

若者総合相談センター運営業務委託
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営業務委託

(2) 業務委託の目的

本市では、子ども・若者育成支援推進法第 13 条に定める「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、市では、令和6年(2024 年)12 月、支援機関同士の関係の強化及び地域の若者支援力の向上を図るため、「八王子市若者支援地域協議会」を設置したが、相談センター運営事業者には、本協議会の調整機関としての役割を担わせることとした。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上の検索連動型広告を実施するなど、周知の強化を図ってきた。

その結果、相談センターの利用者数は増加傾向にあり、課題を必要とする若者が依然として多い状況にある反面、国等の調査によると、支援につながらない若者も潜在的に多くいることが推察される。その背景には様々な問題が複合的に絡み合っているため、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、相談センターが地域の若者支援の中核的な存在として、引き続き若者1人ひとりへの伴走的な支援にあたりるとともに、効果的に市民周知を行って相談の敷居を下げることで、1人でも多くの若者を支援につなげていくことが必要である。

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
- 子ども・若者育成支援推進法第 19 条及び第 21 条に基づく若者支援地域協議会の調整機関として、構成機関等が行う支援の状況を把握しつつ、必要に応じて他の構成機関等が行う支援を組み合わせるなど、構成機関等相互の連絡調整役

(3)実施場所 八王子若者サポートステーション、保健所及びこども家庭センター等、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。

(4)委託期間 令和7年(2025 年)10 月 1 日から令和 10 年(2028 年)9月 30 日まで。
 なお、令和7年(2025 年)7月下旬から令和7年(2025 年)9月 30 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)予算額(上限額)

89,276 千円(消費税及び地方消費税を含む)

令和7年度(2025 年度)14,879 千円

令和8年度(2026 年度)29,759 千円

令和9年度(2027 年度)29,759 千円

令和 10 年度(2028 年度)14,879 千円

(6)相談センター開所日時

ア 開所日 火曜日、水曜日、木曜日、金曜日及び土曜日とし、月曜日、日曜日、祝日及び年末年始は閉所日とする。

イ 開所時間 午前 10 時から午後 6 時まで

(7)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

(8)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。

(9) 具体的な業務内容

次のア～カに示した業務を行う。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 か月前までに市の上承を得ること。なお、八王子若者サポートステーション、保健所及びこども家庭センター等、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7年(2025 年)10 月 1 日(水)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、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、地域団体との連携を図るなどして、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、支援に携わる前に若者への対応方法等に関する研修等を行うこととする。なお、ボランティアスタッフの有償、無償については、その額も含めて受注者が委託料の範囲で決定する。

- f 専門人材及び外部講師による多職種専門チームを適宜配置し、ケース検討等におけるスーパーバイズを実施すること。

イ 支援業務

次の(ア)から(キ)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)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。
- 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。

なお、応援・支援状況により必要があれば、専門人材及び外部講師による多職種専門チームを適宜配置し、ケース検討等におけるスーパーバイズを実施し、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。

(イ)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。)を必要に応じて訪問し、事業内容を周知するとともに、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、子ども・若者育成支援センター、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、発注者の各部署、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施設、機関又は団体。

なお、初めて訪問する支援機関等には、発注者の担当者の同行を可とし、詳細は発注者・受注者協議の上決定する。

- 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。なお、他の支援機関との連携による実施を可とする。

(ウ)他の支援機関との連携による専門相談会等の実施

上記(イ)による支援者同士のネットワークを活用し、他分野の支援に精通している専門相談員等の外部スタッフを相談センターに招へいし、当該分野の専門相談会等を年に6回以上実施すること。

(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注者の創意工夫のもと、発注者・受注者協議の上実施すること。

(o) 若者に向けた予防的支援事業の実施

課題が深刻化する前に解決に向けた支援が開始できるよう、若者向けのプログラム事業を創意工夫し実施すること。

(k) 本事業の説明会等の実施

相談センターとして相談の敷居を下げる目的で、地域の支援者向け又は当事者及びその家族向けに、説明会等の企画を2か月に1回以上開催すること。

(き) 保険の加入

a 受注者は、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 受注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発注者に提出すること。

ウ 八王子市若者支援地域協議会調整機関としての役割

子ども若者育成支援法第19条及び同法第21条に基づく八王子市若者支援地域協議会の調整機関としての役割を担うこと。なお、八王子市包括的な地域福祉ネットワーク会議及びひきこもり支援部会との合同開催とする。

(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

地域の支援能力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、又は相談センターの周知を目的とした講演会、若しくは支援機関等を集めた市民向けの合同相談会等を年1回以上開催すること。なお、実施に当たっては事前に発注者と協議すること。

(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、他の支援機関等との情報共有及び支援方針の検討を行う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。

