

入居支援および生活相談業務委託（単価契約）にかかるプロポーザル募集要領

1 目的

本要領は、入居支援および生活相談業務の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ものとする。

2 業務概要

- (1) 件名 入居支援および生活相談業務委託（単価契約）
- (2) 履行期間 令和7年4月1日から令和8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、契約初年度を含めて最高3年（更新2回）の随意契約を行うことがある。
- (3) 履行場所 練馬区内において受託者が用意する相談場所および支援対象世帯の居所、練馬区内の民間賃貸住宅物件等
- (4) 業務内容 別紙「入居支援および生活相談業務委託（単価契約）仕様書」のとおり
- (5) 概算経費 7,391,861円（税込）
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

募集締め切り日時点においてつぎの条件をすべて満たすこと。

- (1) 東京都が指定する居住支援法人であり、その業務区域に練馬区が含まれること。
- (2) 居住支援法人としての支援対象者に高齢者、身体障害者、知的障害者、精神障害者、ひとり親世帯が含まれていること。
- (3) 入居支援および生活相談に関して豊富な経験と専門知識を有すること。
- (4) 居住支援に関する委託業務を官公庁から受注した実績を有すること。
- (5) 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。

共同企業体の参加資格

共同企業体である場合には、以下の条件をすべて満たすこと。

- ・(1) および(3)については、すべての構成団体がこの条件を満たすこと。
- ・(2)については、すべての構成団体がいずれか一つ以上の支援対象者を含むこと。
また、共同企業体としてすべての支援対象者を含むこと。

・(4)については、構成団体のうちいずれか一法人においてその実績を有すること。

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。
- (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。
- (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) 法人の場合は、法人事業税(地方法人特別税を含む)法人税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は、所得税、消費税及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項に基づき更正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。

4 選定方法

4 - 1 日程(予定)

募集要領等の公表	令和6年10月8日
質問受付期間	令和6年10月8日～令和6年10月15日
質問回答日	令和6年10月23日
提案書類受付期間	令和6年10月8日～令和6年11月7日
一次審査(書面審査)	令和6年11月14日
一次審査 結果通知発送	令和6年11月19日
二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和6年12月9日
二次審査 結果通知発送	令和6年12月17日

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書(様式6)に内容を簡潔に記入の上、以下の内容で行うこと。

- (1) 質問期間 令和6年10月8日～令和6年10月15日
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
- (3) 担当部署 練馬区建築・開発担当部住宅課管理係
(e-mail) JUTAKUKA@city.nerima.tokyo.jp

- (4) 回答方法 すべての質問・回答を全参加事業者にメールにより送付する。なお、回答を送付する際、質問票を提出した事業者名は伏せる。

4 - 3 提案書等の提出

参加を希望する者は、以下の内容で提案書等を提出すること。

- (1) 受付期間 令和6年10月8日～令和6年11月7日
土日祝日を除く午前9時から午後5時まで
- (2) 提出方法 提出場所に持参すること（郵送は不可とする）
- (3) 提出場所 練馬区役所本庁舎13階 建築・開発担当部住宅課管理係
- (4) 提出書類 つぎの書類を提出すること。

提出書類		提出部数
関する書類 事業提案に	参加表明書【様式1】	1部
	提案書 1	6部
	本業務の人員体制【様式2】	6部
	受託実績申告書【様式3】	6部
	見積書【様式4】	6部
関する書類 法人の資格に	法人概要【様式5】	6部
	法人税、法人事業税および消費税の納付を証明する書類（写）	6部
	住宅確保要配慮者居住支援法人指定通知書（写）	6部
	共同企業体である場合には、本業務受託に係る協定書 2	6部
	登記簿謄本	1部

- 1 提案書は以下の表に基づき記載すること。

なお、A4により作成し、最大10ページとすること。

	法人の活動実績に係る概要	
	居住支援全般に係る現状認識	
	練馬区の居住支援に係る現状認識	
	「入居支援および生活相談業務委託（単価契約）仕様書」における「5 委託内容」に基づく提案	
	- 1	物件調査業務（障害者）
	- 2	物件調査業務（障害者除く）
	- 3	転居支援業務
	- 4	生活相談業務
	調査、支援の流れに関する具体的な想定および提案	
	居住支援法人としての特長	

- 2 共同企業体である場合には、構成団体ごとに、「法人概要」、「受託実績申告書」、「法人税、

法人事業税および消費税の納付を証明する書類（写）、「住宅確保要配慮者居住支援法人指定通知書（写）」を提出すること。

(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・参加表明書の差し替えおよび再提出は認めない。

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。合計点の高い順に3法人を一次審査通過とする。審査結果は令和6年11月19日に書面により通知する。

4 - 5 二次審査

一次審査を通過した者について、令和6年12月9日に、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、企画点と価格点の総合評価点の最も高いものを受託候補者として選定する。

