

標準様式第2号（第11条関係）

公募型プロポーザル方式による提案書募集に関する公表

次のとおり提案書を募集します。参加を希望する場合は、別添の要求水準等説明書をご確認のうえ、お申込みください。

令和7年4月17日
千代田区長 樋口 高顕

1 業務概要

(1) 業務名

高齢者等住み替え相談支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

本業務では、高齢等を理由に、民間賃貸住宅の契約が困難な住宅確保要配慮者本人又はその親族、支援者等を対象とした住み替え相談支援を行い、民間賃貸住宅への円滑な入居の支援及び入居後の生活安定を図る。

(3) 対象者

原則として、千代田区に居住している65歳以上の者及びその親族、支援者等を対象とする。ただし、障害者手帳を交付されている者など、その他住宅の確保に特に配慮を要するものとして区が必要と認める者についても、相談があった場合には、適切に対応すること。

(4) 業務内容

ア 住み替え相談支援

以下の「オ①相談予約受付」で予約を受けたのち、区が手配する会議室等にて、対面による相談支援を行う。実施内容は次のとおりとする。

なお、聴取に用いるヒアリングシートは区の様式を使用するものとし、ヒアリングシートの項目については、区と協議の上、決定する。

- ① 面談による物件に関する希望等の聴取
- ② 物件の選定に関する助言
- ③ 聴取内容に基づく物件の調査及び相談者への情報提供

イ 不動産店及び物件見学への同行支援

必要に応じて不動産店及び物件見学への同行支援を行い、相談者と不動産店担当者の協議や交渉が円滑に進むよう補助する。

ウ 契約手続き支援等

必要に応じて契約時に不動産店へ同行し、契約手続きが円滑に進むよう補助する。

エ 生活相談支援

成約日から物件引渡しの1か月後までの期間において、相談者が希望する場合には、

転居時及び転居後の生活に必要な助言等の支援を行う。また、必要に応じて居住支援サービスの紹介を行う。

オ その他の業務

① 相談予約受付

受託者が管理運営する施設において本業務の電話回線を開設し(既存の電話回線を利用することも可とする。)、対応すること。同受付業務は、対象者本人からの電話のみではなく、地域包括支援センター等の関係機関担当者を通じての予約の入電も想定すること。面談日については、相談者の要望を踏まえ、区担当者と協議し、面談場所(千代田区役所本庁舎等)の確保が出来る日時で決定する。

② その他問合せ対応

区の制度(公営住宅、高齢者向け優良賃貸住宅等)や、国・都の制度(公営住宅、住宅セーフティネット)、施設等福祉サービスに関することなどの民間賃貸住宅への住み替え相談以外の問い合わせは担当部署、関係機関を適切に案内する。

③ 地域包括支援センター等の既存相談窓口との連携対応

住み替え相談支援(面談)や同行支援において、必要に応じて、地域の相談拠点である地域包括支援センターや、社会福祉協議会の職員等と連携し、地域とのつながりを生かした対応をすること。

④ 業務マニュアル作成

受託者は業務内容や留意事項、緊急時対応等を記した業務マニュアルを作成し、区の承認を得ること。このマニュアルは、受託事業者の変更があった場合でも円滑に実施できるよう実務レベルの内容を記載するものとし、業務体系の変更や処理方法の変更等によって、適宜改訂すること。

⑤ 業務報告

本業務に係る支援の経過報告を含む連絡を綿密にし、適宜、進捗状況等の報告を行う。また、毎月の業務完了後に相談件数等を記録した「月次相談集計表」と相談ケースの対応状況を記録した「支援状況報告書」を作成し、提出すること。

また、上期・下期業務完了後には、これらの集計表及び報告書を取りまとめ実績報告書として提出すること。

(5) 契約期間 契約締結日の翌日から令和8年3月31日(火)まで

2 資格要件、選定基準及び評価基準

(1) 提案者に要求される資格要件

ア 都道府県から居住支援法人の指定を受けていること。

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項(同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。)の規定に該当する者でないこと。

ウ 当該業務における千代田区での競争入札参加資格を有していること。資格を有していない者については、次に掲げる書類を併せて提出することで代わりとする。

- ① 身分（身元）証明書及び後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がないことの証明書（被補助人にあつては後見登記等ファイルに記録されている事項の証明書）（発行後3か月以内のもの。個人に限る。）
- ② 住民票の写し（発行後3か月以内のもの。個人に限る。）
- ③ 登記簿謄本（発行後3か月以内のもの。法人に限る。）
- ④ 営業所表（標準様式第5号）
- ⑤ 委任状（標準様式第6号。当該業務において代理人を置く場合に限る。）
- ⑥ 財務諸表（直前決算のもの。法人については貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書、個人については貸借対照表及び損益計算書）

