

令和5年度
あいりん日雇労働者等自立支援事業業務委託
長期継続(概算契約) 受託団体募集要項

令和4年12月

大阪市

事務局	： 大阪市福祉局生活福祉部自立支援課(ホームレス自立支援グループ)
所在地	： 〒530-8201 大阪市北区中之島 1-3-20 大阪市役所2階北側
電話	： 06-6208-7926
F A X	： 06-6202-0990
E-Mail	： fa0116@city.osaka.lg.jp

第1章 募集内容について

1. 募集目的

あいらん地域においては、経済構造の変動に伴い、野宿生活を余儀なくされている日雇労働者等が依然として存在していることから、緊急一時的な宿泊場所の提供、衛生状態の改善と併せて生活相談、健康相談等を通して必要な施策に繋げることにより自立促進を図ることを目的として、運営主体を公募型企画プロポーザルにより募集する。

※ 本事業は大阪市（委託元）からの委託事業として実施するため、自主事業（受託団体が自ら実施する事業）に対する補助・助成事業ではない。

2. 業務内容及び運営目標

＜業務内容＞ ※詳細は、あいらん日雇労働者等自立支援事業企画指示書参照

・相談支援

生活上の相談や健康面の相談等を受け、適切な支援へ誘導する。

・居場所支援

あいらんシェルターの運営を行う。

・高齢日雇労働者社会的就労支援

年齢や体力的な理由により通常の日雇労働に就けない者に対し、補充的な仕事出しを行う。

・越年時支援

年末年始の期間において、食と住の援護を行う。

3. 契約期間

令和5年4月1日から令和7年3月31日まで

※ ただし、大阪市福祉局長が委託業務を継続させることが適当でないと認めるときは、契約を解除することがある。この場合、事業者の損害に対して市は必ずしも賠償するものではない。また、契約解除に伴う市の損害に対して、事業者に損害賠償を請求することがある。

4. 事業に要する経費

本事業の過去の決算額（委託料）は次の通り。

- ・令和2年度 552,191 千円

【実績】・相談支援（相談延件数） 10,667 件

- ・居場所支援（あいらんシェルター宿泊棟利用者） 1日平均 219人
（あいらんシェルター居場所棟利用者） 1日平均 136人

- ・高齢日雇労働者社会的就労支援（年間雇用人数） 38,342人（うち指導員4,739人）

- ・越年時支援（入所決定者） 217人

- ・令和3年度 528,261 千円

【実績】・相談支援（相談延件数） 9,616 件

- ・居場所支援（あいらんシェルター宿泊棟利用者） 1日平均 198人

- (あいりんシェルター居場所棟利用者) 1日平均 167人
- ・高齡日雇労働者社会的就労支援(年間雇用人数) 38,378人(うち指導員4,752人)
- ・越年時支援(入所決定者) 169人
- ・令和4年度 526,253千円(見込)
- 【実績(令和4年10月末現在)】
- ・相談支援(相談延件数) 5,556件
- ・居場所支援(あいりんシェルター宿泊棟利用者) 1日平均 166人
(あいりんシェルター居場所棟利用者) 1日平均 133人
- ・高齡日雇労働者社会的就労支援(年間雇用予定人数) 43,140人(うち指導員4,720人)
- ・越年時支援(入所決定者) 190人(予定)

委託上限額は次の通り。

・令和5年度 委託上限額	518,306千円(税込み)
(内訳)	
相談支援	30,742千円
居場所支援	136,002千円
高齡日雇労働者社会的就労支援	340,764千円
越年時支援	10,798千円

【見込み人数等】

- ・相談支援(相談延件数) 約9,000件以上
- ・居場所支援(あいりんシェルター宿泊棟利用者) 1日平均 約190人
(あいりんシェルター居場所棟利用者) 1日平均 約190人
- ・高齡日雇労働者社会的就労支援(年間雇用予定人数) 34,858人(うち指導員4,130人)
- ・越年時支援(入所決定者) 275人(予定)

