

令和6年度

住居喪失不安定就労者・離職者等サポート事業  
(介護職支援コース)に係る就労支援業務

運営事業者公募要項

令和6年2月

東京都福祉局

## 第1 公募の趣旨

東京都（以下「都」という。）は、住居を失い、インターネットカフェや漫画喫茶等で寝泊りしながら不安定な就労に従事する者や離職者に対して、サポートセンターを設置し、生活支援、居住支援、就労支援及び資金貸付相談等を実施することにより、住居喪失不安定就労者及び離職者の自立した安定的な生活の促進を図ることを目的とし、住居喪失不安定就労者・離職者等サポート事業を行い、そのうち、介護職支援コース修了者等介護職場での就労を目指す離職者等に対する就労支援業務(以下、「本業務」という。)を実施しており、当該事業では生活困窮者支援及び就労支援に係る高い知見が求められる。

このため、本業務の目的にふさわしい運営事業者を公募し選定するものとする。

## 第2 委託期間（予定）

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

## 第3 履行場所

東京都新宿区歌舞伎町二丁目44番1号

東京都健康プラザハイジア3階

## 第4 委託業務内容（別紙「事業イメージ図」参照）

本件の委託業務は、事業対象者への就労支援を行う厚生労働省が実施するホームレス等就業支援事業の受託団体、東京労働局及び住居喪失不安定就労者・離職者等サポート事業における生活相談や居住支援業務（以下、「本体業務」という）受託者並びに東京都福祉人材センター（社会福祉法（昭和26年法律第45号）第93条及び東京都福祉人材センター運営要綱（平成3年6月28日付3福福地第215号福祉局長決定）に基づき社会福祉事業への就業の援助等を行っている機関）と綿密な連携を図りつつ、以下に掲げる事項とする。

なお、本件に係る個人情報については、面接等の方法により収集・整理し、適切に使用するものとする。

又、本事業に係る都との協議等については、必要ある場合に、東京都庁本庁舎の会議室を使用できるものとする。

- (1) 事業対象者への介護職場に関する情報提供の実施
- (2) 事業対象者に対し適切な就労支援を実施するための利用者登録の受付等
- (3) 本体業務受託者と十分な連携を行いながら事業対象者の就労に関するニーズを適切に把握し、介護分野への就業等に係る相談援助の実施
- (4) 事業対象者に対して介護分野の求人情報の提供及び就業あっ旋（職業安定法第33条に規

定する無料職業紹介)の実施

- (5) 事業対象者の生活状況等に応じた、面接会場への同行等を含む就職活動支援
- (6) 事業対象者に対する介護分野に係るガイダンス(月1回程度)及び就職面接会の開催(当該面接会に参加する求人事業所の開拓・調整を含む)(年12回程度)
- (7) 事業対象者の就職後半年間、事業対象者に対する定期的な就労状況の確認、職場定着及び生活の安定化に向けた支援
- (8) 就職した者に対する職場定着に関する相談応需、助言等業務
- (9) 東京都福祉局、本体業務受託者、東京都福祉人材センター、ハローワーク等、関係各機関との連絡調整
- (10) 求人開拓や介護職場への就労あっ旋に係るセミナー等の各種取組について、東京都福祉人材センターと連携した業務の実施
- (11) 事業対象者が就職した事業所への定期的な往訪又はヒアリングの実施(年1回程度)
- (12) その他上記の各項目に付随する各種業務

#### 第5 住居喪失不安定就労者・離職者等サポート事業(介護職支援コース)に係る就労支援業務の管理及び運営等

- (1) 受託者は、次の各項に掲げる事業の運営についての運営規程を定めておくこと。
  - ア 事業の目的及び運営の方針
  - イ 職員の職種、員数及び職務の内容
  - ウ 開所日及び執務時間
  - エ 職員給与に関する規定
  - オ 事業に係る個人情報取扱い
  - カ その他運営に関する重要事項
- (2) 受託者は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備し、各会計年度終了後5年間保存すること。
- (3) 受託者は、事業対象者に対する支援業務に関する記録を事業対象者ごとに整備し、当該支援業務を終了した日から5年間保存すること。
- (4) 委託事業の実施計画及び実施状況の報告
  - 受託者は、契約締結後、業務内容における年間実施計画を作成するとともに、毎月、業務内容の実施状況を書面により、都に報告すること。
- (5) 業務マニュアルの整備
  - 受託者は、本業務を実施するに当たり職員向けの業務マニュアルを整備し、職員に対して業務の手順等を示すこと。
  - なお、業務マニュアルの作成及び内容の変更をする時は、都と協議すること。

