

尼崎市一時生活支援業務
委託事業者募集要項
(再募集)

令和7年9月

尼崎市

福祉局 南部保健福祉センター 南部福祉相談支援課

尼崎市一時生活支援業務を業務委託する委託事業者公募に関する各種手続きや要件・審査等の内容については、次のとおりとします。

1 趣旨

尼崎市（以下「本市」という。）において、一定の住居を持たない生活困窮者に対して、宿泊場所及び衣食の提供を一定の期間行い、事業利用中に必要な支援を行うことで、安定的な住まいと自立した生活の確保を図ることを目的とします。

この募集要項は、尼崎市一時生活支援業務を委託実施する事業者を選定するために必要な事項を定めるものとなります。

2 業務委託の概要

(1) 委託業務名

尼崎市一時生活支援業務

(2) 業務仕様

別紙「尼崎市一時生活支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに

(3) 委託期間

令和7年12月1日（月）から令和8年3月31日（火）まで

ただし、契約の履行状況が良好な場合であって、本業務の内容に大きな変更が無く、かつ、本業務の関係予算が本市議会において承認された場合に限り、承認された予算の範囲内において、令和10年3月31日までの間、年度単位で委託契約の更新を行います。令和8年度以降の尼崎市当初予算において、本業務に関する予算が減額又は削除された場合には、委託料の減額又は契約そのものを締結しないことがあります。

(4) 委託料

本募集要項の別表に記載の項目及び内容ごとに設定された、それぞれの単価額を提案上限額（単価）とします。なお、別表に記載の委託料については、業務開始予定日（令和7年12月1日）までの準備行為に要する全ての経費を含んでいます。

3 委託業者選定方法

本業務を実施するにあたっては、専門知識や技術力、提案力を総合的に評価する必要があるため、公募型プロポーザル方式による選定を行います。

4 応募資格

公募型プロポーザル方式による選定への参加を申請しようとする者は、本業務を安定かつ円滑に実施できる能力と適正な実施体制を有する法人又は共同事業体（以下「法人等という。」とし、個人は応募することはできません。共同事業体で応募する場合は、

代表の団体を定めてください。また、応募者は、人権文化（全ての人々が、不当な差別及び排除、暴力等による人権侵害を受けず、及び日常生活の中で互いの人権を尊重することを考えて行動することが自然である状態。）が社会に浸透することを目指す「尼崎市人権文化いきづくまちづくり条例」に定める事業者や市民等の責務を遵守し、事業者にあつては「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」

（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて、人権尊重に取り組むよう努めてください。

また、応募する法人等は次の(1)～(3)をすべて満たさなければ応募することはできません。共同事業体として参加する場合は、その構成団体も(1)～(3)をすべて満たす必要があります。

なお、本市との契約締結後、事業者が(1)・(2)のいずれかに該当しなくなった場合又は(3)のア～エのいずれかに該当することが判明した場合は、委託契約期間中であっても、本市は当該委託事業者との契約を取り消すことができるものとします。

- (1) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入札参加有資格者名簿に登載されている者、または、名簿に登載されていない場合は、次の書類を整え、応募書類と合わせて提出することができる者（ただし、本業務委託について選定後、契約締結を行った者は名簿登録手続きを行うこと）。

ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

イ 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

- (2) 国税、地方税等を完納している者

- (3) 次の事項に該当しない者

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 市から入札参加停止措置を受けている者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申し立てがなされている者

エ 自己又は自社の役員等が、次の事項のいずれかに該当する者、及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与している者

(ア) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体

(イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体

(ウ) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう）の候補者の候補者になろうとする者を含む）若しくは公職にある者又は政党

を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体

(エ) 暴力団（尼崎市暴力団排除条例（平成25年条例第13号）第2条第4号に規定する暴力団をいう）又は暴力団員（尼崎市暴力団排除条例第2条第5号に規定する暴力団員をいう）若しくは暴力団密接関係者（尼崎市暴力団排除条例第2条第7号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者をいう）

