

川崎市生活自立・仕事相談センター運営業務委託募集要項

1 事業概要・目的

本事業は、生活困窮者が生活保護に至る前に、困窮状態から早期に脱却することができるよう本人の状態に応じたきめ細かい支援を実施するとともに、様々な関係機関と連携し包括的な相談支援を実施することで社会的経済的自立を支援することを目的としており、川崎駅前の川崎フロンティアビルに設置した「川崎市生活自立・仕事相談センター」を相談窓口として本事業を実施するものです。

2 業務委託名、業務委託内容、履行期限

(1) 業務委託名

川崎市生活自立・仕事相談センター運営業務委託

(2) 業務委託内容

川崎市生活自立・仕事相談センター設置要綱、川崎市住居確保給付金実施要領及び川崎市生活自立・仕事相談センター運営業務委託仕様書に基づく川崎市生活自立・仕事相談センター運営業務

(3) 履行期限

契約締結日から令和11年3月31日まで（3か年）

3 提案資格

(1) 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ものとします。

- 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者名簿において、業種「99 その他業務」種目「99 その他」で登録されている者であること。
- 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こと。
- キ 法人又はその代表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ない者又は民事再生法（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

されていないこと。

ケ 生活困窮者、ホームレス、生活保護受給者、住居確保給付金の受給者（以下「生活困窮者等」という。）の支援について過去、国または地方自治体からの委託を受けた実績があること。

（2）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（1）アからクまでを満たす法人で構成し、代表者は、上記（1）ケも満たすものとします。

4 提案内容

仕様書をもとに、次の企画内容について提案をしてください。提案内容については、選考後、生活保護・自立支援室と協議のうえ、仕様書に反映するものとし、業務の中で取り組むものとします。

（1）事業者の理念や姿勢について【5点】

本事業を実施するにあたって、生活困窮者自立支援法の理念、川崎市生活自立・仕事相談センター設置要綱の実施方針に沿った理念や姿勢について示すこと。

（2）本事業の実施について【60点】

ア 目標の設定及びその達成方法について

生活困窮者に対して、課題のたな卸し・整理をしたうえで、課題解決に向けハローワーク等関係機関への同行、福祉サービス利用のための手続き補助、居宅訪問を行う寄り添い型支援のコンセプトを理解し、仕様書「5 目標」を達成するための具体的な提案をすること。

イ 家計改善支援事業の実施及び自立相談支援事業との連携について

包括的な相談の中で、家計改善支援事業の対象となる相談者についての選定方法や、相談者自身が自らのライフイベントを見据えた長期的な視点での家計管理が行えるような支援手法について、客観的なデータをもとに提案すること。

また、相談者のアセスメントからプラン作成・支援にあたり、家計改善支援員と自立相談支援事業の相談支援員（就労支援、精神保健支援、居住支援）等との連携方法や役割分担について提案すること。

ウ 就労支援機関との連携手法等について

生活困窮者の自立促進に向けて、川崎市内を中心とした就労支援機関との効果的な連携手法を提案すること。その際、各機関の専門性や機能を踏まえて、自立相談支援機関として必要な就労支援の役割や、相談者を適切な支援機関へつなぐにあたり工夫すべき点を提案すること。

エ 求人開拓について

自立相談支援機関として必要な就労支援の役割のうち、自立相談支援員が行う求人

開拓について、その必要性及び年間の開拓目標数を示すこと。なお、提案にあたっては、「ウ 就労支援機関との連携手法等について」を踏まえ、就労支援機関との連携により、どのような役割で求人開拓を行うかを示し、その上で、自立相談支援員が担う求人開拓の必要性と年間目標数を、求人動向や相談者のニーズなど客観的なデータに基づいて提案すること。

オ 支援者ネットワークの構築について

多様化・複雑化した課題を抱える生活困窮者の社会的経済的自立を支援するため、関係機関との連携や情報収集、地域資源の発掘等を行うにあたり、具体的手法や工夫すべき点を提案すること。

カ 取組の成果を測るための支援情報の管理・分析方法について

センターにおける相談内容や支援の状況を統計的に整理し、全容を把握できるよう見える化するとともに、本市の生活困窮施策等に資する提案を行えるよう、分析の手法、工夫すべき点を提案すること。

なお、提案にあたっては、次の資料についても参考としてください。

- ・参考資料1 だいJ O Bセンター概要
- ・参考資料2 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
(川崎市ホームページ掲載資料)
- ・川崎市総合就職サポート事業実施要綱
- ・川崎市就労準備支援事業実施要綱
- ・川崎市若者就労・生活自立支援事業実施要綱
(厚生労働省資料)
- ・家計改善支援事業の手引き (厚生労働省社援地発第0401第24号)
- ・就労準備支援事業の手引き (厚生労働省社援地発第0401第24号)

(3) 本事業の運営体制について【15点】

ア 職員配置

事業規模概算額に見合った職員配置となっており、また、仕様書「8 センターの体制及び職員の役割」に記載した事項を踏まえた、資格、経験、能力等を有した職員を配置すること。なお、国の制度改正が隨時行われることを念頭におき、柔軟に対応できる体制を示すこと。

