

杉並区外出支援相談センター運営業務
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区（以下「区」という。）では、高齢や障害により公共交通機関を使っただけの外出が困難な方の日常生活や社会参加を支えるために、平成 19 年度から自動車を使った移動サービスに関する情報を一元管理し、提供してきました。

平成 27 年度からは、外出全般に係る支援や生活支援につなぐ相談機能等を盛り込んだ「外出支援相談センター」業務として、民間事業者に委託して運営しています。

本業務の委託期間が終了になるため、移動サービスに関する業務と外出全般に関する適切な支援の実施及び関係機関との連携方策の構築といった事業内容について、積極的に提案できる事業者を公募型プロポーザル方式により選定します。

2 業務の概要

（1）業務名

杉並区外出支援相談センター運営業務

（2）業務内容

別紙 1 業務内容説明書のとおり

（3）履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

（4）事業規模（年額、概算額）

12,002 千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 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の規定に該当しないこと。
- （2）杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- （3）杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- （4）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- （5）法人の場合は、法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は所得税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- （6）共同事業体として参加する場合は、参加申込み前に担当者に連絡すること。
- （7）区内に事務所を有し、現に移動支援に関わる公共・公益的な事業活動又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- （8）外出支援相談センターを設置する事務所等、事務スペースを確保できること。

4 実施手順

公募から受託者候補者選定までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	令和7年10月28日（火）から
企画提案書等提出期間	令和7年10月28日（火）から 11月20日（木）17時まで（必着）
第一次審査 （書類審査）	令和7年11月27日（木）～12月8日（月） ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。（2～3者程度を想定） ※審査結果は、令和7年12月18日（木）までに通知します。（予定）
第二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング審査）	令和8年1月19日（月）（予定） ※必要により実地調査を実施します。 ※時間・場所は別途ご連絡します。
受託者候補者選定結果の通知	受託者候補者選定の結果は、 令和8年1月27日（火）までに通知します。（予定）

※第1次審査以降の日程は、応募状況等に応じて変更となる場合があります。

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

（1）受付方法

別紙2 質問書に質問内容を記載の上、FAX又はE-mailにより提出してください。

（2）受付先

「12 担当課」に同じ。

（3）受付期限

令和7年11月6日（木）17時まで

（4）回答方法

質問に対する回答は、令和7年11月12日（水）を目途に杉並区公式ホームページ上で公開します。

(<https://www.city.suginami.tokyo.jp/nyusatsu/proposal/index.html>)

6 企画提案書等の提出

（1）提出書類

提出書類は、別紙3「企画提案書」及び別紙4「提出書類一覧」に記載のとおりです。

なお、様式のword版が必要な場合は、担当までご連絡ください。

（2）企画提案書概要版

企画提案書の提出と併せて、企画提案書の概要版（電子データ）を電子メールで提出

してください。審査プロセスの透明化を図る観点から、受託者候補者選定後、応募事業者全者の概要版を選定結果と合わせて区公式ホームページで公表します。

概要資料の書式は任意としますが、企画提案書の評価項目に当たる部分について記載することとし、最低限以下の項目を盛り込んだ上で1～2枚程度にまとめることを基本とします。

①受託業務に対する考え方（取組姿勢）・提案内容の全体像

（企画提案書の評価項目の大項目部分に関する内容を含む）

②企画提案書に記載する以下の項目

・相談者の状況を丁寧に聞き取り、相談者が必要とする情報を迅速かつ的確に助言できるか

・協力事業者の確保の方法や地域の関連団体との連携ができるか

・外出困難な方が外出を楽しむための企画内容は妥当か

③提案によって期待される効果

※電子メールの件名は「杉並区外出支援相談センター運営業務プロポーザル企画提案書概要版【事業者名】」としてください。

宛先は「12 担当課（問い合わせ先）」に同じ。

（3）提出部数

提出書類は、正本1部・副本6部をそれぞれ製本（ファイル等で綴じる）し、提出書類一覧を先頭に綴じ、提出書類一覧の項目ごとにインデックスを付けて提出してください。また、表紙及び背表紙に、当該提出書類名（外出支援相談センター運営業務公募型プロポーザル 企画提案書等）を付し、正本・副本ともに事業者名を付してください。

応募者事業者と選定委員の利害関係を確認するため、事業者名称、ロゴマーク等のマスキングは不要です。

（4）提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

※郵送の場合は、表面に「杉並区外出支援相談センター運営業務応募書類在中」と朱書きしてください。

（5）提出先

「12 担当課」に同じ。

（6）提出期限

令和7年11月20日（木）17時 必着

※持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

7 受託者候補者の選定手順

杉並区外出支援相談センター運営業務に係る受託者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）において、企画提案書等の提出された書類及びプレゼンテーション・ヒアリン

グの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる事業者を選定します。

ただし、委員会で審査した結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

① 経営状況に対する評価基準

評価項目	評価の視点
財務状況	財務状況は適切か（公認会計士による財務帳票の確認あり。） 経営の安定性、継続性はあるか
業務実績	類似業務（移送サービス等）の実績があるか
区内事業者への加点	杉並区内に事業所があること （区内に有していない場合でも評価対象であり、必須条件ではない）

