

路上生活者自立支援センター杉並寮 運營業務委託事業者募集実施要領

1 件名

路上生活者自立支援センター杉並寮運營業務委託

2 業務内容に関する事項

(1) 路上生活者自立支援センター杉並寮設置の経緯

特別区内に起居する路上生活者の社会復帰に向けた支援を行うため、東京都と特別区は平成12年に「路上生活者対策事業に係る都区協定書」を締結し、以後共同して路上生活者対策事業（以下「路対事業」という。）を実施している。

路対事業では、特別区を5つの地域（ブロック）に分け、それぞれのブロックに1か所路上生活者自立支援センター（以下「センター」という。）を設置することとしている。また、各ブロック内では5年程度ごとに施設の設置場所（区）を変えながら運営している。

センター杉並寮（以下「杉並寮」という。）は、中野区・杉並区・豊島区・板橋区・練馬区で構成される第4ブロックにおいて、現在設置されているセンター板橋寮（以下「板橋寮」という。）が5年程度の運営終期を迎えるにあたり、令和8年3月下旬に新規開設する予定となっている。

(2) 委託業務概要及び杉並寮の運営に求められること

ホームレスの自立の支援等に関する特別措置法（平成14年法律第105号）の理念の下、生活困窮者自立支援法（平成25年法律第105号）、路上生活者対策事業に係る都区協定書（平成20年4月1日付締結）、各事業実施要綱・細目等の規定に基づき、複合的な課題を抱えるホームレスを含む生活困窮者に対して、その有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、相談支援や就労支援等の総合的なアセスメントを行い、個々の課題やニーズに即した適切な支援を実施する。

365日昼夜間を通して運営する杉並寮は、福祉事務所をはじめとする関係機関との適切な連携の下、地域住民との良好な関係構築、災害・事故等の緊急対応、個人情報の適切な管理を含めた安定・継続的な施設管理の必要性があることから、支援員には幅広い専門的知識に加え、効果・効率的な事業運営が求められる。

(3) 事業規模

履行場所	支援拠点	杉並寮（東京都杉並区内）	
	活動地域	中野区、杉並区、豊島区、板橋区、練馬区 （第4ブロック）	
建物規模	構造	地上3階建て	
	面積（杉並寮）	敷地面積：665 m ² / 延床面積：1,119.57 m ²	
	定員	杉並寮内：50名（全室個室） 活動地域内借上住宅：20名	
職員体制	常勤	11名	職員体制内訳は「自立支援施設職員配置基準」（路上生活者対策事業運営協議会決定）によるもの。
	非常勤	10名	
	その他	5名	

契約金額 (概算)	対象経費	運営費		
		令和7年度分	令和8年度から11年度までの各年度分	令和12年度分
	杉並寮運営経費 (各事業経費計)	5,217,000円	202,325,000円	202,325,000円
	その他 (施設移転経費)	4,090,000円	—	2,496,000円
	合計	9,307,000円	202,325,000円	204,821,000円

※上記契約金額(概算)は現時点での参考金額のため、物価高騰等の事情により、契約時に変動する。

※運営費は、職員の執務に関する経費(人件費、管理費、備品リース費、消耗品費等)

※利用者支援にかかわる事業経費(利用者衣食住費、日用品費借上住宅管理費等)は、概算払により別途支払う(事業者の経費負担はありません)。

(4) 運営期間及び契約期間

ア 運営期間(予定)

令和8年3月23日から令和13年3月22日まで(5年間)

イ 契約期間(予定)

令和8年3月9日から令和13年3月31日まで(準備期間含む)

なお、契約については、年度ごとに単年度契約とし、上記運営期間中は更新することができる。

(5) 業務内容

別紙「仕様書(令和7年度路上生活者自立支援センター運營業務委託(第4ブロック・杉並寮))」のとおり

なお、仕様書の根拠となる路上生活者対策事業実施大綱及び各事業実施要綱・細目の規定も併せて確認すること。

3 参加資格

プロポーザルに参加する事業者は、生活困窮者自立支援法施行規則(平成27年厚生労働省令第16号)第9条に定める法人に該当し、下記(1)又は(2)に掲げる参加資格要件を満たさなければならない。

