

杉並区立男女平等推進センター相談業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区では、男女平等推進センターにおいて女性相談員による電話と面接による一般相談業務を実施しています。相談者が抱える諸問題、夫婦・親子など家族の問題やドメスティック・バイオレンス（以下DVという。）職場の人間関係など様々な悩みや問題を共に考え、相談者自身がその解決の糸口を見つけることが出来るよう、そして誰もがより快適でいきいきとした自分らしい生き方への第一歩を踏み出せるようアドバイスを行っています。

この相談業務は、平成19年度から民間事業者へ委託していますが、近年は特にDV被害者からの相談件数が増えてきており、被害者からの相談に対して、より迅速かつ適切な対応が必要となっていることから、相談者の利便性の向上及びDV被害に関する相談の充実を図るため、この度公募型プロポーザル方式により委託事業者を選定します。

2 業務の概要

(1) 業務名

杉並区立男女平等推進センター相談業務

(2) 履行期間

平成27年4月1日から平成28年3月31日まで

(3) 業務内容

別紙1「杉並区立男女平等推進センター相談業務委託内容説明書」のとおり

(4) 事業規模（年額・概算額）

10,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 事業実績

別紙2「相談実績」のとおり

3 参加資格

次の条件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規程に該当していないこと。
- (2) 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成22年3月23日杉並第65476号）に定める指名停止要件に該当していないこと。
- (3) 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年1月17日杉並第53890号）に定める除外措置要件に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- (5) 法人の場合は、法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税を、個人の場合は所得税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 提案業務又は類似する業務を引き続き2年以上営業していること。
- (7) 地方公共団体等から男女共同参画に関する相談、こころの相談、またはそれと同等の相談業務を受託している実績があること。

4 実施手順

内 容	期 間
公募開始 実施要領の公表	平成26年8月25日(月)から区のホームページにて公開します。
提案書等提出期間	平成26年8月25日(月)から 平成26年9月26日(金)午後5時まで(必着)
第一次審査 (書類審査)	平成26年10月24日(金) 第一次審査を実施し、第二次審査の対象となる参加事業者を選定します。 審査結果は、電話で連絡したうえで通知します。
第二次審査 (プレゼンテーション・ヒアリング)	平成26年10月31日(金)
受託候補者選定結果の通知	平成26年11月中旬までに通知します。

5 実施要領の内容に関する質問について

- (1) 質問方法
別紙3「質問書」に質問事項を記載のうえ、FAXまたはE-mailにより提出してください。
- (2) 提出先
「10 担当課(問合せ先)」に記載のとおり。
- (3) 提出期限
平成26年9月5日(金)午後5時まで
- (4) 回答方法
質問に対する回答は、平成26年9月12日(金)午後5時までに杉並区公式ホームページ上で公開します。
(http://www2.city.suginami.tokyo.jp/bid/proposal_list.asp)

6 企画提案書等の提出

- (1) 提出書類
提出書類は、別紙4「企画提案書」及び別紙5「提出書類一覧」のとおりです。
- (2) 提出部数

ア．提出書類は、正本1部と副本5部をそれぞれ製本（ファイル等で綴る）し、提出してください。

イ．副本については、添付した表紙を除き、会社名が特定できる表現、ロゴマーク等は使用しないでください。また、カタログやパンフレットなどの添付は行わないでください。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出してください。

(4) 提出先

「10 担当課（問合せ先）」に記載のとおり。

(5) 提出期限

平成26年9月26日（金）午後5時必着

持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

7 受託候補者の選定手順

杉並区立男女平等推進センター相談業務委託に係る受託者候補者選定委員会（以下「委員会」という。）において、提出書類及びプレゼンテーション・ヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を受託候補者として選定します。

ただし、委員会で審査した結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

(1) 評価基準

経営状況等に対する評価基準

評価項目	評価の内容
経営状況	経営状況は良好か
業務遂行能力	業務の遂行体制は妥当か
業務実績	類似業務（他自治体）の請負実績があるか
社会的責任	企業の社会的責任を果たしているか

企画提案に対する評価基準

評価基準	評価の内容
業務の理解度	業務に対する目的・理念・考え方は適切か
業務に対する取組姿勢	業務に対する取組姿勢が適切で意欲があり、スタッフの実施体制・研修体制が確立されているか
提案内容の妥当性	実施手順（採用、配置）とその方法は妥当か 具体的で実効性のある提案であるか
個人情報管理	個人情報保護に関する取組や姿勢は適切であるか

資料調整能力	企画提案書はわかりやすいか
費用対効果	業務内容に見合った経費見積りとなっているか 事業費の積算は適切か
プレゼンテーション・ヒアリング	説明に説得力があるか、論理的か 質問の受け答えが的確か

(2) 審査方法

第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、委員会で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します。

