

府中市生活保護受給者及び生活困窮者に対する就労総合支援事業に関する  
プロポーザル募集要項

## 1 業務概要

### (1) 業務件名

府中市生活保護受給者及び生活困窮者に対する就労総合支援事業

### (2) 業務の目的

就労に必要な知識や技能が不足しているだけではなく、日常生活や社会生活にも複合的な課題を抱える生活保護受給者及び生活困窮者に対して、就労準備支援を行い、対象者の自立を支援することを目的とする。また、対象者がひきこもり状態にある場合は、家庭訪問による相談支援を行う。併せて、支援対象者に対し、就労相談に応じるとともに、履歴書の作成方法及び面接対応に関する指導、公共職業安定所への同行支援等、就職に向けた支援を実施する。また、支援対象者の希望及び特性に応じた求人の開拓並びに就職後の職場定着支援を行うことを目的とする。

### (3) 業務の概要

別紙1「府中市生活保護受給者及び生活困窮者に対する就労総合支援事業概要書」の  
とおり

### (4) 履行期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

なお、本市が委託事業者を評価し、その評価に応じて令和9年度以降についても契約  
を行う可能性がある。

### (5) 委託料上限額（予定）

49,500千円程度（消費税及び地方消費税を含む。）

内訳は以下の通り。

#### ア 就労準備支援事業

22,000千円程度（消費税及び地方消費税を含む。）

#### イ 就労支援事業

27,500千円程度（消費税及び地方消費税を含む。）

※ なお、提案限度額は、本件委託業務の実施に係るすべての費用を含む。また、契約に  
ついては、令和8年度予算が議決された場合に締結するものであり、議決が得られない  
場合には契約しないこととし、市はその責任は負わない。

## 2 参加資格

### (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) 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。
- (3) 国税及び地方税を滞納しているものではないこと。
- (4) 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号の規定による暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員又は使用人が、暴力団又は暴力団員等との関与があると認められること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中の者でないこと。
- (6) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

### 3 参加手続

#### (1) 募集及び選定方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

事業者の提案書、見積書及びプレゼンテーションにより、1事業者を受託候補者として選定する。

#### (2) 提出書類

参加を希望する事業者は、次の書類を提出期限までに提出すること。

##### ア 参加申込みに係る書類

- (イ) 参加申込書（様式第1号）
- (ロ) 参加資格要件確認書（様式第2号）
- (ハ) 類似業務の受託実績書（様式第3号）

記載した業務の参考資料として、契約書の鑑の写しなど、当該業務の実績が確認できる資料を添付すること。

##### (イ) 応募動機（様式第4号）

- (ア) 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書（直前決算のもの）
- (カ) 応募事業者の登記簿謄本（履歴事項全部証明書、発行後3か月以内のもの）
- (キ) 法人事業税及び地方法人特別税の納税証明書（直前のもの）
- (ク) 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直前のもの）

※上記(ア)～(ク)については、府中市契約事務規則第35条に規定する資格審査登録名簿に登録がある事業者の場合、提出は不要とする。

##### イ 提案書

- (イ) 書式は任意で、A4サイズとする。
- (ロ) 事業の一部を再委託するときは、再委託先の事業者の概要、契約内容等を詳細に

記述すること。

- (イ) 正本には社名を記載し、副本は提案書から提案者が判別できないように、社名及び提案者が推測可能な情報を記載しないようにすること。
- (エ) 別表の基準に基づき審査を行うので、提案書は次の内容を含め作成すること。

a 就労準備支援事業

・業務実施方針	
・類似業務の実績	
・業務実施体制、人員の配置	
・業務の企画提案	下記の項目を必ず記載すること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・就労準備支援員の配置人数、保有資格、業務時間等</li><li>・就労準備支援事業の支援メニュー及び実施方法</li><li>・就労準備支援事業利用者への支援の進め方</li><li>・福祉専門職との連携方法</li><li>・フリースペースの開設予定場所及び活用方法</li><li>・ひきこもり状態にある対象者への訪問支援の実施方法</li><li>・生活困窮者自立支援事業利用者に対する、 自立相談支援事業や家計改善支援事業の一体的支援の確保 について</li><li>・リスク管理</li></ul>

b 就労支援事業

・業務実施方針	
・類似業務の実績	
・業務実施体制、人員の配置	
・業務の企画提案	下記の項目を必ず記載すること。 <ul style="list-style-type: none"><li>・就労支援員の配置人数、保有資格、業務時間等</li><li>・就労支援の進め方</li><li>・求人開拓の方法</li><li>・就労に向けた訓練の実施方法</li><li>・就労意欲を喚起する方法</li><li>・対象者が就職した後の職場定着支援の実施方法</li><li>・精神疾患等の課題を抱える対象者への支援方法</li><li>・リスク管理</li></ul>

ウ 見積書

見積書は、提案金額を総額で記載し、消費税額の内訳を明示すること。提案金額には本業務に係る一切の経費を含めるものとし、算出根拠を示した内訳書を添付することとする。さらに、就労準備支援事業及び就労支援事業それぞれの見積書を作成し提出すること。なお、合計金額の上限額のみならず、各事業の上限金額以下で見積もりを作成されたい。

(3) プレゼンテーション

プレゼンテーションは、事前の動画提出により 30 分間以内で行う。

プレゼンテーションは、原則として提案書に記載した実施体制における統括責任者又は主たる業務担当候補者が出席し、事業の説明等を行うこと。その際に会社名が推測可能な情報を含めないことに注意されたい。

#### 4 選定結果

提案書不採用の者に対し、不採用の理由を書面により通知する。

なお、不採用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、書面により不採用についての説明を求めることができる。