※ 令和6年度の契約金額については、令和5年度と同額の見込みである。本件は、令和6年度末までの複数年契約としているが、6年度以降において所要の予算の当該金額について減額又は削減があった場合は、本市は当該契約を解除することができるものとする。

※ 業務を遂行するにあたり必要となる経費は契約金額に含まれるものとし、受託団体のメンバーによる会合等の飲食費や定期会報の発行のような、当該事業と直接関わりのない経費について本市は負担しない。

※ 契約金額について、委託予定事業者が提出する事業計画書の業務に必要な経費が上記委託上限額を下回る場合は、その金額で契約する。

※ 契約の締結は、令和5年度予算が発効したときとする。

5. 施設の概要

業務は次の施設で実施する。

施設の名称	あいりんシェルター
所在地	大阪市西成区萩之茶屋 1 - 9
開設年月日	(宿泊棟) 平成 27 年 12 月 29 日 (管理・居場所棟) 平成 28 年 5 月 1 日
敷地面積	1,774 m ²
延床面積	2,283 m ²
建物の構造	軽量鉄骨造
定員	(宿泊棟) 532 人

※ 施設運営にかかる光熱費は事業者が負担する。(水道料金は大阪市が負担)

<施設の管理運営方針>

- 供用時間 (現在) (宿泊棟) 午後 5 時 30 分から翌午前 8 時 30 分まで (年中無休)
(管理・居場所棟) 午前 9 時から午後 5 時まで (年中無休)
 - ※ 自然災害の発生等、やむを得ない場合はこの限りではない。
 - ※ 本市と受託者において協議を行い、変更する場合がある。
- 入所者にかかる使用料・利用料金 無料

第2章 応募資格について

1. 応募資格

- (1) 法人、その他の団体、または複数の法人等が共同する連合体であること（以下「法人等」という。）個人での申請はできない。
- (2) 大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。
- (3) 事業者が連合体を結成して申請する場合は、以下①～⑦の要件をすべて満たしているときに限り可能とする。
 - ①各事業者は、連合体の代表となる事業者（代表者）を決め、代表者が全体の意思決定、管理運営等にすべての責任を持つこと。
 - ②応募申請以後、代表者及び連合体を構成する事業者（構成員）の変更は認めない。
 - ③構成員すべての事業者が上記の基準を満たしていること。
 - ④代表者とならない事業者にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。
 - ⑤応募申請時に協定書の写し（様式自由）を併せて提出すること。なお、協定書には、それぞれの事業者の役割分担が詳細かつ明確に記載されていること。
 - ⑥単独に応募した事業者は、連合体の構成員となることはできない。
 - ⑦構成員は、複数の連合体の構成員となることはできない。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する同令第167条の4の規定に該当しない者。
- (5) 令和4・5・6年度本市入札参加有資格者名簿に登録している者については、参加申請時において大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置を受けていないこと。
- (6) 令和4・5・6年度本市入札参加有資格者名簿に登録されていない者については、参加申請時において、連続して1年以上の営業実績を有し、且つ、納税義務者にあつては、消費税・地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。

第3章 応募に関する一般事項

1. 委託料の支払

委託料の支払い方法については、受託者が確定後、本市と受託者が協議し契約書に定める。また、委託料の支払いについては、受託者の請求に基づき支払うこととする。

2. 業務の再委託

(1) あいりん日雇労働者等自立支援事業契約書第16条第1項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受託者はこれを再委託することはできない。

・委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

(2) 受託者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、本市の承諾を必要としない。

(3) 受託者は、第1号及び前号に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により本市の承諾を得なければならない。

なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。

(4) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、本市は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと本市が認めるとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受託者を選定したときは、この限りではない。

(5) 受託者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。元請の契約金額が500万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づき、再委託等の相手方が暴力団又は暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を本市に提出しなければならない。

