

若者総合相談センター運營業務委託  
公募型プロポーザル方式による業者選定募集要項

1 委託業務の概要

(1) 件名

若者総合相談センター運營業務委託

(2) 業務委託の目的

本市では、「八王子市子ども・若者育成支援計画」において、「若者の社会的自立に向けた応援・支援」を掲げ、子ども・若者育成支援推進法に定める「子ども・若者育成支援に関する相談に応じ、関係機関の紹介その他の必要な情報の提供及び助言を行う拠点」として、義務教育終了後の若者に対する切れ目ない支援を行うための若者総合相談センター（以下、「相談センター」という。）を令和2年（2020年）11月に開設した。

相談センターの開設以降、多くの若者の悩みを受け止め、社会的自立を支援するとともに、地域の若者支援ネットワークを構築すべく、関連機関との顔の見える関係づくりに努めてきた。また、相談センターの周知については、HP、リーフレットの配布、ポスター掲示等に加え、Web上のリスティング広告を実施するなど、周知の強化を図ってきた。

しかしながら、長期のひきこもりに至ってしまう若者は依然として多く、その背景には、単に失業や中途退学といったことだけでなく、親子関係、いじめ・友人トラブル、貧困、精神疾患・発達障害、DV・ネグレクト、ヤング・若者ケアラーなどといった家庭環境の問題など、様々な問題が複合しているため、複数分野を組み合わせながら、支援をコーディネートしていく必要がある。

こうした状況において、今後、相談センターにおける若者支援の更なる充実を図るには、引き続き若者1人ひとりへの伴走的な支援とともに、相談センターの周知を強化し、相談の敷居を下げることで、1人でも多くの支援につなげていくことが必要である。また、市が今後設置を予定している、子ども・若者育成支援推進法第19条に規定される協議会（以下「協議会」という。）の調整機関の一翼として、様々な支援機関とのネットワークを強化し、複数分野の支援機関を結びつけていく上での扇の要となる役割を担っていくことが求められている。

主たる業務としては、次のとおりである。

- 気軽に何でも相談できる窓口として、悩みや不安についての相談、「こんなことをやってみたい」といった関心事まで、若者の思いを広く受け止め、支援機関の紹介その他必要な情報の提供及び助言を行えるワンストップ相談センターの運営
- 様々な事情により、人とのコミュニケーションを取ることが困難若しくは苦手、又は相談する意欲が低い等、支援の必要な若者が抱える複層化した課題の要因分析

及び適切な支援方針を策定したうえで、複数分野の支援機関による支援を途切れることなく適切に組み合わせる、伴走的な支援の実施

- ひきこもり状態など、窓口への来所が難しい若者の情報を、家族等又は他の支援機関からの紹介等を通じて得たうえで、早期発見・早期支援を実現するためのアウトリーチの実施
- 対人関係及びコミュニケーションに関する訓練メニュー、社会体験を補完させるワークショップ、共同作業、地域行事及びボランティア活動といった、地域とつながる契機となる活動メニューを提供する「サードプレイス」の運営
- 本市における総合的な若者支援の力を向上させる拠点として、複数分野の支援に関する豊富な経験・知見を活用した重層的かつ効果的な支援を展開できるよう、各分野の支援機関が連携できるネットワークづくり及び若者の社会的自立を地域で応援・支援する仕組みの構築
- 若者支援体制を構築し、支援機関がそれぞれの力を持ち寄れるよう、令和6年度までに設置予定の協議会の設置に向けた準備業務及び設置後、同法第21条に規定される調整機関としての、協議会で対象となった個別ケースに関する支援機関等との連絡調整、支援の進行管理及びケース記録の管理などの実施

### (3) 実施場所

JR八王子駅又は京王八王子駅周辺

### (4) 委託期間

令和6年(2024年)4月1日から令和7年(2025年)3月31日まで

なお、令和6年(2024年)1月4日から令和6年(2024年)3月31日までを委託業務開始に向けた準備期間と位置づける。なお、当該期間にかかる経費は受託者が負担するものとする。

### (5) 予算概要(上限額)

28,759千円(消費税及び地方消費税を含む)