#### 第6 秘密保持等の特約

別紙「個人情報の取扱いに関する特記仕様書」を遵守すること。

## 第7 電子情報処理等の特約

別紙「電子情報処理委託に係る標準特記仕様書」を遵守すること。

## 第8 その他

受託者は、委託事業を実施するに当たり、本要項及び契約書に明示なき事項及び疑義が生じた時は、都と協議の上、業務を遂行すること。

## 第9 委託業務の条件

### (1) 再委託

今回委託する本業務の一部を委託元の下承の上、第三者（※）に委託することができる。ただし、委託経費の2分の1を超えることはできない。

※ 関連法人等（営利企業含む。）を含めた一体的な業務を行う応募者は、応募書類に記入の上、その後の事業提案で詳細を説明すること。

### (2) 委託等にかかる経費

予算額の範囲内とし、本事業にかかる委託経費は、1,999万円程度（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、この委託経費には、本件委託業務を実施する事務所に係る賃借料及び光熱水費は含まない。

### (3) 経費の支払い方法

本委託契約履行完了後に提出される完了届の検査合格後の一括支払い又は受託者の財務状況に応じ四半期毎の分割による概算払いを予定している。

## 第10 受託事業者の責務

### (1) 苦情等の処理

事業の受託に伴うトラブル等に関しては、受託事業者が責任を持って対応すること。

### (2) 個人情報等の守秘義務及び目的外使用の禁止

ア 個人情報等の守秘義務として、本事業を通して知り得た事業対象者の個人情報及び求人企業の情報等については、他に漏洩してはならない。

イ 個人情報等の目的外使用を禁止する。（委託契約終了後の取扱いも同様とする。）

## 第11 公募スケジュール

### (1) 公募要項等の配布

令和6年2月1日（木曜日）から同年2月13日（月曜日）まで

（土曜日、日曜日、祝日を除く。）各日とも午前9時から午後5時まで

### (2) 公募要項等の配布場所

ア 東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎31階  
東京都福祉局生活福祉部地域福祉課福祉人材対策担当

※ 郵送での配布は行わない。

イ 「東京都福祉局ホームページ」に掲載

(3) 応募者受付期間

令和6年2月1日（木曜日）から同年2月13日（月曜日）まで  
（土曜日、日曜日、祝日を除く。）各日とも午前9時から午後5時まで

(4) 質問受付期間

令和6年2月1日（木曜日）から同年2月5日（月曜日）午後5時まで

※ 質問の趣旨を簡潔にまとめた別紙様式の質問票により、電子メールで受け付ける。  
電子メールアドレスは、本要項末尾に記載している。電子メールの件名に「東京都住居喪失不安定就労者・離職者等サポート事業（介護職支援コース）に係る就労支援業務 質問票の送付」と表記すること。なお、質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利害を妨げる恐れのあるものを除き、「東京都福祉局ホームページ」上にて公開し、個別には回答しない。

(5) プレゼンテーション

令和6年2月16日（金曜日）（予定）  
詳細は、後日応募者に対して通知する。

(6) 審査期間

令和6年2月中旬から令和6年2月下旬まで

(7) 事業者決定

令和6年2月下旬（予定）

## 第12 応募手続き等

(1) 応募資格

次に掲げる要件のすべてを満たしていること。

ア 本事業の業務に意欲を有し、安定的運営を図れる資力、実績等を有すること。

イ 法令等を遵守していること。

（ア）応募する時点において、法令に違反する事実がないこと。

（イ）納期の到来している税に滞納がないこと。

（ウ）公的機関その他等との委託契約における契約違反がないこと。

ウ 暴力団、暴力団員が役員となっている団体又は暴力団と密接な関係を有する団体のいずれにも該当しないこと。

(2) 提出書類

ア 事業申込書（別紙様式）

イ 事業提案書（別紙様式）

ウ 法人概要（書式任意）及び事業パンフレット等

- エ 法人定款等
- オ 令和2年度～4年度（過去3年分）の事業報告書及び収支決算書
- カ 令和5年度事業計画書及び収支予算書
- キ 前年度の都税（事業税・都民税。前年度の都税（事業税・都民税）の支払いがない場合は、主たる事務所が所在する道府県の道府県税（事業税・道府県税）の納税状況が分かる証明書
- ク 法人の登記事項証明書（提出日前の3ヶ月以内に発行されたもの）
- ケ 誓約書（別紙様式）