3. 事業者として果たすべき責任

(1) 個人情報の取り扱い

業務の遂行に際して入手した個人情報及びデータの管理に当たっては、大阪市個人情報保護条例及び大阪市情報公開条例の趣旨を踏まえ、適切な管理を行うこと。

(2) 情報公開への対応

本業務に関わって作成された文書は、情報公開請求の対象となる。本業務に関わって作成された文書のうち、本市が保有していない文書については、本市は事業者に対該文書を提出するよう求め

ることができ、事業者はこれに応じなければならない。

(3) 法令等の遵守

事業実施当たっては、事業者自らの責任において、地方自治法、社会福祉法、厚生労働省等の国の関係法令・通知等、及び本市の定める関係規定等を遵守すること。

(4) 公正採用への対応

「大阪府公正採用人権啓発推進員設置要綱」及び「大阪労働局公正採用選考人権啓発推進員設置要綱」に基づき、一定規模の事業所については、「公正採用選考人権啓発推進員」を設置する必要がある。

(5) 研修の実施

事業者は、本業務に従事者が適切に業務を遂行できるよう、人権研修等必要な研修を行うこと。

4. 精算書・事業報告書の提出及び精算

事業者は、本市会計規則第 52 条に基づき、業務終了日から起算して 20 日以内※に、本市指定様式により「精算書」を提出し、さらに精算書の提出日から起算して 20 日以内※に戻入すること。(不足の場合は追給。) 精算費目については、業者決定後に本市との契約により決定する。※起算日及び土・日・祝日を含む

第4章 選定について

【選定方針】

事業者の選定にあたっては、選定会議を開催し、同会議委員が審査基準に基づいて評価し、本市がこの評価を踏まえ、総合的に判断する。

1. 公募スケジュール（予定）

- 公示期間（応募受付）
令和4年12月28日（水）～令和5年1月31日（火）
- 質問受付期間
令和4年12月28日（水）～令和5年1月25日（水）
- 説明会・現地見学会受付期間
令和4年12月28日（水）～令和5年1月16日（月）
- 説明会及び現地見学会（参加は任意）
 - 【説明会】
令和5年1月23日（月）
9：30～12：30（大阪市役所2階202会議室）
 - 【見学会】
令和5年1月23日（月）
15：00～16：00（現地）
（大阪市西成区萩之茶屋1丁目9番9号 あいりんシェルター）
- 質問回答（福祉局ホームページにおいて公開）
令和5年1月27日（金）
- プレゼンテーション・選定会議（事業者選定に関する意見聴取）
令和5年2月9日（木）
13：30～16：30（大阪市役所2階202会議室）
- 審査結果の通知
令和5年2月22日（水）
- 契約締結
令和5年4月1日（土）

2. 審査基準・配点

《事業計画の内容》 50点

- ・本市が示す募集要項、企画指示書にある本事業の趣旨、目的が十分に意識されているか。
- ・団体の専門性や特性、実績、経験からの強みを生かした提案内容となっているか。
- ・独自性がある提案内容となっているか。
- ・的確な現状分析に基づき、利用者の自立支援のニーズ（就労、医療、生活保護等）を把握しているか。
- ・利用者の自立支援のニーズ（就労、医療、生活保護等）に基づき課題を設定しているか。
- ・到達目標は、課題設定に基づき明確に、具体的に設定されているか。
- ・到達目標の実現に向けて、段階的に具体的なプロセスが描けているか。

《実 行 力》 50 点

- ・過去に類似した事業を実施してきた実績があるか。
- ・事業を円滑に遂行するための組織体制（団体の長の配置、各部門の長の設定、他の関係機関との連携等）、運営基盤（財政基盤の安定性）があるか。
- ・事業を円滑に遂行するための関係機関（実施機関、他の支援機関、企業等）とのネットワークを有している、あるいは構築できるか。
- ・現実的で実行可能な方法、年間の計画で立案されているか。
- ・現実的で実行可能な予算（人件費、物件費）で立案されているか。