② 社会的責任に対する評価基準

評価項目	評価の視点
社会的責任	区の施策や社会課題等へ適切に対応できるか 適切な労働環境を確保しているか 事業実施などに対し賠償能力があるか

③ 企画提案に対する評価基準

評価項目	評価の視点
提案内容の妥当性	杉並区の移動サービスの状況、外出困難者の状況を理解しているか
	外出困難者の日常生活の支援や社会参加の促進が期待できる内容であるか
	開所日時の提案内容及び時間外・休日の対応が適切か。
	相談者の状況を丁寧に聞き取り、相談者が必要とする情報を迅速かつ的確に助言できるか
	協力事業者の確保の方法や地域の関連団体（地域包括支援センター等）との連携ができるか
	外出支援の担い手の育成は計画的、具体的か
	外出困難な方が外出を楽しむための企画内容は妥当か
	収集した情報を適切に活用・管理できるか 情報提供を効果的に行うなどの工夫はあるか ホームページを活用して情報が広く周知できる状態になっているか

団体の業務 実施体制 遂行能力	職員の質を高めるための研修内容・回数となっているか
	個人情報適切に管理されているか
	苦情を受けた時の体制と、その処理方法が適切か
プレゼンテーション・ヒアリング	説明に説得力があり、明確でわかりやすいか 質問に的確に回答しているか
総合評価	業務を行う適正性、遂行する能力があるか等、事業計画書やヒアリングから総合評価する

(2) 審査方法

ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、委員会が書類審査により第一次審査を実施し、第一次審査通過者（第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者程度を想定）を選定します。

イ 第一次審査の結果は、令和7年12月18日（木）までに通知します。

ウ 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、委員会が第二次審査を実施し、本業務の受託者候補者（配点総合計の6割以上を取得した最上位の事業者）を選定します。

(3) 受託者候補者選定結果通知

令和8年1月27日（火）までに通知します。

※非選定の通知を受けた参加事業者は、非選定理由についての説明を求めることができます。

8 参加事業者の失格

参加資格の確認を受けた応募事業者が、資格確認後に、次の（1）から（5）までのいずれかに該当するときは失格とし、提案をすることができなくなります。その場合、既に提出されている企画提案書等は返却しません。

（1）提出書類に虚偽の記載があった場合

（2）参加資格を満たさなくなった場合

（3）企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合

（4）応募事業者（応募予定者の関係者を含む）が、選定委員会等の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員及びこの募集に関係する区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触をした場合
なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。

- ・実施要領に基づき区が実施する説明会・現地見学会等への参加
- ・実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
- ・現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為
- ・区が主催する審議会、意見交換会等への出席

（5）前各号に定めるもののほか、審査の公正性・公平性を害する行為や、提案に当たり

著しく信義に反する行為があった場合

9 選定結果の公表

受託者候補者選定後、以下の項目を区公式ホームページで公表します。

【公表項目】

- ・ 件名
- ・ 選定事業者名及び所在地
- ・ 参加事業者名（応募者が2者以上の場合も含む。）
- ・ 選定経過
- ・ 選定理由
- ・ 選定委員の職名等及び氏名
- ・ 評価項目
- ・ 評価点
- ・ 所管課名

また、上記公表項目と併せて、会議録及び全応募事業者の企画提案書概要版を公表します。

10 選定結果に基づく委託可能期間

本件の契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの一年間としますが、履行評価等により業務が適切に行われていると区が判断する場合は、契約期間（1年間）を最大4回まで更新できるものとします。

11 その他留意事項

- （1）受託者選定後、原則として応募者事業者数に関わらず、応募者全員の事業者名及び企画提案書の概要版を区公式ホームページ上で公表します。
- （2）選定委員会で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合は、受託者候補者を選定しないこととします。
- （3）受託者候補者が区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承諾が必要なため、申し出てください。なお、プロポーザルの公正性、透明性の観点から、原則として、プロポーザルで競合した事業者は再委託先とすることができません。
- （4）受託者候補者が失格要件に該当することが判明した場合、又は契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、区は次順位の応募事業者と契約交渉を行うことができます。
- （5）本件に参加する費用は、全て参加事業者の負担とします。
- （6）提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- （7）書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- （8）提出された書類については返却しません。

- (9) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例（昭和 6 1 年杉並区条例第 3 8 号）に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (10) 契約金額は予算の範囲内とします。
- (11) 本件は、令和 8 年度当初予算案が区議会にて成立した場合に契約締結します。
- (12) 契約の締結にあつては、区指定の標準契約書を使用します。

12 担当課（問い合わせ先）

杉並区保健福祉部管理課保健福祉支援担当

所在地：杉並区阿佐谷南 1－15－1（杉並区役所西棟 10 階窓口）

電 話：03-3312-2111 内線 3085

F A X：03-5307-0774

E-mail：hoken-kanri@city.suginami.lg.jp