(1) 次に掲げる資格要件を全て満たすこと。

ア 対象となる契約案件の業務について、特別区人事・厚生事務組合(以下「特人厚」という。)の競争入札参加資格を有していること。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定により一般競争入札に参加させないことができるとされた者に該当しないこと。

ウ 特別区人事・厚生事務組合競争入札参加有資格者指名停止基準(12特総庶第510号)による指名停止を受けていないこと。

エ 特別区人事・厚生事務組合契約における暴力団等排除措置要綱(平成25年1月31日副管理者決定)による入札参加除外者でないこと。

(2) 上記(1)アの参加要件を満たさない者であっても、企画提案書を含む申請書類等の提出の際に、次に掲げる書類の提出があった場合は、(1)アの資格要件を満たす者として取り扱うことができる

ものとする。なお、「ウ 財務諸表」以外については、原本で提出すること。

ア 登記簿謄本（履歴事項全部証明書（法人に限る。発行後3か月以内のもの））

イ 納税証明書（納税証明書その3（未納の税額がないことの証明。法人の場合は、その3の3法人税と消費税及び地方消費税））

ウ 財務諸表（貸借対照表・損益計算書、直近2年度分）

4 スケジュール（予定）

	事項	日程
1	「プロポーザル参加表明書」の受付期間	令和7年5月22日（木）から 令和7年6月6日（金）17時まで
2	質問受付期間	令和7年6月9日（月）から 令和7年6月16日（月）17時まで
3	質問回答	令和7年6月20日（金）まで
4	企画提案書を含む申請書類等の受付期間	令和7年6月23日（月）9時から 令和7年7月1日（火）17時まで
5	選定（書面審査及びプレゼンテーション審査）	令和7年8月頃
6	選定結果の公表	令和7年8月下旬頃
7	委託契約の締結	令和7年11月以降
8	杉並寮開設	令和8年3月23日（月）（予定）

5 プロポーザル参加表明書の受付

プロポーザルへ参加を表明する事業者は、提出期限までに「プロポーザル参加表明書」（様式第1号）を電子メールで提出すること。

なお、送付の際には、メール件名を「杉並寮に関するプロポーザル参加表明」とし、メール本文には事業者名、担当者氏名及び連絡先を明記すること。

(1) 送付先メールアドレス

「13 担当」に記載のとおり

(2) 提出期限

令和7年6月6日（金） 17時まで

(3) その他

ア プロポーザル参加表明書を提出した事業者（以下「参加事業者」という。）には、杉並寮の配置計画図及び平面計画図並びに自立支援施設職員配置基準を送付する。

イ プロポーザル参加表明書の提出がない場合、このプロポーザルには参加できない。

6 質問・回答

参加事業者が本要領に関する質問がある場合は、次のとおりとする。

(1) 質問方法

「質問書」（様式第2号）を電子メールで送付すること。

なお、送付の際には、メール件名を「杉並寮に関するプロポーザル質問」とし、メール本文には事業者名、担当者氏名及び連絡先を明記すること。

(2) 送付先メールアドレス

「13 担当」に記載のとおり

(3) 受付期間

令和7年6月9日(月)から6月16日(月) 17時まで

(4) 回答

令和7年6月20日(金)までに全ての参加事業者に電子メールにより回答する。

7 企画提案書を含む申請書類等の提出

(1) 提出書類

参加事業者は、次のとおり書類を提出すること。

No.	提出書類	様式	備考
1	プロポーザル参加申請書	様式第3号	
2	参加事業者の概要が分かる資料	任意様式	法人パンフレット等
3	法人概要	様式第4号	
4	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))		※特人厚の競争入札参加資格を有しない場合のみ
5	納税証明書(納税証明書その3(未納の税額がないことの証明。法人の場合は、その3の3法人税と消費税及び地方消費税))		※特人厚の競争入札参加資格を有しない場合のみ
6	財産目録、貸借対照表、収支計算書、損益計算書	任意様式	直近2年度分
7	法人業務執行状況又は、財産状況について指導検査、法人監査の意見を記載した書面の写し	任意様式	法人業務執行状況は直近1年度分 指導検査、法人監査の意見は直近分
8	特人厚が委託するセンターの運営経験一覧(過去全て)、事業計画書、事業報告書、事業の自己評価、第三者評価等を実施している場合はその評価結果	任意様式	直近3年度分 該当する施設を複数運営している場合は全ての施設分 ※特人厚が委託するセンターの運営経験がある場合のみ
9	類似業務(上記8以外の生活困窮者・ホームレス自立支援施設、厚生関係施設等)の運営経験一覧(過去全て)	任意様式	※類似業務の運営経験がある場合のみ
10	各種マニュアル(業務、防災、感染症、個人情報等)及び事業継続計画(BCP)	任意様式	

