

令和8年度川崎市アフターケア事業 業務委託募集要項

1 事業概要

本事業は自立支援センターを退所した者が、再び野宿に戻ることを防止し、安定した地域生活を継続できるように、相談員が利用者の居宅を訪問し、生活相談や健康相談等を実施するとともに、市営住宅や民間アパートを活用した地域生活訓練を実施します。

また、生活自立・仕事相談センターの支援を終了した者が、支援終了後も安定した地域生活が維持できるように、相談員が利用者の居宅を訪問し、あるいは電話等により生活相談や健康相談等を実施するとともに、必要に応じて生活自立・仕事相談センターへの再相談やその他相談機関へのつなぎを行います。

2 公募に関する事項

(1) 公募概要

ア 業務委託名

川崎市アフターケア事業

イ 業務委託内容

川崎市アフターケア事業委託仕様書に基づく川崎市アフターケア事業の実施

ウ 履行期限

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

エ 実施場所

川崎市内

オ 業務規模概算額

16,982,000円

※上記概算額を上限額とする

カ 契約方法

公募型プロポーザル方式による特命随意契約

(2) 公募スケジュール

| | |
|----------------|--------------|
| 1月 7日 (水) | 公募告知・質問受付 |
| 1月 15日 (木) | 質問締切 |
| 1月 22日 (木) 正午 | 参加意向申出書締切 |
| 1月 26日 (月) 正午 | 応募書類提出締切 |
| 2月 2日 (月) 午前 | 受託予定者選定委員会開催 |
| 予備日 10日 (火) 午後 | |
| 3月 上旬 | 選考結果通知 |
| 4月 1日 (水) | 契約予定日 |

(3) 提案資格

ア 本運営業務委託の事業者募集に応募することができる事業者は、以下の要件を全て満たす者とします。

(ア) 川崎市契約規則第2条規定に基づく資格停止期間中でないこと。

(イ) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。

(ウ) 当該契約年度の川崎市業務委託有資格者名簿において、当該契約に対応するとして定めた業種・種目に登録されている者。

(エ) 法人格を有する団体であること。

(オ) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと

(カ) 川崎市の入札契約における暴力団排除措置要綱に定める規定に抵触する法人ではないこと。

(キ) 本市または近隣他都市において、過去5年間に地方自治体からホームレスの相談事業の委託を受けた実績のある法人であること。

イ 本運営業務委託の事業者募集の応募は共同企業体も応募できるものとします。なお、共同企業体で応募を行う場合には、上記ア(ア)～(カ)を満たす法人で構成し、代表者は上記ア(キ)を満たす法人で構成すること。

(4) 応募手続き

本事業の受託を希望する事業者は、次の応募書類を作成の上、参加意向申出書一式(ア～ウ)は正本各1部を、企画提案書等書類(エ～ク)については一式として綴り、正本1部(A4版、横書き、左綴じ)及び電子データを提出してください。締切は、「2(2)」に定めるとおりとします。

なお、参加意向申出書一式受領後に、提案資格の有無を確認し、提案資格確認結果通知書を交付いたします。

ア 参加意向申出書(別紙1)

イ 申立書(別紙2)

ウ 誓約書(別紙3)

エ 企画提案書(自由形式)

※ 企画提案書は「3(2)」の順に沿った形で全て記載してください。

オ 概算見積書(自由形式)

カ 定款または寄付行為等(自由形式)

キ 事業者の概要、およびパンフレット等(自由形式)

ク 役員名簿(自由形式)

提出方法は、参加意向申出書一式(ア～ウ)は、持参又は郵送又は電子メールとします。また、企画提案書等書類(エ～ク)は、持参又は郵送にて正本1部、電子メールにて電子データをそれぞれ提出してください。

※ 郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法でお送りください。

※ 参加意向申出書等を電子メールで提出する場合は、代表者印のあるもののスキャンデータを送信し、送信後に担当部署に到達したことを確認してください。また、原本を後日持参又は郵送してください。

