

令和8年度川崎市総合就職サポート事業・就労準備支援事業 業務委託募集要項

1 事業の趣旨・目的

総合就職サポート事業、就労準備支援事業とともに、生活保護受給者及び生活困窮者を対象とし、自立に向けた支援を実施しています。総合就職サポート事業では、キャリアカウンセリングや対象者向けの求人開拓等の支援により、就労を促進し、経済的・社会的自立を促すことを目的として実施しています。生活習慣に課題を有する者や過去の挫折経験により自己肯定感を喪失している者、就労意欲が低い者など、直ちに稼働能力の活用が困難な者については、就労準備支援事業にて、生活リズムの改善や自己肯定感の回復、就労意欲の喚起等の支援を行い、就職活動のスタートラインに立つことを目的として実施しています。就労準備支援事業から総合就職サポート事業へのステップアップがスムーズに行われるよう、契約を一本化し、同一の法人に委託し実施します。

事業の実施にあたり、受注者は福祉事務所（市内7か所）及び自立相談支援機関のほか、川崎市若者生活・就労自立支援事業の受注者その他関係機関と連携し、支援対象者に対する切れ目のない支援の実施に努めるものとします。

令和8年度の事業実施にあたり、適切な運営が確保できると認められる法人に委託して実施するため、次のとおり公募型プロポーザル方式で受託法人の選考を行います。

2 公募に関する事項

(1) 業務の名称

川崎市総合就職サポート事業・就労準備支援事業業務委託

(2) 業務内容

川崎市総合就職サポート事業・就労準備支援事業業務委託仕様書に基づく川崎市総合就職サポート事業・就労準備支援事業の実施

(3) 契約予定期間

契約締結日から令和9年3月31日

(4) 業務委託上限額

123,641,100円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

（内訳）総合就職サポート事業

生活保護受給者分 65,216,800円

生活困窮者分 32,608,400円

就労準備支援事業

生活保護受給者分 17,210,600円

生活困窮者分 8,605,300円

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(6) 担当部署（問い合わせ先・書類送付先）

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地

川崎市健康福祉局生活保護・自立支援室 自立支援担当・生活困窮者支援担当

電子メール 40hogo@city.kawasaki.jp

電話 044 - 200 - 3571・044 - 200 - 0309 / FAX 044 - 200 - 3929

(7) 提案資格

次に掲げる要件の全てを満たし、本事業を的確に遂行する能力を有する者とします。

なお、共同企業体で応募する場合には、提案資格を満たす法人で構成されていることを要します。

ア 法人格を有すること。

イ 川崎市契約規則第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。

ウ 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。

エ 令和7・8年度競争入札参加資格の申請を行っており、令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿に業種「99 その他業務」種目「99 その他」で登録が予定されている者であること。ただし、受託の決定にあたっては実際に登録されていることを要します。

オ 川崎市暴力団排除条例（平成24年川崎市条例第5号）第7条に規定する暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有さない者であること。

カ 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者であること。

キ 法人又はその代表者が市税を滞納していないこと。

ク 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がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

3 選考スケジュール

令和8年1月 7日（水）	公募の告知
令和8年1月13日（火）正午	質問書の受付期限
令和8年1月19日（月）正午	参加意向申出書の提出締切
令和8年1月27日（火）正午	企画提案書の受付期限
令和8年2月 3日（火）午前	委託法人選考委員会
令和8年3月上旬	選考結果通知
令和8年4月 1日（水）	契約締結

※詳細は下記の（1）～（3）をご確認ください。

（1）企画提案に関する質問

ア 質問方法

質問書（別紙4）を電子メールで送信してください。

※送信後に担当部署に到達したことを確認してください。

イ 受付期限

令和8年1月13日（火）正午必着

ウ 回答方法

川崎市ホームページ（本委託業務の募集ページ）に掲載します。

（2）参加意向申出

ア 提出書類

- ① 参加意向申出書（別紙1）
- ② 誓約書（別紙2）

イ 提出方法

郵送または電子メールで提出してください。

※郵送の場合は、簡易書留等の配達記録が残る方法で、2（6）の書類送付先にお送りください。

※電子メールで提出する場合は、代表者印の押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、原本を後日郵送してください。

ウ 提出期限

令和8年1月19日（月）必着

エ 参加資格確認通知

提出書類により資格要件に関する審査を行い、参加資格確認通知を電子メールで送付し、原本は後日郵送します。

（3）企画提案書の提出

ア 提出書類【PDFデータで提出】

下記の①から⑤までの全てを1ファイルのPDF形式で提出してください。

※選考委員会での企画提案は、御提出いただいた企画提案書をモニターに映写してプレゼンテーションを行っていただきます。映写は川崎市のPCで行いますので、持参していただく必要はありません。

- ① 企画提案書（任意様式）

A4横版・横書きとし、表紙・目次を除き30頁以内で作成してください。

概念図やフロー図などを活用し、わかりやすい表現となるよう留意してください。

「4 企画提案に関する事項」の順に沿って提案内容を記載してください。

- ② 概算見積書（自由形式）

事業全体の見積書と内訳を提出してください。内訳については、総合就職サポート事業生活保護受給者分・生活困窮者分、就労準備支援事業生活保護受給者分・生活困窮者分の4つそれぞれについて示してください。

- ③ 提案者概要

- ④ 業務実施体制（組織体制、実施責任者、担当者、関連資格等を記載）

- ⑤ 類似業務の実績（他自治体での実績を含む。）

イ 提出方法

電子メールで提出してください。法人の規定で電子メールでの提出が難しい場合は、

市のオンラインストレージを利用可能ですので、事前に御相談ください。

送信先アドレス：40hogo@city.kawasaki.jp

ウ 提出期限

令和8年1月27日（火）正午必着

4 企画提案に関する事項

川崎市総合就職サポート事業・就労準備支援事業業務委託仕様書を基に、次の各号について提案してください。なお、提案内容については、必要と認められる範囲で仕様書に反映し、運営業務の中で取り組んでいただきます。