### (6) 支援対象

市内在住・在勤・在学の義務教育終了後の15歳～39歳の者(以下、「若者」という。)及びその家族等

### (7) 市の実施体制

受託者との総合調整については、子ども家庭部青少年若者課を責任所管とする。

## 2 委託業務の内容

委託業務は次のア～カに示したとおり。なお、詳細については、事業者選定後に、選定された事業者の企画提案を基に、市との協議により仕様書を作成し、決定する。

ア 若者総合相談センター(以下、「相談センター」という。)委託業務の内容

(ア) 相談センター業務の場所の確保及び環境整備

- a 本業務を実施する場所を確保し、相談業務開始2か月前までに市の了承を得ること。なお、八王子若者サポートステーション、保健所及び子ども家庭支援センター等、その他支援機関との連携が図れるよう、JR八王子駅又は京王八王子駅からおおむね徒歩10分圏内でアクセス可能な事務所スペースとすること。
  - b 総面積は、180㎡以上を確保すること。
  - c 相談センターを令和6年(2024年)4月1日(月)から運営すること。
  - d 相談ブース2部屋以上、多目的スペース2部屋以上、執務室、男女別トイレ、給湯室等を用意するほか、必要な棚、机、椅子、消耗品等の資器材を確保し、設置すること。相談ブースは、壁面・パーテーション等で区分し、相談者のプライバシーに配慮すること。
  - e 業務上必要とされる電話及びFAX回線を備えること。電話番号は、相談用及び事務連絡用とで別個に設置することとし、必要な回線数を整備すること。
  - f 相談センターのエントランスには、「八王子市若者総合相談センター」の名称を分かりやすく表示すること。
  - g 若者にとって気軽に立ち寄りやすい、居心地の良い雰囲気を演出すること。
- (イ) 相談センター業務の体制整備
- a 相談員を常時4名以上配置することとし、うち2名以上は、本業務の常勤専従者とする。なお、常勤専従者のうち1名を常勤専従代表者として定め、本業務の統括及び市との連絡窓口等の役割を担う。
  - b 配置する相談員は、次のとおりとする。
    - (a) ひきこもり、生活困窮者等、社会生活を円滑に営むうえで困難を抱える若者の支援に3年以上従事した経験をもつ者。
    - (b) 上記(a)に加え、社会福祉士、精神保健福祉士、臨床心理士、キャリアコンサルタント又は若者支援を行う上で効果的な資格を有することを原則とする。
  - c 相談員によって同じ相談内容への対応に差異が出ないように、事前研修等の必要な措置を講じること。
  - d 外部相談員を配置する際には、個人情報の扱いについて、個人情報保護に関する誓約書によりあらかじめ誓約を取っておくこと。
  - e 地域活動の情報収集及び連携体制の構築
 

後述の「サードプレイス」の運営に必要となる、若者の社会参加の場としての地域活動のメニューを用意するため、社会参加に不安を持つ若者にとって、心理的負担の少ない活動に関する情報収集を行い、当該活動を実施する事業者及び主催者と関係を構築し、若者の受け入れに関する協力を求めること。

また、若者支援に関心と意欲のある、ボランティアスタッフを活用することを可とする。ボランティアスタッフを活用する際には、若者への対応方法等に

関する事前研修等を行うこと。なお、ボランティアスタッフの有償、無償については、その額も含めて受託者が委託料の範囲で決定する。

## イ 支援業務

次の(ア)から(オ)までの業務を実施すること。なお、本業務における支援は、原則として、すべて無料で提供するものとする。ただし、企画内容により、材料品等で実費を徴収することは可とする。