(オ) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統率の下にある団体

(カ) 尼崎市長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体

5 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は失格とします。

- (1) 本要項を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4) 応募者資格を欠いていることが判明した場合
- (5) 各項目の見積単価が提案上限額（単価）を超過している場合
- (6) その他応募者の失格事項に相当するものと、本市が判断した場合

6 プロポーザル等の全体日程

項 目	日 程
募集要項の配布・募集開始	令和7年9月24日（水）
質問の受付期限	令和7年10月3日（金）午後5時まで
質問の回答	令和7年10月8日（水）にホームページへ掲載
企画提案書等応募書類提出期限	令和7年10月14日（火）午後5時まで
プレゼンテーション審査時間連絡	令和7年10月23日（木）午後5時までに連絡
プレゼンテーション審査	令和7年10月28日（火）
選定結果通知	令和7年11月4日（火）までに通知発送
実施準備、契約事務期間	令和7年11月5日（水）～11月28日（金）
業務委託開始	令和7年12月1日（月）

7 公募に関する質問の受付等

- (1) 質問の受付について

質問の受付期限は、令和7年10月3日（金）午後5時とします。

質問は所定の様式（様式1号）により、本要項12に記載している電子メールアドレス宛に、件名を「プロポーザル質問 ●●●（法人等名）」と入力の上、送信して

ください。来庁、電話等による受付は一切行いません。また、質問を送付した場合、速やかに電話にて到達確認をしてください。

(2) 質問に対する回答について

質問に対する回答は、令和7年10月8日（水）に質問内容とあわせて、質問者名等をふせて本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）にて公表します。また、質問事項を記入する際は、募集要項や仕様書等の該当箇所が分かるよう記載してください。なお、審査基準等に関する質問には一切お答えしません。

8 応募方法及び応募書類

令和7年10月14日（火）午後5時までに、本要項12に記載している提出先まで持参してください。電子メール、郵送等による受付は行いません。

次の(1)から(10)をA4サイズのフラットファイル等に綴じ、様式や添付書類ごとにインデックス等で仕切り紙を挿入する等、整理したうえで8部（正本1部、副本7部）提出してください。共同事業体の場合は、構成団体ごとに(5)～(10)の書類の提出が必要となります。

(1) 企画提案申込書（様式2号）

共同事業体による企画提案の応募の場合は、別紙に記載の「協定書」（様式任意）も併せて提出してください。なお、本業務に応募する以前に、共同事業体の構成団体において協定書を作成している場合は、新たに協定書を作成する必要はなく、既存の協定書を提出してください。

(2) 企画提案書（任意様式、A4用紙片面刷り、20枚まで）

仕様書に基づき、応募者としての本要項10（2）の審査・選定基準を踏まえて、記載内容の理由、背景等提案趣旨を明確に示してください。

(3) 実施施設概要（任意様式）

仕様書に定められた要件を踏まえて、部屋の面積や間取り、浴室・便所の配置等の施設概要を明確に示してください。

(4) 見積書等

様式3を使用してください。見積書の各項目の金額については、別表に規定する各項目の金額の範囲内で設定してください。

(5) 事業実施体制（任意様式）

(6) 類似業務実績（任意様式）

(7) 法人等の概要（任意様式）

パンフレット等を法人等の概要に代用することも可とします。

(8) 法人税、消費税及び地方消費税、所在地の市町村民税の最近2年間の滞納がないことを証明する書類（非課税の場合は、これに代わる書類）（令和5年以降に設立された法人等を除く）。提出日の3か月以内に発行されたものとし、写しでも可としま

す。ただし、競争入札参加有資格者名簿に登載されている事業者は、当該書類は不要です。

- (9) 所在する市の徴収する水道料金の最近2年間の滞納がないことを証明する書類（令和5年以降に設立された法人等を除く）。提出日の3か月以内に発行されたものとし、写しでも可とします。

- (10) 尼崎市契約規則（昭和41年尼崎市規則第9号）第4条に定める競争入札参加有資格者名簿に登載されていない場合は、次に掲げる書類を提出すること。定款又は寄附行為及び登記事項証明書は写しでも可とし、登記事項証明書は提出日の3か月以内に発行されたものとし、