(5) 留意事項

ア 応募者が次の事由に該当したときは失格とします。

(ア) 応募書類に虚偽の記載がある場合

(イ) 提出期限、提出先、提出方法に適合しないとき

(ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

イ 応募書類について内容の変更、又は書類の追加はできません。ただし、疑義等があり、本市が補正を求めた場合、又は補足書類の提出を求める場合は、この限りではありません。

ウ 応募に要する費用は応募者の負担とします。

エ 提出された企画提案書は、川崎市公文書管理規則等の規定に基づき、一定期間保存します。なお、企画提案書について川崎市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、当該企画提案書を提出した事業者に対して、同条例第15条第1項に基づき意見書の提出を求めた上で、開示する範囲を決定します。

オ 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合は、辞退届（別紙4）を提出してください。

カ 本事業の契約には契約書の作成を要します。

キ 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は円とします。

(6) 質問の受付

ア 受付期間は、「2(2)」に定めるとおりとします。

イ 質問方法は、質問書（別紙5）に記入の上、「2(7)」に定める担当者に電子メールにて送付してください。また、送信後に電話で担当者に質問書が到達したことを確認してください。

※ 質問 자체を電話やFAXで行うことはできません。また、受付期間外に個別に質問を行うことはできません。

ウ 回答は、法人名を伏せた上で、随時、市のホームページ「令和8年度アフターケア事業委託事業者の募集について」で公開します。

(7) 提出場所・担当部署（関連情報照会窓口）

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地9階

川崎市健康福祉局生活保護・自立支援室

TEL 044-200-2697

FAX 044-200-3929

E-mail 40hogo@city.kawasaki.jp

担当 溝口・鈴木・牧野

3 選考方法等について

(1) 選考方法

ア 提出された応募書類をもとに受託予定者選考委員会を行い、その選考委員の採点

の最高得点業者を受託予定者として選定します。

- イ 上記において同点の場合は、経費見積額が低い業者を受託予定者とします。
- ウ 上記においてもなお決しない場合は、選考委員の審議により決定します。
- エ 応募者が1業者のみの場合は、基準点を満たした場合、受託予定者とします。
- オ 得点数は、選考委員5人の合計点で決定します。
- カ 審査結果は書面にて通知します。

(2) 企画提案内容

次の企画内容を提案してください。

受託予定者は次の基準により評価します。

ア 事業内容について【70点】

(ア) 自立支援センター退所直後の支援について

環境の変化が大きいアパート生活の初期の段階（自立支援センター退所直後）において、想定される課題とそれに対する支援について示すこと。また、利用者が安定した居宅生活を開始出来るよう具体的な手段を示すこと。

(イ) 自立支援センターやだいJ O Bセンター等、支援機関との連携について

利用者の支援介入に際し、自立支援センターやだいJ O Bセンター、福祉事務所等の支援機関とどのような連携を行うか、上記の機関を含め想定出来る主な支援機関を複数上げ、具体的な連携内容を示すこと。

(ウ) 地域の相談機関等社会資源との連携について

利用者の地域定着支援及び孤立化防止において、福祉事務所や地域包括支援センター、地域相談支援センター、社会福祉協議会等の相談機関、町内会等地域資源とどのような連携を行うか、上記の機関を含め想定出来る主な支援機関を複数上げ、具体的な連携内容を示すこと。

イ 本事業の運営体制について【10点】

(ア) 配置される職員の資格や経験について示すこと。

(イ) 生活保護・自立支援室との連携体制について示すこと。

ウ その他【10点】

(ア) 法人概要、及びホームレスの相談・支援に係る事業の過去の実績（5年以内）を示すこと。

(イ) 安全管理について、危機管理体制、事故が生じた場合の対応手法、個人情報に関する管理手法、事案発生時の責任所在について示すこと。

エ 予算【10点】

(ア) 予算見積もりを示すこと。

4 その他

(1) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要します。

- (2) その他、本要項に定めのない事項については、川崎市と協議するものとします。
- (3) 委託契約書及び契約に係る仕様書については、業者選定後、別途定めます。