第一次審査の結果は、審査終了後、速やかに提案のあったすべての事業者に通知します。

第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング審査）

第一次審査通過者に対し、委員会が第二次審査を実施し、契約を締結する受託候補者を選定します。

第二次審査には、統括管理責任者に選任予定の方の出席をお願いします。

プレゼンテーションは、15分程度でお願いします。また、「提案に対する方針やコンセプト」「特にPRする項目」を盛り込んでください。

区はパソコン、プロジェクター、スクリーンの準備をします。

(3) 受託候補者選定結果通知

平成26年11月中旬までに通知します。

非選定の通知を受けた事業者は、非選定理由について説明を求めることができます。

8 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為があった場合

9 その他の留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。また、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は、一切認めません。

- (4) 企画提案書等は、返却しません。
- (5) 提出された企画提案書等について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、公開することがあります。
- (6) 契約金額は予算の範囲内とします。
- (7) 本件は、平成 2 7 年度当初予算が区議会にて成立した場合に契約を締結します。
- (8) 契約の締結にあたっては、区指定の標準契約書を使用します。
- (10) 本件業務は、再委託を禁止します。
- (11) 受託者は当該事業の履行に関し、業務や制度の内容を十分に理解の上、誠意をもって対応するものとします。
- (12) 杉並区立男女平等推進センター相談業務委託に係る受託者候補者選定委員会委員との本プロポーザルについての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合には、失格とします。

10 担当課（問合せ先）

杉並区区民生活部管理課男女共同・犯罪被害者支援係 担当：人見・田村

所在地：〒166-8570 杉並区阿佐谷南1丁目15番1号

杉並区役所 西棟7階

電話：03 - 3312 - 2111内線3756

FAX：03 - 5307 - 0681

E-mail：課のアドレス：danjo-t@city.suginami.lg.jp

杉並区立男女平等推進センター業務委託内容説明書

- 1 件 名 杉並区立男女平等推進センター相談業務委託
- 2 委託期間 平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで
- 3 履行場所 杉並区立男女平等推進センター相談室
(杉並区荻窪一丁目 5 6 番 3 号 児童青少年センターとの複合施設)
- 4 実施日時
 - (1) 実施日 月曜日を除く毎日。ただし、月曜日が「国民の祝日に関する法律」に規定する休日(以下「休日等」という。)の場合は相談業務を実施し、その翌日で休日でない日を休務日とする。
また、12 月 28 日から翌年 1 月 4 日までと、5 月 4 日を休務日とする。
 - (2) 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで
- 5 委託内容
 - (1) 上記の実施日時及び履行場所において、男女共同参画に関する相談を実施するための相談員を配置すること。
 - (2) 相談の方法は、電話及び面接により実施することとし、土曜日、日曜日及び休日等においては、原則として電話による相談とする。
- 6 相談業務の要件
 - (1) 相談業務を受託する事業者(以下「受託事業者」という。)は、地方公共団体等から男女共同参画に関する相談、心の相談、またはそれと同等の相談業務を受託している実績があること。
 - (2) 相談員は、上記(1)の相談業務を行うための知識等を有していること。また、ドメスティック・バイオレンス(以下「DV」という。)についての相談にも適切な対応ができる知識等を有していること。
 - (3) 相談員は、上記(1)の事業者に所属したうえで相談業務に従事した実績を有していること。
- 7 業務内容
 - (1) 目的 相談者が抱えるさまざまな悩み事に関して、男女共同参画や女性問題解決の視点を持ち、適切な指導・助言を行う。また、DV 被害者からの相談に対しては適切な助言を行うとともに、必要に応じて他機関との連携を行う。
 - (2) 相談事項 相談者が抱える諸問題(夫婦、親子、家族、職場、近隣等の人間関係、DV、自分自身の生き方、性格、心身の不安等)に関する相談。

(3) 総括的事項

相談員は、相談者の立場に立った解決を図るように努め、相談内容を確実に把握すること。

受託事業者は本業務の責任者を定め、常に区との連絡を密にし、業務の指揮監督をすること。

本業務に従事する相談員の名簿を作成し、相談業務に関する経歴、資格、その他必要事項を事前に区に提出すること。また、緊急時の連絡体制についても同様に提出する。各月の相談員の勤務予定を、前月の末日までに区に提出すること。その後変更が生じた場合には、速やかに区に報告すること。

各月の相談員の勤務結果を、各月の業務終了後5日以内に区へ報告すること。

受託事業者は、業務上行った相談員の行為等について、一切の責任を負うものとする。

本業務に必要なパソコン及び周辺機器等の備品については、受託者の負担とする。

業務に関する要望・苦情等があった場合は、その内容及び対応状況を、速やかに区に報告すること。

男女平等推進センター（以下「センター」という。）の運営業務に支障のないよう、常に区及びセンターの受付管理業務従事者と十分な調整を図るとともに、複合施設であることから、児童青少年センターとの連携を密にすること。

