッジ等の着用を禁止する。

(エ)指定した開始時刻までに実施会場への到着がなく、かつ、市への連絡がない場合は失格とする。

5 審査

(1) 優先交渉権者の選定方法

提案事業者から提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容を、東大阪市ひきこもり等

支援事業委託公募型プロポーザル選定委員会の各委員が、「(4)評価基準」に基づき採点する。なお、客観評価項目については事務局が採点する。

各評価項目については、A、B、Cの3段階評価で行う。

各委員の採点及び客観評価項目の事務局の採点を合計した点数を総合得点とし、総合得点が最も高く、かつ(3)の規定による最低基準以上の提案事業者を優先交渉権者として選定する。なお、提案事業者が1者であっても審査を実施するが、(3)の規定による最低基準に満たない場合は優先交渉権者として選定しない。

(2) 総合得点の最高点が同点となった場合の取扱い

総合得点の最高点が同点となった場合は、次の方法により優先交渉権者を決定する。

① 「(4)評価基準」の「2. 提案内容」の委員合計得点が高い者を上位とする。

② ①で順位が決まらないときは、選定委員会の議決により決定するものとする。

(3) 最低基準について

総合得点について、次のとおり最低基準を設ける。

総合得点が、総配点(200点)に実際に採点を行った委員数を乗じた点数の60%に満たない場合は優先交渉権者として選定しない。

また、総合得点が最低基準以上であっても、委員の過半数が120点未満と評価した場合は、優先交渉権者として選定しない。

(4) 評価基準について

評 価 項 目	評 価 基 準	配 点
1. 基本的事項	①ひきこもり支援に対する理解と基本方針について	10 点
	②事業の執行体制・人員配置を確保し、安定した事業の実施ができるか	10 点
	③従事者のスキルアップ及び人材育成体制並びに資格について	10 点
	④事業実施に必要なスペース及び設備が適切に確保されており、利用者が安心して利用できる立地・環境となっているか	10 点
	⑤個人情報の保護及び適正な管理に関する体制や対策について	10 点
	⑥プライバシー確保の具体的な手法について	

2. 提案内容	①心理カウンセリング等相談業務・居場所支援及びセミナー等に係る企画内容、実施手法及び期待される事業効果について	30 点
	②家族交流会・巡回相談及びアウトリーチ支援に係る企画内容、実施手法及び期待される事業効果について	30 点
	③事業の広報等周知及び啓発事業等の企画内容・実施手法及び期待される効果について	30 点
	④事業効果を高める独自の取組提案に係る独自性・実現可能性・支援効果について	10 点
3. 業務実施体制	①関係機関との連携及び包括的支援体制について	20 点
	②支援効果向上に向けた運営責任者と相談支援員の連携体制について	10 点
4. 客観評価項目	①地方公共団体等における類似業務の受託実績	10 点
	②見積価格	10 点
合計		200 点

(5) 次点候補者について

優先交渉権者として選定された者を除き、総合得点が最も高い提案事業者を次点候補者として選定する。ただし、次点候補者についても、(3)の規定による最低基準を上回ることを要する。

優先交渉権者との契約締結が不調となった場合その他必要がある場合は、市は次点候補者と契約締結に向けた協議を行うことができるものとする。

(6) 結果通知

審査結果については、令和9年1月下旬に、すべての提案事業者に文書により通知する。

結果に関する市への問合せ及び異議申立てには応じないものとする。

また、市のウェブサイトにおいて、優先交渉権者の名称並びに審査結果の順位及び総合得点を公表する。なお、優先交渉権者以外の各提案事業者名は公表しないものとする。

(7) 失格事項

提案事業者が以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格とする。

① 提案事業者が上記3のプロポーザル参加資格を満たさないことが判明した場合

② 見積書の金額が、上記2(4)委託契約金額の上限額を上回る場合

③ 期限までに必要な書類が提出されない場合

④ 提出書類に重大な不備があり、事務局が指定した期間内に補正されない場合
⑤ 提出書類に虚偽の記載があった場合
⑥ プレゼンテーションの開始時刻から10分以内に準備が完了しない場合
⑦ プレゼンテーションの開始時刻までに実施会場への到着がなく、かつ、市への連絡がない場合
⑧ プレゼンテーションに欠席した場合
⑨ 本プロポーザルの実施に関し、著しく信義に反する行為があった場合
⑩ 契約締結又は契約を適正に履行することが困難であると合理的に認められる場合
⑪ 企画提案書等が法令違反その他著しく不適当な内容である場合
⑫ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
⑬ 本業務の実施に当たり、適用される法令を遵守していないことが判明した場合
⑭ 同一事業者が、本プロポーザルにおいて複数の提案を行った場合

6 契約手続き等

(1) 契約締結に向けた協議

優先交渉権者の決定後、市は当該優先交渉権者と契約締結に向けて協議を行う。協議にあたっては、企画提案書の内容を基本とし、業務の目的の範囲内で、仕様書、履行方法その他契約条件について調整を行うものとする。

なお、本プロポーザルの中止、予算その他の事情により契約締結に至らない場合がある。

(2) 企画提案内容の取扱い

優先交渉権者が提出した企画提案内容は、原則、契約内容及び仕様内容に反映するものとする。ただし、市が必要と判断する場合は、合理的な範囲内で内容の修正を求めることができる。

(3) 見積書の徴取及び契約金額の決定

契約締結にあたっては、優先交渉権者から改めて見積書を徴取する。契約金額は、本プロポーザルにおいて示した見積金額の範囲内で市と優先交渉権者による協議のうえ決定するものとする。

(4) 契約不成立時の取り扱い

契約締結の協議が整わない場合は、当該優先交渉権者との契約は締結しないものとし、次点候補者と同様の手続きを行う。

(5) 契約保証金

契約にあたっては、東大阪市財務規則第 115 条に基づき、契約金額の 100 分の 3 に相当する額以上の契約保証金の納付を求める。ただし、同規則第 117 条第 1 号のとおり受託者が履行保証保険契約を締結した場合は免除とする。なお、履行保証に係る費用については見積額に含めないものとする。

(6) 契約書の作成

契約締結にあたっては、速やかに契約書を作成するものとする。

（7）その他留意事項

契約内容に関する詳細事項については、契約書及び仕様書に定めるものとし、本実施要領に定めのない事項については、市と受託者の協議のうえ決定する。

7 その他留意事項

（1）本プロポーザルへの参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。

（2）提出された書類は、返却しない。

（3）提出された書類は、本プロポーザルの選定以外の目的には無断で使用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、この限りではない。

（4）提出された書類は、東大阪市情報公開条例に基づき、情報公開の対象文書（個人情報等は非公開）となる。

（5）市は、やむを得ない事情があると認める場合には、本プロポーザルの中止、又は内容、日程等を変更することができるものとする。この場合において、参加者に損害が生じても、市はその責を負わない。

（6）提出期限後における書類の差替え、修正及び再提出は認めないものとする。ただし、市が必要と認める場合は、この限りではない。

（7）提案内容に虚偽、不正又は重大な不備が判明した場合は、優先交渉権者として選定されていたとしても、その決定を取り消すことがある。

（8）提案、その他手続きに使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限るものとする。

（9）受託者は、業務の全部を一括して、又は業務の主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ市の承認を得た場合はこの限りではない。