11	個人情報の取扱いを定めた規則及び情報管理に関する認証等の取得一覧（プライバシーマーク等）	任意様式	
12	企画提案書	任意様式	7(2)オ記載の必須記入事項を記載すること
13	企画提案書概要	様式第5号	
14	杉並寮施設長予定者の経歴及び杉並寮従事予定者の情報一覧（氏名、保有資格、実務経験）	任意様式	
15	法人全体の職員離職率又は定着率	任意様式	直近3年度分
16	預かり金等の現金についての取扱い規定	任意様式	※規定している場合のみ
17	第三者委員会の構成員一覧	任意様式	※第三者委員を設置している場合のみ
18	プレゼンテーション用説明資料	任意様式	※必要な場合のみ

(2) 提出書類作成にあたっての留意事項

- ア 用紙サイズは、パンフレット等を除き、原則A4判とする（A3判はZ折り）。
- イ 作成にあたり、図、イラスト、グラフ等を用いることを可とする。
- ウ 原則両面印刷とすることとし、各ページの下中央部等に通し番号又は書類の種類ごとにページ番号を付けること。
- エ 企画提案書、企画提案書概要、プレゼンテーション用説明資料には事業者の商号又は名称及びその他事業者を推定できる情報（代表者氏名等）は記載しないものとする。
- オ 企画提案書の作成にあたっては、次の必須事項を必ず記入すること（別表「評価・選定の基準及び視点」同項目）。
- (ア) 参加理由及び事業運営にあたっての基本的な考え方
 - (イ) 事業運営（業務実績、既存施設との引継ぎ、利用者支援）
 - (ウ) 管理（組織・人事、設備管理、資金管理、危機管理、個人情報管理）
 - (エ) 連携（行政機関との連携、各事業間等の連携、近隣地域との連携）
- なお、必要がある場合は、企画提案書に資料を添えて提出することができる。

(3) 提出部数

提出書類は下表のとおり正本、副本、選定用ファイル及びデータを提出すること。

	正本	副本	選定用ファイル	データ
提出部数	1部	2部	7部	1部
提出書類	(1)「提出書類」の以下の番号			
	1～18	1～18	<u>6～18(※)</u>	1～18
綴じ方等	A4フラットファイル等に綴り、書類ごとにタックインデックス等をし、書類の判別ができるようにする。			正本のPDF形式データをCD-Rに書き込む。

表紙及び背表紙	タイトル「杉並寮運営業務委託事業者参加書類」及び「事業者名」を表紙及び背表紙に記載	タイトル「杉並寮運営業務委託事業者参加書類」のみ表紙及び背表紙に記載	タイトル「杉並寮運営業務委託事業者参加書類」及び「事業者名」をディスク表面に記載
---------	---	------------------------------------	--

※「選定用ファイル」に添付する書類は、事業者の商号や名称及びその他事業者を推定できる情報（代表者氏名等）の記載部分をマスキング又は黒く塗抹処理すること。

(4) 提出期間

令和7年6月23日（月）から7月1日（火）まで
受付時間 9時から17時まで

(5) 提出方法

厚生部自立支援課へ持参すること（住所等は「13 担当」に記載のとおり）。
なお、提出時に内容確認を行うため、提出者は提出書類の内容を把握している者とする。

8 選定方法

(1) 審査日時

企画提案書を含む申請書類等の提出をした参加事業者（以下「提案書提出事業者」という。）あてに別途通知する。

(2) 審査方法

ア 書面審査

提出書類に係る記載内容、提案書提出事業者の現状や実績など参加資格等について審査を行う。

イ プレゼンテーション審査

(ア) 1事業者当たり20分以内でプレゼンテーションを行う。その後、選定委員から質疑応答を行う。

(イ) プレゼンテーションは、提出された企画提案書、企画提案書概要、プレゼンテーション用説明資料のみ使用を許可する（追加資料の使用は認めない。）。

なお、パソコンやスクリーン等の持込み機器の使用は不可とする。

(ウ) 審査の公正を期すために、プレゼンテーションでは事業者名は伏せて行う。そのため、事業者名が分かるような名札や社章等は外したうえで、出席すること。また、事業者名が推定できる発言はしないこと。