### (ア) 相談センターの開所曜日・時間

開所曜日は火曜日、水曜日、木曜日、金曜日及び土曜日とし、閉所曜日は月曜日、日曜日、祝日及び年末年始とする。

開所時間は、午前10時から午後6時までとする。

### (イ) 電話、オンライン及び対面（来所）による相談業務

- a 相談は、相談員が行う。案件により、電話による相談も可とするが、可能な限り対面による相談を行うよう努めること。また、利用者がオンライン相談を希望した場合には、適切なオンライン環境のもと、個人情報に関する本人同意を得たうえで、オンライン相談を行うことができる。相談を受けるにあたっては、例えば相談者があるのままの自分を受け入れられていると感じられるような、安心感を得られるよう努めること。
- b 相談しやすい申込方法を確保するため、電話、FAX 及び直接来所による受付に加え、Web サイト（LINE 等）における申込フォームによる申込みを可能とすること。
- c 相談員は、支援対象となる若者の置かれた状況について傾聴し、改善すべき課題の把握を行うとともに、適切な応援・支援内容の見立てを行い、相談者を適切な支援機関等へつなぐ（リファーする）こと。
- d 上記cの結果を踏まえ、支援対象となる若者と相談のうえ、常勤専従代表者の統括のもと、個別応援・支援計画を策定すること。また、策定した個別応援・支援計画に基づき、応援・支援を実施すること。個別応援・支援計画には、応援・支援の方針、具体的な支援内容、連携する支援機関等、見込み期間、目標などを記載すること。
- e 支援機関等につなぐ際には、相談員は可能な範囲で相談者に同行すること。また、相談者の個人情報を支援機関等に提供することが必要であると認められる際には、相談者から本人同意を取ること。
- f 相談を受けた後には、相談記録を残すこと。ただし、上記cの結果、単なる助言若しくは情報提供又は支援機関等への紹介により、本相談センターによる応援・支援の役割が果たされたと解される場合は、上記dにおける個別応援・支援計画の策定を省略できる。
- g 常勤専従代表者は、上記dで策定した個別応援・支援計画が適切に実施されて

いるかを定期的に確認し、相談員に指導・助言するなど進行管理すること。

また、応援・支援状況に一定の変化が見られた場合又は計画策定時から一定期間が経過した時点で、相談員は、応援・支援状況を踏まえ、常勤専従代表者の統括のもと、個別応援・支援計画の見直しを行うこと。

- h 支援対象となる若者の課題が解消された際には、常勤専従代表者の統括のもと、支援を終了する。

(ウ) アウトリーチ（機関連携型・機関誘導型）の実施

- a 就労、医療、保健福祉、教育、生活困窮など、若者の社会的自立に向けた支援を実施する支援機関（以下、「支援機関等」という。）を常時、定期的に訪問し、事業内容を周知するとともに、支援機関等を常時、定期的に巡回訪問し、支援者同士のネットワークを強化し、顔が見える関係を構築すること。主な支援機関等は次のとおりとする。

八王子まるごとサポートセンター、保健所、保健福祉センター、地域若者サポートステーション、ハローワーク、障害者就労・生活支援センターふらん、児童養護施設、市の各部署、教育センター、市内中学校、高等学校、大学・短期大学・高等専門学校・専門学校等の教育機関、保護司会、ボランティアセンターその他類似機関又は団体

なお、初めて訪問する支援機関等には、市の担当者の同行を可とし、詳細は別途、市との協議により決定する。

- b 相談センターにおける家族等からの相談及び上記 a の実施により得られた、ひきこもり状態にあるなど、支援が必要である案件で、相談センターへの来所が困難な若者又はその家族等の同意を前提として、アウトリーチを実施し、相談センターへの来所を促すこと。

(エ) サードプレイスの設置・運営

対人関係及びコミュニケーションの訓練、社会体験を補完させるワークショップ、共同作業、地域行事及びボランティア活動といった、地域とつながる契機となる活動メニューを提供する場を設置・運営すること。

- a 若者が立ち寄りやすく、居心地のよい環境となるよう、机・椅子・パーテーション等の配置、Wi-Fi 環境の整備、又は掲示板の設置を行うなど、創意工夫すること。
- b 個々の若者の状況に応じた、対人関係及びコミュニケーションの訓練、社会又は人とつながるために必要な体験・経験を補完できるワークショップ、共同作業、地域行事及びボランティアなど、地域とつながるきっかけとなる様々な活動メニューを提供すること。
- c 若者が自由に滞在できるフリースペースを設置し、運営すること。
- d 地域の関係団体等の協力を得るなどして、若者が参加できる活動メニューを用

意するとともに、充実を図ること。

- e 開設日時など、詳細の運営方法は受託者の創意工夫のもと、市と協議のうえ実施すること。

(オ) 相談センターの利用促進のための取組

利用登録をしていない若者に対して、相談センターを身近に感じ、利用を促していくような取組を創意工夫し実施すること。

(カ) 保険の加入

- a 受託者は、利用者及びその他の第三者に損害を与えた場合のために、損害賠償保険等の必要な損害保険に加入すること。
- b 受託者は委託期間中に加入している賠償責任保険の証書等の写しを市に提出すること。