(3) 提出部数

9部（正本1部、副本8部を同時に提出すること。ただし、印刷でも可とする。）

(4) 提出先

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎31階  
福祉局生活福祉部地域福祉課福祉人材対策担当

書類は、下記受付場所に事前に電話連絡の上、必ず持参すること。なお、郵送での提出は不可とする。

(5) 応募にあたっての留意事項

ア 次に掲げる要件のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外する。

(ア) 応募書類に虚偽の記載があった場合

(イ) この要項に違反又は著しく逸脱した場合

(ウ) 上記(1)のアからエまでのいずれかを満たさなくなった場合

(エ) その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為があった場合

イ 事業提案書等の応募書類に不備があった場合には、審査の対象とならないことがある。

ウ 提出された書類は、理由の如何を問わず返却しない。

エ 事業提案の応募に係る経費は、すべて応募者の負担とする。

### 第13 審査・選定

提出された書類及び応募者によるプレゼンテーションに基づき、東京都が別に定める委員により構成される業者選定委員会で、審査・選定を行う。

なお、業者選定委員会は非公開とし、審査・選定内容に係る質問や異議は一切受け付けない。

(1) プレゼンテーションについて

プレゼンテーションは、1団体につき原則3名までとする。

なお、事業提案を求める主な項目は以下のとおり。

ア 就労支援業務を実施するにあたっての理念を提案すること。

イ 就労支援業務を実施する上での職員の体制を、各業務に必要な人数、職種、勤務時間等具体的に提案すること。

また、責任者となる予定の者については、氏名・社会福祉に関わる経験、実績、資格の

有無等も明らかにすること。

ウ 事業対象者への事業周知の方法を提案すること。

エ 事業対象者への就労支援の実施方法を提案すること。

オ 事業対象者への就職後の具体的な支援策について提案すること。

カ 医療、保健、福祉などの関係機関と連携が想定されるが、その具体的な方策を提案すること。

キ 業務を運営するに当たって必要となる経費（概算）を提示すること。

また、経費の管理方法及び法人が行う他事業との経費区分方法を明らかにすること。

なお、資金貸付事業における必要な経費については、原資を除き、提示をすること。

ク サポートセンター本体には、不特定多数の出入りが想定されるが、個人情報の取り扱いを含めた安全対策について、提案すること。

## (2) 審査基準

業者選定委員会において、都が定める審査基準（別表）に基づき審査し、応募者のうち最高得点のものを受託候補者として選定する。ただし、最高得点であっても、得点が一定の基準に満たない場合又は審査項目の中で著しく評価の低い項目がある場合には、受託候補者として選定しない場合がある。

## (3) 選定結果について

選定結果については、応募者に対して、書面で通知する。

## 第14 その他

(1) 選定後、東京都は受託候補者と協議し、委託業務に係る仕様内容を確定させた上で、契約を締結する。この場合、東京都は、必要に応じて候補者の提案に対し、提案内容の趣旨を変更しない範囲において事業計画の内容や委託料の額等の修正を求めることができるものとする。

なお、辞退その他の理由で契約締結に至らなかった場合は、あらかじめ選定した次点者を受託候補者として協議を行う。

(2) 都は、運営事業者としての決定を受けた事業者が正当な理由がなく、指定する期日までに契約に応じなかった場合には、受託者としての資格を取り消し、契約しない場合がある。

(3) 都は、運営事業者としての決定を受けた事業者が当該決定の日から委託契約を締結する日までの間に著しく社会的信用を損なう等により委託事業の受託者としてふさわしくないと認められるときは、契約を締結しないことがある。

(4) 応募申込書類等の著作権は、応募者に帰属する。ただし、都は、運営事業者の公表等必要な場合には、応募申込書類等の内容を無償で使用できることとする。

## 第15 問合せ先

東京都福祉局生活福祉部地域福祉課福祉人材対策担当

〒163-8001

東京都新宿区西新宿二丁目8番1号 東京都庁第一本庁舎31階

電話 03-5320-4049 FAX 03-5388-1403

電子メールアドレス S1140403@section.metro.tokyo.jp

※ なお、本募集は、令和6年度歳入歳出予算が令和6年3月31日までに東京都議会で可決された場合において、事業内容及び予算額が確定する。このため、事業内容が変更又は中止となる場合がある。