(エ) プレゼンテーションに参加できる人数は、1事業者当たり6人以下とし、杉並寮従事予定者を含めた本業務を遂行する者が過半数いなければならない。

(3) 審査基準

「評価・選定の基準及び視点」（別表）により、書面審査及びプレゼンテーション審査の内容を総合的に評価する。

(4) 結果の公表及び通知

令和7年8月下旬頃までにホームページで公表するとともに、全ての提案書提出事業者に郵送で書面により通知する。

(5) その他

特人厚と選定事業者間で契約締結に至らなかった場合、他の提案書提出事業者から新たに候補者を選定する場合がある。

9 辞退

「プロポーザル参加表明書」提出以降に辞退する場合は、「辞退届」（様式第6号）を提出すること。

10 無効・失格

次の事項に該当する場合は、無効・失格とする。

ア 参加資格要件を満たさない場合。

イ 持参以外の方法により、企画提案書を含む申請書類等を提出した場合。

ウ 提出書類の記載事項等に虚偽があった場合又は本要領に適合しない場合。

エ 他の事業者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

オ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。

カ 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

11 プロポーザルに関連する注意事項

(1) プロポーザルの取扱い

ア プロポーザルへの参加にかかる一切の経費については、事業者の負担とする。

イ 事業者の提出書類は、理由の如何を問わず返還しない。

ウ 事業者の提出書類は、プロポーザルを実施するうえで必要な範囲で複製することがある。

エ 事業者が作成した書類の著作権は、それぞれ作成した事業者に帰属する。ただし、事業者が運営事業者となった場合、特人厚は事業者の提出書類の内容の一部又は全部を使用できるものとする。

オ 各提出書類の再提出は、提出期間内に限り認める。この場合においては、提出済みのページ差し替えではなく、提出物一式を本要領で定められた部数を再提出すること。

カ 企画提案書等の作成のために取得した業務内容等情報（特人厚が送付した杉並寮の配置計画図及び平面計画図並びに自立支援施設職員配置基準等を含む）は、許可なく公表及び使用してはならない。

キ 特人厚が提供する資料の著作権は特人厚及び東京都等に帰属し、プロポーザルへの参加以外の目的での使用をしてはならない。

ク 提出書類は、特人厚が別途契約する委託事業者に財務分析を依頼することがある。

ケ 著作権等の法令を遵守することとし、企画提案書を含む申請書類等の記載が法令に基づき保護されている第三者の権利対象となっているものを使用した結果生じた責任は、企画提案書提出事業者が負うものとする。

(2) 本運營業務委託にかかる情報公開請求があった場合は、特別区人事・厚生事務組合情報公開条例（平成2年6月15日条例第4号）に基づき、参加事業者名については、選定事業者に限らず、情報公開の対象となる。また、事業者の提出書類等は、情報公開の対象となるが、事業者の正当な利益が害されるおそれがあると特人厚が認めた箇所（ノウハウ、人事に係る情報等）については非公開とする。