ウ 調整機関としての役割

上記イ(ウ) aの実施により、市が令和6年度までに設置予定の協議会の設置準備業務に従事するとともに設置後、同法第21条に規定される調整機関の一翼を担うこと。

(ア) 協議会の運営

受託者は市からの協議に応じ、協議会で対象となった個別ケースに関する支援機関等との連絡調整、支援の進行管理及びケース記録の管理など、協議会運営に必要な業務を担うものとする。

(イ) 研修会等の開催

支援の質の向上及び支援機関同士の連携を目的とした支援機関等に向けた研修会、相談センターの周知を目的とした講演会、又は支援機関等を集めての市民向けの合同相談会等を年1回程度開催すること。なお、実施に当たっては事前に市と協議すること。

(ウ) 若者支援ケースカンファレンスの開催

相談センターで受け付けた、多様化・複雑化した相談に対応できるよう、複数の支援機関等によるケースカンファレンスを必要に応じて随時開催し、異なる分野の支援を組み合わせた総合的な支援を実施又は支援機関同士の連携促進を図ること。カンファレンスには、原則として常勤専従代表者が同席すること。

また、他の支援機関が開催するケースカンファレンスに対して、参加依頼があった場合には原則として参加すること。

エ 相談センターの広報

次の(ア)から(カ)までの媒体による広報活動を行うこと。なお、新たに作成した媒体は、公開前に市の承諾を得ること。

(ア) Webサイトの開設・管理・運営

- a Webサイトを適性に開設・維持管理・運営すること。
- b 事業概要、電話番号及びFAX番号等、案内図及び相談事例等を記したWebサ

イト（スマートフォン対応とする）を開設・管理・運営すること。具体的にどのような相談ができるのか、また、相談した後、どのような支援が受けられるのかなど、事例を踏まえ、分かりやすく親しみやすいコンテンツとするよう努めること。

(イ) SNS の開設・管理・運営

- a X 等（旧 Twitter）の SNS を適正に開設・維持管理・運営すること。
- b 投稿・送信する内容は、個人情報扱わないこと。写真は、写っている方に掲載の許可を得た上で、個人が特定できないように加工等すること。
- c X 等（旧 Twitter）は、当事業に係る支援機関、国、都、行政及びサークル活動以外のアカウントをフォローしないこと。
- d X 等（旧 Twitter）には、最新の情報を掲載するよう努めること。

(ウ) 周知チラシ及びノベルティ等の作成・配布

- a 上記（ア）に準じた内容を記載した相談センターの周知チラシ及びノベルティ（相談センターの周知のため、文房具などの物品に名称を記載して無料で配るもの）等を作成し、支援機関等に配布すること。詳細については市・受託者協議の上、決定するものとする。なお、中学校を含めた市の施設に配布する際は、市の承認を得たうえで、市の交換便を無償にて利用することができる。
- b 上記 a における周知チラシ及びノベルティ等のデータは、市及び受託者が管理する発行物、ホームページ及び SNS に掲載することができる。
- c 市及び受託者は、第三者に対して転載のために周知チラシ及びノベルティ等の画像データを提供できる。

(エ) ニュースレターの配信

上記（ア）に準じた内容を記載したニュースレターを、隔月にて支援機関等に郵送するほか、データをホームページ及び SNS 上に掲載する。

(オ) 市が発行する「広報はちおうじ」に相談センターの周知記事を掲載するにあたり、受託者は取材及び場所の提供に協力することとする。

また、積極的な「広報はちおうじ」の活用について市に提案すること。

(カ) Web 広告の実施

支援が必要ではあるが、必要な情報が届いていない若者に対して、相談センターの情報が効果的に届くよう Web 広告（リスティング広告等）による周知を行うこと。目標クリック数は年間で 3,000 回とする。実施期間等は市と協議の上、実施すること。

(キ) 著作権の取扱

上記（ア）～（カ）を実施する中で著作権が発生した場合、全ての著作権は市に帰属するものとする。

### オ 事業実施に係るアンケート調査等

受託者は、利用者満足度及び業務の実施効果を検証するため、年に2回アンケート調査を行い、集計結果を市に報告すること。なお、アンケート内容については市・受託者の協議により決定する。