※ 合計点数が最も高い者を委託候補者として選定する。ただし、評価点が 60 点に満たない団体は失格となる。また、合計点数の最も高い者が複数となった場合は、「審査基準・配点」の「事業を円滑に遂行するための組織体制、運営基盤があるか。」の評価点が最も高い提案者を委託候補者として選定することとし、この評価点も同点の場合は、「本事業の趣旨、目的が十分に意識されているか。」の評価点が最も高い提案者を委託候補者として選定することとし、この評価点も同点の場合は、くじ引きにより決定する。

3. 説明会・見学会について

随時開催するため、説明会・見学会を希望される団体は令和 5 年 1 月 16 日（月）17：30 までに、その旨を事務局まで E-mail により連絡すること。

4. 失格事由

次に掲げる項目に該当した場合は失格とする。

- ①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。
- ②他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ③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。
- ④提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤その選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正な行為を行うこと。

5. 応募書類提出期限

- ・受付期間 令和 4 年 12 月 28 日（水）～令和 5 年 1 月 31 日（火）
9：00 から 17：30 まで（ただし 12：00 から 13：00 の間を除く）
- ・提出場所 大阪市福祉局生活福祉部自立支援課（ホームレス自立支援グループ）
大阪市役所本庁舎 2 階北側
- ・提出方法 上記の提出場所に持参
郵送などその他の方法による提出は受け付けない。

6. 質問について

(1) 受 付

募集要項の内容について質問がある場合は、「質問票」(様式1)を令和4年12月28日(水)から令和5年1月25日(水)17:30分までの間に、事務局あてにE-mailで送付すること。

上記受付期間終了後の質問、及びE-mail以外の方法による質問は一切受け付けない。E-mail送信後に確認のため、必ず申込先まで電話をすること。

(2) 回 答

質問に対する回答は、令和5年1月27日(金)に福祉局ホームページにおいて公開する。なお回答については、募集要項等の追加又は修正事項とみなす。

7. 選定会議について

選定会議は以下のとおり開催する予定。

選定会議：令和5年2月9日(木)

※ 応募申請を行った団体によるプレゼンテーション及び選定会議委員によるヒアリングを実施。

※ 応募申請を行った団体に対し、後日詳細を通知する。

8. 選定後について

(1) 選定結果の通知及び公表

選定結果は、全応募者に書面にて通知するとともに、選定結果の概要を大阪市ホームページにおいて公表する。

(2) 選定された事業者(委託予定法人)との契約

大阪市は、事業者選定後、受託予定法人と契約の細目を協議し、令和5年度予算案が市会で議決された後、所定の手続きを経て委託契約を締結する。なお、選定後の辞退は原則として認めない。また、受託の辞退により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

(3) 業務の引き継ぎ等

令和5年4月1日から円滑に事業が開始されるようにするため令和4年度中に業務の引継ぎ及び必要な準備等(以下「引継ぎ」という。)を行っていただくため、受託候補者となった場合には、速やかに事業遂行準備に着手し、現在の受託者からの確に引継ぎを受けること。なお、準備のための費用は法人等の負担とする。