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) 市内の若者支援リソースマップの作成

市内の若者支援を行っている支援機関や関係所管について、リソースマップを作成すること。なお、事前に発注者・受注者協議の上、実施することとする。

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、公開前に発注者の承諾を得ること。

(ア) Web サイトの開設・管理・運営

- a Web サイトを開設するとともに、適性に維持管理・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 の管理・運営

- a X(旧 Twitter)等の SNS を適正に維持管理・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(旧 Twitter)等は、当事業に関係する支援機関、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(旧 Twitter)等には、7～10 日毎に 1 投稿を目安とし、若者の社会的自立に有用な最新の情報を掲載するよう努めること。

(ウ) 周知リーフレットの作成・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リーフレットを作成し、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、中学校を含めた発注者の施設に配布する際は、発注者の承認を得たうえで、発注者の交換便を無償にて利用することができる。
- b 上記 a における周知リーフレットのデータは、発注者及び受注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 発注者及び受注者は、第三者に対して転載のために周知リーフレット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) 発注者が発行する「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、受注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」の活用について発注者に提案すること。

(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（検索連動型広告等）による周知を行うこと。実施期間等は発注者と協議の上、実施すること。

(キ) 著作権の取扱い

上記(ア)～(カ)を実施する中で著作権が発生した場合、全ての著作権は発注者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

受注者は、利用者満足度及び業務の実施効果を検証するため、委託期間中、6 か月に 1 回アンケート調査を行い、集計が終わった月の月次報告と共に、集計結果を発注者に報告すること。なお、アンケート内容及び実施時期・方法については発注者・受注者協議の上決定する。また、発注者が利用者に対してアンケートを実施する場合に協力すること。

カ 業務の報告

(ア) 受注者は、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 日までに発注者に提出すること。また、翌月のプログラムの開催日時を記載した「プログラムスケジュール表」を同時期に発注者に提出すること。なお、「月次業務報告書」の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、現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) 受注者は、発注者の求めに応じ、事業実施状況について報告すること。また、受注者は、国、東京都又は発注者が必要に応じて実施する現地調査に協力すること。

(ウ) 受注者は、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、発注者に提出すること。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。

2 参加資格等

公募に関して次の参加資格要件を付すこととする。

- (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 年間に於いて、地方自治体の事業を受託し、若者(15 歳から 39 歳くらいまでの年齢層)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)応募者が所在する自治体から賦課された法人道府県民税及び法人市町村民税並びに本市が賦課した市税について滞納がないこと。

3 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7年(2025 年)6月2日(月)～7月3日(木)

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7年(2025 年)7月3日(木)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。

4 提出書類、様式及び作成要領

- (1) 以下(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・ウ①(ウ②は除く)・エ～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6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 業務実施体制(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1(9)ーア(ア)(イ)、(9)ーイ(オ)(カ))
・相談センターを若者にとって気軽に立ち寄りやすく、若者が来所する敷居を下げるとともに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。

② 相談窓口の広報(募集要項1(9)ーエ)

- ・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、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1(9)ーイ(ア))

- ・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、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。
- ・専門チーム及び外部講師により配置し、ケース検討等におけるスーパーバイズを実施する多職種専門チームの構成員及びケース検討の実施方法を記載すること。

④ 支援者ネットワークの構築(募集要項1(9)ーイ(イ)a)

- ・支援機関等との顔の見える関係を構築するための行動指針及び必要な訪問先・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、大学及び専門学校等の教育機関並びに児童養護施設等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 相談センターへの来所を促すアウトリーチの実施(募集要項1(9)ーイ(イ)b)

- ・機関連携型アウトリーチ(連携する支援機関等への訪問)及び機関誘導型アウトリーチ(主にひきこもり状態にある若者又はその家族等の自宅への訪問)に関して、提案者が有する経験・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 サードプレイスの設置・運営(募集要項1(9)ーイ(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 八王子市若者支援地域協議会の調整機関としての役割(募集要項1(9)ーウ)

- ・複数分野の支援を組み合わせる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。
- ・募集要項(9)ウ(イ)研修会等について、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。

・若者支援リソースマップの企画案について、提案すること。

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)

5 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(45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7年(2025年)7月17日(木) 午後2時00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。

6 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7年(2025年)6月10日(火)正午必着

(2) 回答時期・方法

令和7年(2025年)6月16日(月)午後5時までに市ホームページに掲載

7 スケジュール

令和7年(2025 年)

6月 2日(月)	募集の公表(市ホームページに掲載)
6月 10日(火)	質問書の受付期限
6月 16日(月)	質問に対する回答
7月 3日(木)	参加申込書及び企画提案書等の提出期限
7月 10日(木)	一次評価(書類評価)
7月 11日(金)	一次評価結果通知
7月 17日(木)	二次評価(プレゼンテーション・ヒアリング審査)
7月 18日(金)	契約予定者決定、第2次審査結果通知
～9月	仕様書の策定
10月1日(水)	契約締結予定 相談受付開始

8 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。

9 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

附則 この要領は、令和7年(2025 年)6月2日より施行する。