選考時間は1者あたり30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）とする。なお、プレゼンテーションの際、プロジェクターは使用せず、提出書類に基づき行うこと。

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。

審査結果は令和6年12月17日に書面により通知する。

4 - 6 評価項目

評価項目については下表のとおり。

(1) 一次審査

	評価項目	評価基準
1	業務実績	・業務実績 ア 官公庁（練馬区含む）からの居住支援業務に係る受託実績があるか イ 練馬区内における居住支援実績があるか
2	実施体制 1	・担当者の資格および経験の有無 ア 精神保健福祉士または社会福祉士 イ 相談支援専門員または介護支援専門員 ウ 介護福祉士 エ 宅地建物取引士 オ 居住支援法人における2年以上の実務経験
3	実施体制 2	ア 緊急事態や不測の事態に柔軟に対応できるか イ 個人情報漏えいを防止する対策がされている
4	居住支援に係る認識	・居住支援全般に係る認識 ・練馬区における居住支援に係る認識
5	区内事業者	・区内に本店を有しているか

(2) 二次審査

	評価項目	評価基準
1	業務実績	・受託実績等
2	実施体制 1	・担当者の資格および経験
3	実施体制 2	・緊急事態への対応、個人情報保護への取り組み
4	区内事業者	・区内に本店を有しているか
5	提案内容 1 [物件調査業務(障害者)]	・業務の理解度 ・提案の具体性
6	提案内容 2 [物件調査業務(障害者除く)]	・業務の理解度 ・提案の具体性
7	提案内容 3 [転居支援業務]	・業務の理解度 ・提案の具体性
8	提案内容 4 [生活相談業務]	・業務の理解度 ・提案の具体性
9	プレゼンテーションおよび ヒアリング	・担当者の説明や質疑応答が的確であるか
10	熱意・意欲	・受託への熱意、意欲があるか
11	見積価格	・見積価格の妥当性

5 受託候補者との協議

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、別紙「プロポーザル方式による業者選定情報に係る情報公開基準」に基づき取扱うものとする。

7 その他事項

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (5) 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。
- (6) 提案書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 提案書の作成のために練馬区から貸与された資料は、提案書等作成以外の目的で使用することはできない。

8 問合せ先・担当

練馬区建築・開発担当部住宅課管理係 島谷

練馬区豊玉北6-12-1 練馬区役所本庁舎13階

電話 03-5984-1289

FAX 03-5984-1237

e-mail JUTAKUKA@city.nerima.tokyo.jp

入居支援および生活相談業務委託（単価契約）にかかる
プロポーザル参加表明書

入居支援および生活相談業務委託にかかるプロポーザルへの参加を表明し、
資料を提出します。

練馬区長殿

令和 年 月 日

（提出者）

所在地	
会社名 （商号または名称）	
代表者名	代表者印

（担当者）

所属名・担当者氏名	
電話番号	
FAX番号	
メールアドレス	

業務実施体制

	予定担当名	所属・役職	担当する業務	経験年数
主任 担当者				
担当者				
上記に関わる練馬区民雇用等の人数				人
主任および担当者の業務経歴（業務名、履行時期等）および資格 [宅地建物取引士、精神保健福祉士、社会福祉士、相談支援専門員、介護支援専門員、介護福祉士などを記載。居住支援法人における実務経験年数も記載すること。]				

災害時等、緊急事態や不測の事態への対応

個人情報保護にかかる具体的な取り組み

受託実績申告書

件名	発注者名
契約金額	契約期間
業務内容・成果	

確認のため、契約書(写)の提示を求めることがあります。
案件ごとに本様式を作成してください。

上記については、事実と相違ありません。

令和 年 月 日

練馬区長 宛

所在地 _____

商号または名称 _____

代表者職氏名 _____

印

【様式4】

令和 年 月 日

練馬区長 様

会社名

(商号または名称)

代表者職・氏名

印

見積書

【入居支援および生活相談業務委託(単価契約)令和7年4月~令和8年3月分】

単位:円

	見積単価(1件) 【税抜き】	数量 (見込み)	合計
物件調査業務(障害者)		件	
物件調査業務(障害者除く)		件	
転居支援業務		件	
生活相談業務		件	
消費税相当額合計			
見積金額合計			

法人概要

法人名	
所在地	
代表者氏名	
資本金	
直近決算期の 売上高	
設立年次	
従業員数	
主な業務内容 (5点まで)	
その他特記事項	

質 問 書

令和 年 月 日

練馬区建築・開発担当部住宅課管理係あて

所在地
商号または名称
担当者名
電話番号
e-mail

プロポーザルに係る企画提案書の提出にあたり、以下のとおり質問しますので、回答願います。

番号	質問事項
1	
2	
3	