エ 公表日以後に千代田区競争入札参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間がないこと。

オ 公表日以後に千代田区契約関係暴力団等排除要綱（平成 23 年8月 26 日 23 千政契担発第 71 号）に基づく入札参加除外を受けていないこと。

カ 経営不振の状態(会社更生法(平成 14 年法律第154号)第17条第1項の規定に基づき更生手続き開始の申し立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づき再生手続き開始の申し立てをしたとき等をいう。)にないこと。

(2) 提案書提出者を選定するための基準

評価項目	評価の視点	指標	配点
業務執行技術力	本業務を遂行するために必要な知識・経験	同種・類似業務の実績 等	5点
取組体制	適切な業務を提供できる 取り組み体制の有無等	取組体制 等	3点
社会貢献度	社会的貢献度の有無等	社会・地域貢献の具体的取組みや 提案 等	2点
主任担当者 その他担当者	本業務を遂行するために 必要な経験・能力	経験年数、同種・類似業務※の実 績 等	10点
合計			20点

※同種・類似業務とは、過去5年間（令和2年4月1日から令和7年3月31日まで）における高齢者等住宅確保要配慮者の住まいに関する相談支援に該当する業務とする。

(3) 提案書を採用するための評価基準

提案書の評価項目等は、以下のとおりである。なお、採点の結果同点数の提案者が生じた場合は、見積金額の低い提案者を採用とする。

評価項目	評価の視点・判断基準	配点
業務執行技術力	本業務を遂行するために必要な知識・経験	5点
取組体制	適切な業務を提供できる取り組み体制の有無等	3点
社会貢献度	社会的貢献度の有無等	2点
主任担当者 その他担当者	本業務を遂行するために必要な経験・能力	10点
業務実施方針、目的理解	本業務の目的や背景、千代田区における居住支援の課題等について十分に把握・理解しているか	10点
実施体制	複数の相談業務に対応できる体制であるか。	10点
	マニュアル等により組織的・統一的な対応が可能であるか	5点
業務フロー	要求水準等説明書に記載する内容を充足した提案かつ効果が見込めるものであるか。	15点
企画力・独自性	要求水準等説明書で記載する業務内容に対し、ポイント・工夫点があるか、独自の知見やノウハウが活かされているか	15点
取組み姿勢・実現性	提案内容の説得性、実現性が十分であるか、積極的に取組む意欲を感じられるか	15点
見積金額の妥当性	提案内容に対して見積金額が妥当(高すぎないか、安すぎて現実と乖離していないか)か	5点
個人情報保護	個人情報保護に関する方針や取組みは十分か	5点
合計		100 点

3 手続き等

(1) 担当課

千代田区保健福祉部福祉総務課事業調整担当 担当：永野、早坂

〒102-8688 千代田区九段南 1-2-1 千代田区役所 3 階

電話 03-5211-4209

F a x 03-3239-8606

E-mail fukushisoumu@city.chiyoda.lg.jp

(2) 要求水準等説明書の交付期間、場所及び方法

ア 交付期間…令和 7 年 4 月 17 日（木）から令和 7 年 5 月 1 日（木）まで

イ 交付場所…千代田区総合ホームページ（プロポーザル情報）

<http://www.city.chiyoda.lg.jp/>

ウ 交付方法…千代田区総合ホームページよりダウンロード

（ホーム > 区政 > 入札・契約 > プロポーザル情報）

(3) 参加申込書の提出期限並びに提出場所及び方法

ア 提出期限…令和 7 年 4 月 18 日（金）から令和 7 年 5 月 2 日（金）

（受付は区役所開庁日の午前 9 時から午後 5 時まで）

イ 提出場所…3 (1) に同じ

ウ 提出方法…3 (1) へ持参、または郵送（必着）すること

※持参の場合、事前に電話連絡すること。

(4) 提案書の提出期限並びに提出場所及び方法

ア 提出期限…令和 7 年 6 月 2 日（月）正午

（受付は区役所開庁日の午前 9 時から午後 5 時まで）

イ 提出場所…3 (1) に同じ

ウ 提出方法…3 (1) へ持参すること

※事前に電話連絡のうえ、直接持参することとし、郵送、ファクシミリ
又は電子メールによる提出は不可とする。