### カ 業務の報告

(ア) 受託者は、1か月ごとの業務実績を集計した「月次業務報告書」を作成し、翌月20日までに市に提出すること。なお、分類の項目は主に次のとおりとする。

- ・ 延べ相談件数、問合せの相手方ごとの件数、新規相談者数、来所者の実人数、フリースペース利用登録者数、支援機関等への紹介件数、サードプレイスの利用件数及びイベント開催回数・参加者数、支援機関等への巡回訪問数、アウトリーチ数（支援機関等・支援対象者の自宅）、ケースカンファレンスの回数及び内容、支援が終了した件数・終了に至った要因・終了に至るまでの支援に要した期間、外部支援機関との連携による活動内容、心療内科等受診歴（把握した範囲で可）
- ・ 電話・来所相談別件数、対象者の年齢・性別、曜日及び時間帯、相談内容・抱えている困難な課題ごとの背景・要因、相談のきっかけ、ひきこもり期間、不登校経験の有無（把握した範囲で可）、居住エリア別利用者数
- ・ 事業実施に係るアンケートの集計
- ・ 本業務に関する苦情件数、内容及び対応

(イ) 受託者は、市の求めに応じ、事業実施状況について報告すること。また、受託者は、国、東京都又は市が必要に応じて実施する現地調査に協力すること。

(ウ) 受託者は、事業終了後速やかに、年度の事業実績を集計した年次実績報告書を作成し、市に提出すること。年次実績報告書には、「ア 委託業務の内容」に規定した各業務項目ごとに業務実績、課題及び悩みの背景要因についての考察、支援効果、利用者の声及び今後に向けた課題と取組方針を明記すること。各報告事項は、適当な図表を用いて分かりやすく表現すること。

## 3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 八王子市指名競争入札参加資格者名簿に登録していること。
- (3) 過去5年間において、地方自治体の若者（15歳から39歳まで）の年齢層に係る相談・支援業務の実績又は類似業務を完了した業務実績を有すること。
- (4) プロポーザル参加申込書の提出期限から、受託者決定の日までのいずれかの日において、八王子市競争入札等参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止措置及び八王子市の契約からの暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていな

い者であること。

- (5) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の各項に該当しないほか、会社更生法又は民事再生法に基づく更生又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がない者であること。

#### 4 申込方法等

##### (1) 申込方法

次の「申込場所」へ指定の書類を直接提出すること。郵送による提出を可とする。  
なお、提出にあたっては、事前に来訪日時を連絡すること。

##### (2) 申込場所

八王子市子ども家庭部 青少年若者課（八王子市役所本庁舎 4 階）  
所在地 〒192-8501 東京都八王子市元本郷町三丁目 24 番 1 号  
電 話 042-620-7435（直通）

##### (3) 申込期間

令和 5 年（2023 年）10 月 6 日（金）～11 月 6 日（月）  
土曜・日曜・祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 00 分まで  
※郵送の場合、令和 5 年（2023 年）11 月 6 日（月）午後 5 時 00 分必着

##### (4) 募集に関する様式等の入手方法

窓口配布は行わないので、八王子市ホームページからダウンロードすること。

##### (5) その他

- ア 提出書類は 1 者につき 1 案のみの提出とする。
- イ 提出後の提出書類の再提出、一部差替え及び記載内容の変更は認めない。
- ウ 提出書類に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、理由を明記した書面による変更の申出があり、その理由が合理的でやむを得ないものと認められる場合はこの限りではない。

#### 5 提出書類、様式及び作成要領

- (1) (2) の書類を提出すること。なお、様式を定めているものについては、原則としてその様式を使用すること。ただし、各様式に記載すべき内容を網羅している場合は、任意の様式を使用して構わない。
- (2) 提出部数は、次のア～ケを各 1 部と、これとは別に評価用として次のイ～ケまでを様式順に組んだものを 12 部とする。文字サイズは、図表中及び注意書き等を含めすべて 10.5 ポイント以上とし、各項目それぞれ A4 判 1～2 枚以内に記載する（併記して 1 枚にまとめて可）。  
なお、各様式において求めている添付書類は、当該様式に添付すること。