イ 職員の人材育成

本事業を実施する上で、生活困窮者自立支援法、生活保護法、障害者総合支援法、地域包括ケアシステム、住宅セーフティネット法などについて、職員が適切な知識を取得できる研修計画等を示すこと。また、職員の変更があった場合にこれまでの支援の質を維持できる方法について具体的に示すこと。

ウ 生活保護・自立支援室（以下「本室」という。）及び福祉事務所との連携体制

本室と定期連絡・緊急連絡を行う体制について示すこと。また、福祉事務所といわゆる「たらい回し」や「支援の丸投げ」とならない適切な連携手法を提案すること。

(4) その他【20点】

ア 会社概要及び過去の実績

会社概要及び生活困窮者等の支援に関する事業の過去の実績（5年以内）を示すこと。

イ 安全管理

危機管理体制、事故が生じた場合の対応手法、個人情報の管理手法、事案発生時の責任所在について示すこと。危機管理体制については、職員の対応について市民から苦情を申し立てられた場合の対応等、具体的な事例に即して示すこと。

また、法人におけるコンプライアンスについての考え方と取組を示し、過去3年間に違反の事実があった場合には、その詳細と対策を示すこと。

ウ 予算見積もり

3年間の予算見積もりを示すこと。その際は、それぞれの年度の内訳及び職員の人員費について示すとともに、執行体制とのバランスに配慮すること。

5 事業規模概算額

単年度：211,061,000円（税込）

3か年：633,183,000円（税込）

6 契約までのスケジュール

1月14日（水）	公募の告知
1月14日（水）～1月20日（火）正午	質問期間
1月20日（火）正午	質問締切
1月27日（火）正午	参加意向申出書の提出締切
2月3日（火）	企画提案書の提出締切
2月17日（火）午前	委託法人選考委員会
2月下旬～3月上旬	結果通知
4月1日（水）	契約締結

7 担当部署（問合せ・書類提出先）

〒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 生活困窮者支援担当

電話 044-200-0309 ／ FAX 044-200-3929

E-mail 40hogo@city.kawasaki.jp

担当 山名・榎原・泉

8 質問の受付

- (1) 質問方法は、質問書（別紙4）に記入の上、「7 担当部署（問合せ・書類提出先）」に定める担当者に電子メールにて行うものとします（電話、FAX不可）。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。
※受付期間外に個別に質問を行うことはできません。
- (2) 受付期限は、令和8年1月20日（火）正午必着とします。
- (3) 回答方法は、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。

9 参加意向申出書・提案書の提出等

本委託業務の受託を希望する場合、次の（1）及び（2）について、それぞれ設定された期日までに提出してください。

（1） 参加意向申出書等の提出（提出期限：令和8年1月27日（火）正午）

次の書類を作成のうえ「9（3）提出場所及び方法」に記載の方法により提出してください。

ア 参加意向申出書（別紙1）

イ 誓約書（別紙2）

（2） 企画提案書等の提出（提出期限：令和8年2月3日（火））

次の書類を作成のうえ、1ファイルのPDF形式で「9（3）提出場所及び方法」に記載の方法により提出してください。

ア 企画提案書（自由形式）

*企画提案書は、「4 提案内容」の順に沿った形で全て記載してください。

イ 概算見積書（自由形式）

ウ 定款または寄付行為等（自由形式）

エ 事業者の概要（パンフレット等）

オ 役員名簿（自由形式）

（3） 提出場所及び方法

ア 参加意向申出書等

郵送または電子メールにより、それぞれ次のとおり提出してください。

① 郵送の場合

簡易書留等の配達記録が残る方法で、「7 担当部署（問合せ・書類提出先）」の書類送付先にお送りください。

② 電子メールで提出する場合

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（2）の企画提案書の提出の際に併せて提出してください。

イ 企画提案書等

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

※「参加意向申出書等」と「企画提案書等」で提出方法・提出期限が異なりますので御注意下さい。

(4) 留意事項

ア 手続きに置いて使用する言語は日本語、通貨は円とします。

イ 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) 「3 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

ウ 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、本市が補正を求める場合、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。

エ 応募に要する費用は応募者の負担とします。

オ 提出された企画提案書は、選考委員会後返却します。受託予定者に特定された場合は、契約時に必要となりますので、そのまま保管ください。

また、その他の提出書類については、理由の如何にかかわらず、返却いたしませんので、あらかじめ御了承ください。

カ 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。

キ 本事業の契約には契約書の作成を要します。

10 選考方法等

(1) 選考方法

ア 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。

イ 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。

ウ 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。

エ 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。

オ 審査結果は、書面で通知します。

(2) 企画提案内容の評価基準

評価	優れている	やや 優れている	普通	やや 劣っている	劣っている	提案なし
得点	5	4	3	2	1	0

※各項目の評価は5段階とし、配点に応じて一定割合を乗ずるものとします。

1.1 その他

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。