不採用の理由について説明を求められたときは、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 日以内（休日を含まない。）に、書面により回答する。

#### 5 募集要項等の配布

(1) 募集要項及び参加申込みに係る書類の配布方法

ア 市ホームページからダウンロード

(2) 配布期間

令和 8 年 2 月 2 日（月）から令和 8 年 2 月 18 日（水）まで

#### 6 質問の受付及び回答

提案書等の提出書類に係る質問の受付及び回答については、次のとおり行う。

(1) 受付期間

令和 8 年 2 月 3 日（火）から令和 8 年 2 月 10 日（火）午後 5 時まで

(2) 質問方法

原則として、電子メールにて質問票（書式は任意）を添付し、送信すること。

（宛先：[jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp](mailto:jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp)）

件名については、「【事業者名】就労総合支援事業質問書」とすること。

(3) 回答方法

質問内容を集約し、令和 8 年 2 月 13 日（金）までに、市ホームページ上に回答を掲

載する。

## 7 提出書類の提出期間及び提出方法等

### (1) 提出期間

令和8年2月3日（火）から2月17日（火）午後5時まで

### (2) 提出方法

[jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp](mailto:jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp)宛に送付

### (3) 提出書類

ア 参加申込みに係る書類（本要項3(2)ア）

各1部

イ 提案書（本要綱3(2)イ）

2部（正本1部・副本1部）

副本には、社名及び提案書が特定できる記載は除くこと。

## 8 プレゼンテーション動画提出日

### (1) 提出期間

令和8年2月18日（水）午後5時まで

### (2) 提出方法

動画の提出方法は市が別途定めるシステムでデータを提出すること。

システムについては、募集申し込みあった事業者のみに案内するものとする。

なお、システムは2月17日（火）午後6時ごろより配信予定である。

## 9 受託候補者の決定

令和8年3月中旬予定

## 10 その他

(1) 提案は、1事業者につき1提案とする。

(2) 提出期限までに書類が提出されない場合は、いかなる場合であっても参加できない。

提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。

(3) 本提案に係る提出物については返却しない。

(4) 参加に係る経費は参加者の負担とする。

(5) 提出された書類等は、受託候補者を選定するための手続以外には使用しない。

提出された資料等は、府中市情報公開条例に基づく公文書開示請求があつた場合、原則として公開の対象となる。

特に、採用された事業者の資料等については、市としてその内容を対外的に説明する必要があるため、公知とはいえない事業者独自のノウハウで、公開することにより事業優位性が損なわれる情報等の不開示情報を除き、原則として公開するので、あらかじめ了承のうえ提出されたい。

- (6) 次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とするとともに、指名停止を行うことがある。
  - ア 提案書、見積書及びその他必要書類に虚偽の記載をしたとき。
  - イ 提案に際して、談合等の不正行為があったとき。
- (7) 通信障害による電子メールの不達など、本市及び提案事業者以外の第三者の責に起因する事故等については、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 本提案により受託候補者に決定したことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。
- (9) 受託者等の公表は、府中市プロポーザル方式ガイドラインに沿って行う。

## 11 書類等の提出先及び問合せ先

府中市福祉保健部生活福祉課 自立生活支援担当 (担当) 石田・岡田

〒183-8703 府中市宮西町2-24 府中市役所おもや2階

電話 : 042-335-4191 (直通)

FAX : 042-366-3669

E-mail : [jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp](mailto:jiritsu02@city.fuchu.tokyo.jp)

別表 受託候補者を選定するための評価基準

評価項目	評価の視点
1 業務実施方針	業務実施方針は適切で、本事業の目的を理解しているか。
2 類似業務の実績	自治体における類似業務の実績はあるか。
3 業務実施体制・人員配置	業務実施体制及び人員配置は適切で、配置予定者の資格及び実績等は十分か。
	実務経験を有する者を配置できるか。
	情報伝達・意思決定の流れが明確で、緊急時に迅速な対応が可能か。
4 業務の企画提案 (就労準備支援事業)	対象者の課題に合わせて支援計画を立て、実施できるか。
	日常生活自立、社会生活自立、就労自立等の各分野で、豊富な支援メニューを提供することができるか。
	支援メニュー及び実施方法は妥当で、効果が見込めるか。
	アウトリーチや同行支援など様々な手法で利用者にアプローチをかけることができるか。
	フリースペースの設置場所は府中市役所に近く、利便性が良いか。また、活用方法について具体的な提案があるか。
	ひきこもり支援について、具体的な提案がされているか。
	福祉専門職との連携について、具体的な提案がされているか。
	体験就労の場の開拓等、関係機関との連携や新たな資源の開拓はできるか。
5 業務の企画提案 (就労支援事業)	自立相談支援事業や家計改善支援事業との一体的実施が確保できるか。
	本市の生活保護の現況や雇用情勢等を多角的に分析し十分に理解しているか。
	就労支援の内容及び実施方法は妥当で効果が見込めるか。
	就労に向けた訓練の内容は適切で効果が期待できるか。
	就労意欲を喚起させるための施策は具体的かつ独創性があり、効果が期待できるか。
	求人開拓の方法や実現可能性は妥当か。
	職場定着支援の方法は適切か。

	対象者確保のための施策があるか。
	対象者の受入人数及び就労見込み人数は妥当か。
	精神疾患等の問題を抱える対象者への支援方法は適切か。
6 リスク管理	想定しているリスクとその対処方法は適切か。
	利用者の安全について十分配慮しているか。
	個人情報保護に関する対策は十分か。
7 見積金額	見積金額・内容は妥当か。
8 プレゼンテーション	説明や資料は論理的で分り易く、規定に則って作成されているか。
9 その他	全体を通して企画力・構想力・説明力は十分で、質疑応答は的確か。