

令和7年度
あいりん日雇労働者等自立支援事業業務委託
募集要項

令和6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	： 06-6208-7924
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

あいりん地域においては、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（受注者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、あいりん日雇労働者等自立支援事業仕様書参照

・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

あいり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7年4月1日から令和8年3月31日まで

4. 事業に要する経費

本事業の過去の決算額及び予算額（委託料）は次の通り。

・令和5年度決算額 509,175千円

【実績】・相談支援（相談延件数） 12,212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 126人

（あいりんシェルター居場所棟利用者） 1日平均 141人

・高齢日雇労働者社会的就労支援（年間雇用人数） 34,804人（うち指導員4,157人）

・越年時支援（入所決定者） 224人

・令和6年度予算額 495,100千円

委託上限額は次の通り。

・令和7年度 委託上限額 479,990千円（税込み）

（内訳）

相談支援 32,021千円

居場所支援 97,371千円

- うち備品修繕費 5,500 千円・・・①
- シェルター利用者カードにかかる経費 2,670 千円・・・②
- 感染症の感染予防・抑制にかかる衛生用品の購入経費 1,170 千円・・・③
- 高齢日雇労働者社会的就労支援 340,151 千円
- うち作業員、指導員にかかる賃金および社会保険料 314,688 千円・・・④
- 越年時支援 10,447 千円
- うち朝昼夕食代 2,473 千円・・・⑤
- 簡易宿所等利用料 443 千円・・・⑥
- 診療所運営にかかる経費（診療所開設許可、医師・看護師報償金）713 千円・・・⑦

- ※ 上記①～⑦については精算対象経費（戻入・追給）とする。
- ※ 経費の内訳については、業者決定後に本市との協議により決定する。
- ※ 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、受注者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7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。
 - ※ 本市と受注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、受注者が確定後、本市と受注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、受注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、受注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
- ・本指示書「4 事業内容(1)～(4)」に定めること

(2) 受注者は、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) 受注者は、(1)及び(2)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、(3)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注者を選定したときは、この限りではない。

(5) 受注者は、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。

また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を業務委託契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

3. 受注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、大阪市個人情報の保護に関する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、本市は受注者に当該文書を提出するよう求めることができ、受注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、受注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

受注者は、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。

- 2 受注者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいをもつ者の差別の解消の推進に関する対応要領」の趣旨を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

4. 精算書・事業報告書の提出及び精算

受注者は、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。）※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】

受注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6年12月20日（金）～令和7年1月23日（木）
- 質問受付期間
令和6年12月20日（金）～令和7年1月10日（金）
- 説明会・現地見学会受付期間
令和6年12月20日（金）～令和6年12月27日（金）
- 説明会及び現地見学会（参加は任意）
 - 【説明会】
令和7年1月8日（水）
9：30～11：30（大阪市役所2階202会議室）
 - 【見学会】
令和7年1月8日（水）
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7年1月17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7年2月14日（金）
14：00～16：30（大阪市役所2階202会議室）
- 審査結果の通知
令和7年2月21日（金）
- 契約締結
令和7年4月1日（火）

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、仕様書にある本事業の趣旨、目的が十分に意識されているか。
- ・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（組織の長の配置、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。
- ・効率的・効果的な方法、年間の計画で立案されているか。
- ・効率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点に満たない場合は失格となる。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、「本市が示す募集要項、仕様書にある本事業の趣旨、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. 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。

4. 応募書類提出期限

- ・受付期間 令和6年12月20日（金）～令和7年1月23日（木）
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。

5. 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6年12月20日（金）から令和7年1月10日（金）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7年1月17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。

6. 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7年2月14日（金）

※ 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。

7. 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、受注予定法人と契約の細目を協議し、令和7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、受注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。

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令和7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. 応募事業者概要 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入れて作成すること。〕 （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 (事業者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、事業者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）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、各ページにページ番号を記入したうえで目次を付してください。

なお、ファイルの表紙と背表紙には、応募する業務名称を記載し、正本のみ法人等の名称を明示すること。