- ア プロポーザル参加申込書(様式-1)  
押印すること。
- イ 団体概要書(様式-2)  
次の資料を添付すること。  
① 登記事項証明書(1部)  
② 令和5年の法人税納税証明書及び消費税納税証明書(各1部)  
③ 団体概要を記載したパンフレット等の資料(1部)
- ウ 業務実績書(様式-3)  
次の点に留意して業務実績等について記入すること。  
① 本業務の履行能力を評価する参考となる過去5年間に完了した同種又は類似業務の実績について7件まで記入すること。  
② それぞれの業務実績を証明する資料として契約書及び仕様書の写し等を添付すること。
- エ 基本理念・取組方針(様式-4)  
① 社会情勢を踏まえ、若者及びその家族等が抱えている悩みの傾向を踏まえた、事業全体における基本理念  
② 上記基本理念に基づいた、各業務を実施するうえでの取組方針
- オ 実施体制(様式-5)  
① 職員の配置計画(人数、資格、同種業務の経験年数、業務分担等)  
② 常勤専従代表者の経歴等  
③ 効果的にPDCAサイクルを回すための、組織的なサポート体制  
④ 相談員の資質向上のための取組
- カ 業務内容の提案(様式-6)  
① 相談センターの敷居を下げる取組(募集要項2-ア(ア)(イ)、2-イ(オ))  
・相談センターを若者にとって気軽に立ち寄りやすく、居心地の良い空間とするための方針及び取組内容について、具体的に記載すること。  
・また、利用登録をしていない若者が相談センターを身近に感じ、来所する敷居を下げ、利用を促していく取組内容について、具体的に記載すること。  
② 相談窓口の広報(2-エ)  
・若者又はその家族等により広く知られ、活用される相談センターとなるよう、Webサイト・SNS、周知チラシ、ノベルティ、ニュースレター、広報はちおうじの活用、Web広告の作成方針及び掲載内容について、提案者の実施事例を踏まえて具体的に記載すること。また、その他の有効な広報媒体及び手法についての提案があれば、記載すること。  
③ 相談業務の実施(募集要項2-イ(イ)電話及び来所(対面)による相談業務)  
・本相談センターは、若者が気軽に何でも相談できるワンストップ相談セン

ターとして開所していることから、社会情勢によって、対応期間が短期的なものから中・長期的なものまで、同時期に多数の相談申込を受け付けることも想定される。そこで、相談業務を効果的かつ効率的に実施するうえでの運営手法について、具体的に記載すること。

・支援機関等との連携などによる中・長期的な伴走支援が必要となるケースにおいて、途切れることのない支援の実施など留意すべきことを踏まえ、必要な行動指針及び取組内容を具体的に記載すること。

④ 支援者ネットワークの構築（募集要項 2-イ（ウ） a）

・支援機関等との顔の見える関係を構築するための巡回訪問に関して、効果的に実施するための行動指針及び訪問先・頻度等についての具体的な取組内容について、記載すること。特に、中学校、高等学校及び大学・専門学校等の教育機関との連携強化の方策について、これまでの事例を踏まえて具体的に記載すること。

⑤ アウトリーチの実施（募集要項 2-イ（ウ） b）

・主にひきこもり状態にある若者又はその家族等を対象としたアウトリーチに関して、提案者が有する豊富な経験・知見を踏まえ、具体的な行動指針及び取組内容を記載すること。

⑥ サードプレイスの運営（募集要項 2-イ（エ））

・社会体験を補完させるとともに、若者が自由に滞在できるフリースペースとしてのサードプレイスの運営方法について、開設日・時間帯、利用登録、地域の関係団体等との連携により提供できる活動メニューなど、具体的に記載すること。

⑦ 調整機関としての役割（募集要項 2-ウ（ア）（イ）（ウ））

・複数分野の支援を組み合わせて行うためのケースカンファレンスを実施するにあたっての方針及び取組内容について記載すること。

・若者の複合化した課題等に多角的な支援を実施するために主催する支援機関や市民が参加する研修会等について、提案者の実施事例を踏まえて具体的に記載すること。

・効果的な協議会の運営方法について、具体的に記載すること。

キ 管理体制（様式-7）

① 個人情報保護

業務において入手した個人情報について、適切な取扱いを確保するための措置

② 緊急時の対応

緊急の相談を受けた際に、適切に対応できる管理体制

ク 見積書（様式-8）

提案内容にあわせた見積書を作成すること。

## ケ 実施スケジュールの概要（様式－9）

### 6 評価方法及び評価基準

評価方法及び評価基準については、次に示すとおりとする。

#### (1) 評価方法

評価は、次に示す一次評価及び二次評価により行う。

##### ア 一次評価(書類評価)

###### (ア) 選定方法

- a 各項目4段階評価を基本とし、14項目108点満点で評価する。
- b 一次評価最低評価点の6割を超える者(65点を超える者)から上位3者を、二次評価(プレゼンテーション等評価)を受ける者として選定する。
- c 提案者数が3者以下の場合は、参加資格の確認を行い、要件を満たした者は書類評価を省略し、一次通過者とする。また、点数は付けないものとする。