ア 定款又は寄附行為及び登記事項証明書（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

イ 法人等の事業報告書、損益計算書又は収支計算書及び貸借対照表（法人以外の団体にあっては、これらに相当する書類）

9 提案書等応募書類の取り扱い等

- (1) 提出された企画提案書等応募書類は、一切返却しません。
- (2) 選定された事業者の企画提案書等応募書類は、事業者名をはじめ公開の対象となります。選定されなかった事業者のものは原則非公開としますが、本市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとします。
- (3) この募集の応募に要した事業者の費用負担に対して、本市は一切補償できません。

10 選定方法及び審査基準

(1) 選定方法

公募型プロポーザル方式とし、事前に提出のあった応募書類を確認の上、参加資格のある者に対し、「一時生活支援業務委託事業者選定会議」（以下「選定会議」という。）において、プレゼンテーション審査を行い、企画提案書の内容と合わせて総合的に審査し、選定します。

ア 実施予定日

令和7年10月28日（火）に尼崎市南部保健福祉センターで、対面形式での実施を予定しています。時間等の詳細は、令和7年10月23日（木）午後5時までに電子メールで通知します。

イ 実施時間

1応募法人等につき60分（応募者からの説明20分、質疑応答40分）程度を予定しています。

ウ プレゼンテーションの方法

応募法人等は原則として提出した企画提案書に基づいて説明を行ってください。

なお、パワーポイントでの説明等プロジェクターの使用を希望する場合は、必ず企画提案書等応募書類提出時に申し出をしてください。

エ 説明者

会場への入室は3人以内でお願いします。うち1人は、別添の仕様書に定める業務責任者となる予定の方が出席してください。

オ その他

プレゼンテーションにおける内容及び質疑に対する応答の内容については、提出書類と同様に本業務を受託後に追加費用を伴わず実施する意思のあるものとして取り扱います。

(2) 審査・選定基準

ア 下記の審査項目により採点します。

①業務理解度	業務目的及び業務内容を十分に理解した提案となっているか。
②実現性	業務目的を十分に理解した上で、業務を円滑かつ確実に遂行できる体制や具体的かつ実現性のある提案となっているか。
③経験・ノウハウ	本業務の実施に向けて、類似事業も含めたこれまでの支援実績（経験・ノウハウ）が十分なものであるか。
④独自性	業務目的の実現のために、仕様書によらない独自性や有益性のある提案があるか。

イ 審査の結果、評価点の合計が最も高い応募者を契約候補として選定します。ただし、最高得点の候補者が複数あった場合には、選定会議において協議を行い、選定します。

ウ 応募者が1事業者の場合であっても選定会議による審査を行います。その結果、企画提案の内容が基準を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定します。

(3) 審査結果

令和7年11月4日（火）までに電子メールにて通知するとともに、本市のホームページ（本要項を掲載している画面と同一画面上）にて受託予定者（優先交渉権者）を公表します。

なお、審査経過については公表しません。また、審査結果についての異議申し立てについては受け付けません。

11 契約の締結

- (1) 選定後、契約候補者は本市と委託業務について、契約に必要な事項を協議した後、本市が作成した契約書によって業務ごとに契約を締結します。

(2) 次に掲げる事態が生じたときは、契約候補者の選定において順位の高かった者から順に協議を行い、契約相手方を決定します。なお、選定会議において、別に定める最低基準を満たさなかった場合は契約候補者の対象外とします。

ア 契約候補者が契約の締結を辞退したとき

イ 契約締結時までに本要項 4 の応募者資格を欠いていることが判明したとき

ウ 契約締結時までに本要項 4 の応募者の失格の要件に該当していることが判明したとき

エ 契約に向けて必要な協議が不調に終わったとき

オ その他やむを得ない事情で契約に至らなかったとき

(3) 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則に基づくこととします。

(4) 契約にあたっては、改めて見積書の提出を依頼します。契約候補者は提案書に記載している見積金額を基に提出してください。

(5) 応募者が本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは禁止します。ただし、応募者が本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、次の事項を遵守してください。

ア 応募者は本業務の一部を第三者に委託、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ本市の承認を得る必要があります。