（1）就労支援事業について（25点）

- ・本事業における事業者の役割について、本事業の趣旨を踏まえて述べること。
- ・これまで事業者が行った類似の事業を踏まえ、支援実施にあたり、どのような課題があり、当該課題に対してどのような対策・工夫が考えられるか、利用者の特性も踏まながら具体的な取組について述べること。
- ・次の（ア）から（オ）の項目について生活保護受給者、生活困窮者それぞれに目標値を設定し、目標達成に向けた取組について、仕様書を踏まえて具体的に述べること。
(ア) 支援対象者数
(イ) 就労開始者数
(ウ) 就職決定率
(エ) 求人開拓数
(オ) 就職後定着率（3か月）

（2）就労準備支援事業について（15点）

- ・これまで事業者が行った類似の事業を踏まえ、支援実施にあたり、どのような課題があり、当該課題に対してどのような対策・工夫が考えられるか、具体的な取組について述べること。
- ・仕様書に挙げる個別支援計画や評価についてそれぞれの様式（案）を示し、計画や評価の手法や福祉事務所等への報告方法等について具体的に示すこと。
※様式（案）については企画提案書のページ数に含まないものとします。
- ・次の（ア）から（エ）の項目について目標値を設定し、目標達成に向けた取組について、仕様書を踏まえて具体的に述べること。
(ア) プログラム参加者数 ※研修プログラムへの導入のために実施する短期プログラム等のみへの参加者数は含まないものとします。
(イ) プログラム修了者数
※プログラム修了の基準（出席率、達成水準など）も示してください。ただし、プログラムに特定期間が設けられておらず、修了の定義がない場合は設定不要とします。
(ウ) 就労支援への移行者数
※生活保護受給者については生活保護受給者就労自立促進事業（ハローワークと福祉

事務所の連携による就労支援) 及び川崎市総合就職サポート事業への移行人数の合計、生活困窮者については自立相談支援機関による就労支援及び川崎市総合就職サポート事業への移行人数の合計とします。

(エ) 就労決定者数

(3) 実施拠点及びアウトリーチについてについて (15点)

- ・実施拠点について、通いやすさ、広さ、設備、環境等を踏まえて提案すること。
- ・居住地域に関わらず支援対象者が参加機会を得られるようにするための方策を提案すること。

(4) 関係機関等との連携について (15点)

- ・就労準備支援事業や川崎市若者生活・就労支援事業等の利用者が総合就職サポート事業での支援に移行する場合の体制について提案すること。
- ・福祉事務所等の関係機関に対して、本事業の理解を深め、円滑な連携体制を構築するための方策について提案すること。
- ・福祉事務所等の関係機関との連携について、課題を挙げた上で対策について提案すること。

(5) 会社概要及び受託実績について (5点)

- ・会社概要及び生活保護受給者・生活困窮者に対する就労支援及び就労準備支援の過去の実績 (5年以内) を示すこと。

(6) 業務従事者の配置について (10点)

- ・業務従事者の配置体制及び配置予定の者の経験や資格、従事者の質の向上に係る方策について述べること

(7) 安全管理について (10点)

- ・緊急対応や個人情報の管理手法について述べること
- ・施設利用時の日常的安全管理や感染症予防対策など、利用者及び従事者の安全確保について述べること
- ・事業者のコンプライアンスの考え方や取組を示すとともに、事故発生時の管理体制について述べること

※過去に実例がある場合は当該事案を踏まえた再発防止策を示すこと

(8) 予算見積りについて (5点)

受託事業の見積りを示すこと。その際には、本事業で雇用する者的人件費について示すとともに、執行体制とのバランスに考慮すること。

5 選考に関する事項

(1) 選考委員

- ・健康福祉局生活保護・自立支援室長
- ・健康福祉局生活保護・自立支援室担当課長 (自立支援)
- ・健康福祉局長寿社会部長
- ・健康福祉局障害保健福祉部長

- ・経済労働局労働雇用部長
- ・区役所地域みまもり支援センター（福祉事務所・保健所支所）所長又は副所長又は担当部長（生活保護担当）が配置されている場合は同担当部長のいずれか1名

（2）選考方法

- ・提出された書類をもとに委託法人選考委員会を行い、その選考委員の採点の最高得点事業者を受託予定者として選定します。なお、得点数は、選考委員の合計点で決定します。
- ・上記において同点の場合は、経費見積額が低い事業者を受託予定者とします。
- ・上記においてなお決しない場合は、選考委員の審議により受託予定者を決定します。
- ・提案事業者が1者の場合は、基準点（総合計点の60%）を満たしたとき、受託予定者とします。
- ・審査結果は、書面で通知します。

6 その他留意事項

- （1）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。
- （2）応募者が次の事由のいずれかに該当するときは、当該契約に係る提案を行うことができないものとし、既に提出された提案書は無効となります。
 - ア 提案資格を満たさないこととなった場合
 - イ 参加意向申出書及び企画提案書等に虚偽の記載がある場合
 - ウ 参加意向申出書及び企画提案書が提出期限内に提出されなかった場合
 - エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- （3）提出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。
- （4）応募に要する費用は応募者の負担とします。
- （5）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13条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。
- （6）応募書類を提出した後に辞退する場合は、辞退届（別紙3）を提出してください。
- （7）本事業の契約には契約書の作成を要します。
- （8）受託予定者決定の効果は、川崎市議会定例会における、本事業委託に係る予算の議決（令和8年3月頃）を要します。