- (3) 本要領に疑義が生じた場合又は定めのない事項については、選定委員会で協議のうえ、定めるものとする。

12 選定事業者の注意事項

- (1) 選定事業者は、所定の手続を経て委託契約を締結する。
なお、受託の辞退により特人厚に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。
- (2) 契約開始日から円滑に業務が開始できるようにするため、速やかに準備に着手すること。なお、選定事業者の事情により契約の締結に至らなかった場合においては、準備のために支出した費用等について特人厚は補償しない。
- (3) 事業を開始するにあたっては、関係機関と各種協定を締結することとなる。
- (4) 選定事業者の施設長予定者は、地域住民代表等からなる杉並寮地域連絡協議会の求めに応じて出席すること。
- (5) 板橋寮との業務の引継ぎについて、事前の調整を万全に行い、支障なく効率的・効果的に事業を継続し、なおかつ引継ぎ後、円滑に運営可能となるよう執行体制の整備等を進めること。また、特人厚の求めに応じ、業務の引継ぎ等について報告を行うこと。
- (6) 施設の管理運営状況について、特人厚の調査・評価に協力すること。
- (7) センターに関する設備を含む建物全般（杉並寮閉鎖後施設を含む）について、東京都及び特人厚等から現運営法人としての意見を求めることがあるので、協力すること。
- (8) 自然災害の発生等、予想し得ない事由により、杉並寮の建設が遅延する場合は、「2(4) 運営期間及び契約期間」に記載する期間を変更する場合がある。
- (9) 事業の縮小、業務の不履行、委託取消等があった場合は、特人厚は必要に応じて、委託料の全部又は一部を返還させることがある。また、予想し得ない事由により事業の中止等を行った場合においても、委託料の全部又は一部を返還させることがある。

13 担当

特別区人事・厚生事務組合 厚生部 自立支援課

担当：藤田・鴨下・西沢

住所：〒102-0072 東京都千代田区飯田橋三丁目5番1号 東京区政会館 17 階

TEL：03-5210-9847

Mail：koseibu-319☆tokyo-23city.or.jp

koseibu-311☆tokyo-23city.or.jp

※電子メールを送信する際は、上記2つのアドレスあてに送信すること。

※アドレスの「☆」を「@」に変えて送信すること（迷惑メール対策のため）。

評価・選定の基準及び視点

評価・選定項目		No.	評価・選定の視点
参加理由及び事業運営にあたっての基本的な考え方		1	都区共同事業における路上生活者対策事業の目的を十分に理解し、事業運営の基本的な考え方や方針が定められているか。
事業運営	業務実績	2	路上生活者対策事業又は類似施設（他自治体の生活困窮者・ホームレス自立支援施設、厚生関係施設等）の業務実績を有する等、管理・運営するための能力・ノウハウがあるか。
	既存施設との引継ぎ	3	円滑に運営が開始できるよう、事前の調整を万全に行い、支障なく事業を継続する具体的な対応策が講じられるか。
	利用者支援	4	利用者支援にあたり、近年の利用者特性や課題を適切に把握したうえで、具体的な支援策が講じられているか。
		5	利用者に対する接遇の仕方や支援内容等において、状況や利用者特性等に応じた福祉サービスの提供ができるか。
		6	利用者からの意見・要望・苦情等について、第三者委員会の設置等による客観性を確保し、体制として適切に機能しているか。
	管理	組織・人事	7
8			職員の資質向上に向け、研修・講習の実施計画及び資格取得の方針があるか。また、職員が履修する研修内容が、業務内容に応じており、具体的かつ十分なものとなっているか。
9			職員の定着率を高め、受託期間を通じて安定した支援体制を確保するため適切な取組をしているか。（例：メンタルヘルスに対する支援、資格取得・能力向上が認められた職員への処遇改善等）
設備管理		10	施設の機能維持に必要な修繕及び点検等の施設管理が適切に行えるか。
資金管理		11	路上生活者対策事業に関する会計経理を明確にし、経理に関する帳簿等の管理が適切に行えるか。
危機管理		12	災害、感染症、利用者間トラブル等施設内のあらゆる事態等を想定した対処策・防止策（BCPの策定等）を講じたうえ、訓練等の実践的な取組をしているか。
個人情報管理		13	個人情報について、適切な保護措置を講ずる体制を確立し運用しているか。また、職員の教育・内部チェック等を実施しているか。
連携	行政機関との連携	14	職員が様々な福祉事業・施設等の特色等を理解したうえで、区の路上生活者対策事業担当所管・都・特人厚等関係機関と連携し、利用者の状況に即した適切な支援を行うことができるか。
	各事業間等の連携	15	路上生活者対策事業について、職員が担当事業のみならず全ての事業内容を十分理解したうえで、事業間で連携を図りながら利用者が求める支援ができるか。
	近隣地域との連携	16	施設運営にあたり、近隣住民や地域団体（町会、自治会、商店街、学校、PTA等）の理解と協力を得られるよう、適時適切な情報の提供ができるか。
		17	地域行事への参加等、地域との連携を図るための取組意欲があるか。