第5章 提出書類（※様式は福祉局ホームページに掲載）

（1）応募する法人等は、下表に掲げる書類一式を提出すること。（正本1部、副本4部）

<p>①「あいりん日雇労働者等自立支援事業」応募申請書</p>	<p>様式2-1 または 様式2-2</p>
<p>②初年度事業計画書 以下に掲げる項目及び様式の項目「1」は共通とし、2～6の事項に関しては業務ごとに提出すること。</p> <p>1. 応募団体概要 連絡先は所在地と違う場合のみ、この応募について連絡可能なあて先を記入すること。 事業担当責任者は事業の計画・実行にあたって中心的な役割を果たす人を記入すること。</p> <p>2. 業務の効果 業務を実施することにより、期待される効果（達成目標）について記入すること。</p> <p>3. 業務の概要（具体的な内容） 業務の内容と、その業務内容をどのような方法・形態で実施するのか記入すること。（必要に応じて図示すること。）また、実施項目についても記入すること。〔選考基準の項目を視点にいれて作成すること。〕 （業務内容を詳しく説明するために必要な場合は、別途企画書（書式自由、サイズは最大A3まで）を提出すること。その場合、プレゼンテーションに用いる企画書として活用することも考慮すること。）</p> <p>4. 業務のスケジュール 業務の実施内容を時系列に要約して記入すること。</p> <p>5. 業務に必要な経費内訳 経費の費目ごとにまとめ、金額及び経費の積算内訳を記入すること。（積算内訳を説明するのに必要な場合は、別途（書式自由）積算書を提出すること。）</p>	<p>様式3</p>
<p>6. 全体事業計画書 契約期間中の事業計画の概要について、年度ごとの中間目標、最終到達目標を示し、企画書を提出すること。</p>	<p>様式自由</p>
<p>③役員名簿 役員の氏名、ふりがな、住所を記入すること。既存のものがある場合は、そのコピー等で可能とする。</p>	<p>様式4</p>
<p>④委託事業実施にあたっての組織体制</p>	<p>様式5</p>

⑤事業者の概要 (団体の業務内容がわかるもの。パンフレット等、様式自由)	
⑥登記簿謄本、又は登記事項証明書 (法人の場合。提出日前三箇月以内に発行されたもの。写し可)	
⑦申請内容確認書	様式6
⑧印鑑証明書 (写し不可)	
⑨使用印鑑届	様式7
⑩最近2箇年の税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書 (提出日前3箇月以内に発行。写し可) ⇒ (税務署の様式その3又はその3の3様式〔法人〕又はその3の2〔個人〕)	
⑪最近2箇年の市町村民税及び固定資産税の納税証明書 (提出日前3箇月以内に発行。写し可) ただし、非課税で本証明書が2箇年分提出できない場合は、その旨を記載した理由書	
⑫委任状 (連合申請のみ)	様式8
⑬定款の写し ※ 任意団体等にあつては、これに相当する書類	
⑭最近2事業年度の財産目録、貸借対照表、収支計算書、事業報告書 (任意団体にあつてはこれに相当する書類)	
⑮連合体結成にかかる協定書又はこれに相当する書類 ※ 連合体での申請のみ。 様式は任意で、連合体の構成員、代表者、役割分担、組織運営に関する事項等を記載したもの	
※その他、団体案内等参考となる書類があれば添付すること。	

※ 本市入札参加有資格者名簿 (業務委託) に登録されている者については、⑧⑨⑩⑪は省略することができる。また、⑥⑧⑨に関しては、正本について原本一部を提出し、副本については省略できるものとする。

(2) 申請上の注意事項

1. 提出後の申請書類の再提出及び差し替えは認めない。
2. 提出された書類については、理由の如何に関わらず返却はしない。
3. 書類を提出後に辞退する場合は辞退届を提出すること。
4. 申請に関して必要となる費用はすべて申請者の負担とする。

5. 申請書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、選定結果の公表等、市が必要と認める場合は、申請書類の内容を無償で使用できるものとする。
6. 申請書類は、大阪市情報公開条例に定めるところにより、公開される場合がある。
7. 副本については、審査における匿名性を確保するため、事業者を推定できる内容（事業者の名称、所在地、代表者氏名）をマスキング（匿名化）すること。
8. 申請書類は、原則としてA4判（A3版で作成したものは、折り込んでA4判に合わせること）横書きとする。申請書類は、紙等のファイルに、縦に左綴じにし、目次を付すこと。
なお、ファイルの表紙と背表紙には、応募する業務名称と法人等の団体名称を明示すること。