###### (イ) 一次評価(書類評価)の結果通知

二次評価を行う上位3者に対して、一次評価(書類評価)の結果を通知する。

##### イ 二次評価(プレゼンテーション・ヒアリング評価)

###### (ア) 選定方法

- a 各項目4段階評価を基本とし、14項目108点満点で評価する。
- b 提案書の説明の順序については申込順とする。
- c プレゼンテーションは、提案書の説明(15分)及び質疑応答(30分)を行う。また、一次評価(書類評価)で選定された者が1者の場合でも二次評価を実施する。
- d 二次評価の最高評価点の者を契約予定者とする。ただし、二次評価最低評価点の6割を超える者(65点を超える者)とする。
- e 同点となった場合は、評価会議委員の中で最高順位を獲得した人数の多い者を契約予定者とする。
- f 上記eの結果、最高順位を獲得した人数が同数となった場合は、見積金額の低い者を契約予定者とする。
- g 上記以外の場合は、別途協議する。
- h 契約予定者が辞退、又は資格を喪失した場合、次点提案者を契約予定者とする。

###### (イ) 実施日時及び会場

日時 令和5年(2023年)12月11日(月)午前9時30分～午後4時30分

会場 八王子市役所本庁舎(詳細は別途通知予定)

###### (ウ) 注意事項

- a 出席者は1者あたり3名以内とする。

- b プレゼンテーションは、提出書類に基づいた内容とすること。なお、当日の配付資料は認めない。
- c 原則プレゼンテーションはパワーポイント等を用いた説明によるものとする。その他の方法で説明を行う場合は事前に青少年若者課まで連絡すること。
- d 貸出物品はプロジェクター・スクリーン・接続ケーブルとする。使用する場合は事前に連絡すること。それ以外の物品については、提案者が用意すること。なお、ノートパソコン等は、HDMI のケーブルに接続できること。
- e プレゼンテーションに参加しない場合は、二次評価の対象としない。

(エ) 二次評価(プレゼンテーション等評価) の結果の通知

評価の結果、契約予定者及び選定されなかった提案者に対して、その旨を書面により通知する。

(2) 評価基準等

別表の評価基準をもとに評価する。

(3) 契約予定者との契約手続

市は契約予定者と契約締結の交渉を行う。ただし、契約予定者と契約が成立しない場合は、評価の評価点が次点の者を繰り上げて契約予定者とし、契約に向けた協議を行う。

7 質問・回答について

質問がある場合は、質問書(様式-10)に記載のうえ、青少年若者課メールアドレスに電子データにて提出すること。なお、電話及び口頭での質問は受け付けない。

(1) 質問書の提出期限

令和5年(2023年)10月16日(月)正午必着

(2) 回答時期・方法

令和5年(2023年)10月20日(金)午後5時までに市ホームページに掲載

8 スケジュール

令和5年(2023年)

10月6日(金)	募集の公表(市ホームページに掲載)
10月16日(月)	質問書の受付期限
10月20日(金)	質問に対する回答
11月6日(月)	参加申込書及び企画提案書等の提出期限
11月17日(金)	一次評価(書類評価)
11月21日(火)	一次評価結果通知
12月11日(月)	二次評価(プレゼンテーション・ヒアリング審査)

12月13日(水)	契約予定者決定、二次評価結果通知
～3月	仕様書の策定
令和6年(2024年)	
3月31日(日)	契約締結予定
4月1日(月)	相談受付開始

## 9 その他の留意事項

- (1) 提案書の作成、プレゼンテーションなどに要する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 参加申込書及び提案書等に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- (3) 提出された書類は、提案者に無断で本プロポーザルの目的以外には使用しない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 提出書類は、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (6) 本件手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- (7) 提案書の著作権は、提案者に帰属するが、公平性、透明性及び客観性を期するために公表することがある。この場合、事前に連絡する。

## 10 担当所管

八王子市 子ども家庭部 青少年若者課（八王子市役所 本庁舎4階）  
 住 所：〒192-8501 東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号  
 電 話：042-620-7435 F A X：042-627-7776  
 電子メール：b470900@city.hachioji.tokyo.jp