イ 応募者は本市に対し、本業務の一部を委託し、又は請け負わせた者の商号、名称その他必要な事項を遅滞なく報告する必要があります。

ウ 応募者は、本市が指定する事項をその第三者に遵守させるための措置を講じる必要があります。

12 連絡先及び提出先

〒660-0876 尼崎市竹谷町 2 丁目 1 8 3 番地 リベル 5 階

尼崎市 南部保健福祉センター 南部福祉相談支援課

TEL : 06-6415-6287

Eメール : ama-supportcenter@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上

別表

項目		内容	費用（円） 【提案上限額（単価）】	単位
固定分	施設職員人件費	実施施設の職員が業務実施に必要なとなる経費	50,000	月
	施設利用料	実施施設の使用料	120,000	月
変動分	食費	支援対象者に提供される食事の経費	480	回
	日用品費（寝具）	支援対象者に提供される寝具の経費（1回のみ）	15,000	回
	日用品費（被服）	支援対象者に提供される被服の経費	10,000	月
	移送費	支援対象者の送迎に関する経費	9,000	回

（注１）固定分については、利用者がいない場合であっても、受託事業者に支払うものとする。

（注２）変動分については、受託者が外部購入で必要となった経費が領収書で明確な場合、別表の各項目に記載の金額を上限として、実際に要した金額を支払うものとする。

(様式1)

令和 年 月 日

質 問 票

尼崎市福祉局南部保健福祉センター南部福祉相談支援課 行

Eメール：ama-supportcenter@city.amagasaki.hyogo.jp

※必ず件名に「プロポーザル質問 ●●● (法人等名)」と入力してください。

下記業務の募集要項に定める応募資格を有しており、募集要項等に係る事項について以下のとおり質問します。

業 務 名	尼崎市一時生活支援業務
質問番号	質 問 事 項
1	

※募集要項または仕様書に対する疑義については、どの箇所に係るものを明記してください。

(例)「募集要項4 応募資格について、～」

【質問者】

法人名	
役職・担当者名	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	

(様式2)

令和 年 月 日

「尼崎市一時生活支援業務委託」企画提案申込書

尼 崎 市 長
松 本 眞 あて

【応募者名】

所 在 地 :

法 人 名 :

代 表 者 :

㊞

尼崎市が発注する次の業務委託に係る企画提案に参加申し込みします。

なお、募集要項に示す参加資格のすべてを満たすとともに、本申込書及び応募に関して提出する書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

1 業務名 尼崎市一時生活支援業務

2 法人等の連絡先等について

所在地	〒
拠点とする予定の場所	〒
担当部署	
担当者（役職・氏名）	
電話番号	
FAX 番号	
メールアドレス	
ホームページ URL	

※拠点とする予定の場所が現時点で詳細未定であれば、おおよその場所で構いません。

※電話番号、FAX 番号、メールアドレスは、現時点で連絡可能なものを記載してください。

3 業務責任者及び業務従事者の予定者について

役職	氏名	実務経験・経歴
業務責任者		
業務従事者		
業務従事者		

4 応募者の団体種別について

今回の申し込みは共同事業体等としての申し込みですか。

(はい ・ いいえ)

以 上

令和 年 月 日

尼崎市一時生活支援業務見積書

尼 崎 市 長
松 本 眞 あて

所 在 地 :

法人等名称 :

代表者氏名 :

印

尼崎市一時生活支援業務における金額を以下のとおり見積もります。

項目		内容	費用 (円)	単位
固 定 分	施設職員人件費	実施施設の職員が業務実施に 必要となる経費		月
	施設利用料	実施施設の使用料		月
変 動 分	食費	支援対象者に提供される食事 の経費		回
	日用品費 (寝具)	支援対象者に提供される寝具 の経費 (1 回のみ)		回
	日用品費 (被服)	支援対象者に提供される被服 の経費		月
	移送費	支援対象者の送迎に関する経 費		回

(注1) 固定分については、利用者がいない場合であっても、受託事業者に支払うものとする。

(注2) 変動分については、受託者が外部購入で必要となった経費が領収書で明確な場合、別表の各項目に記載の金額を上限として、実際に要した金額を支払うものとする。