(4) 事務処理

相談内容により、法律相談を受けることが適当と判断した場合は、センターで別に実施する法律相談の予約手続をとり、法律相談に引継ぐこと。

法律相談日については、法律相談員が相談業務を実施するうえでの補助をする。

ただし、法律相談は、毎週木曜日午後1時30分から午後4時30分に実施するものとし、そのうち月1回は午後6時30分から午後8時30分に実施するものとする。

相談内容がDV被害者対応等の緊急を要する場合及び専門的分野におよぶと判断される場合は、区関係機関及び東京都の実施する各種専門相談等を教示し、必要に応じて関係機関と連携をとり適切な対応をすること。

相談内容及びその対応結果については、別に定める様式に記録すること。

相談実施後、相談記録、その他必要事項を区に報告すること。

月ごとの相談業務の実施状況を、各月の業務終了後5日以内に区へ報告すること。

その他相談業務を実施するうえでの必要な事項等は、別に定める。

8 個人情報の保護

相談業務を通じて知り得た相談内容、その他個人情報については、別紙8「個人情報保護に係る特記仕様書」を遵守すること。ただし、相談者の安全確保のために、関係機関との連携の必要性が生じた場合はこの限りではない。この場合、区に遅滞なく報告すること。

9 事故

責任の所在が明らかでない事故が発生した場合は、区と協議のうえ、その決定するところによる。

10 委託料の支払い

月払いとし、各月の業務完了後、受託事業者からの適正な請求に基づき支払うこととする。

11 業務履行の質の確保及び履行状況の評価について

- (1) 受託事業者は、当該業務を実施するにあたり、業務の安定した履行を確保するため、様々な観点から、質を高める取り組みを行うよう努めなければならない。
- (2) 区は、別紙 9 「履行評価基準」に基づき、受託事業者の履行状況を評価するものとする。

12 その他

- (1) 杉並区が取り組んでいる顧客志向に基づく「五つ星の区役所づくり」の趣旨を理解し、本委託業務の履行にあたっては、利用者のサービス向上に努めるものとする。
- (2) 杉並区は、「杉並区環境基本計画」に基づき、区の組織が行う事業活動におけるエネルギー管理、環境配慮及び環境保全に関する行動を積極的に実施している。このため、本事業における受託事業者の業務管理においても、環境への影響の低減に対する受託事業者及び業務従事者の協力が不可欠であり、地球環境保全に十分な配慮をもって業務にあたるものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた事項については、区と協議して決定する。

杉並区立男女平等推進センター 相 談 実 績

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
相談日数	306 日	305 日	303 日

	平成 23 年度	平成 24 年度	平成 25 年度
電話相談	592 件	691 件	681 件
DV 有 (内数)	64 件	125 件	139 件
面接相談	27 件	28 件	14 件
DV 有 (内数)	14 件	11 件	8 件
相談合計	619 件	719 件	695 件
DV 有 (内数)	78 件	136 件	147 件

質 問 書

平成 年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

所在地

名 称

代表者名

担当者名

所属・役職

電話番号

FAX 番号

E-mail

杉並区立男女平等推進センター相談業務委託に係る公募型プロポーザルについて、以下の項目を質問します。

質問事項	質問内容

質問書は、平成26年9月5日(金)午後5時までに、FAX または E-mail で事務局へ提出してください。

事務局：杉並区区民生活部管理課 男女共同・犯罪被害者支援課係
(杉並区役所西棟7階)

所在地：杉並区阿佐谷南1-15-1

電話：03-3312-2111内線3756

FAX：03-5307-0681

E-mail：danjo-t@city.suginami.lg.jp

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

杉並区が平成26年8月25日に公募した「杉並区立男女平等推進センター相談業務」に係るプロポーザルに参加しますので、企画提案書及び下記添付書類を提出します。

なお、受託候補者に選定された場合は、当該業務に係る契約の締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

所在地

名称

代表者名

印

記

1 本件業務担当者及び連絡先

担当者氏名

所属・役職

電話番号

FAX番号

E-mail

2 添付書類及び提出部数

別紙5「提出書類一覧」のとおり

提出書類一覧

	提出書類	提出 チェック欄	区 確認欄
1	事業実施提案書（別紙6）		
2	見積書（消費税抜きで積算内訳書を含む）		
3	相談業務受託実績一覧（別紙7）		
4	法人の登記簿謄本		
5	法人の定款（写）		
6	法人構成員名簿		
7	法人の概要		
8	法人の財務諸表等		
	事業報告書（直近3年分）		
	事業計画書（平成26年度）		
	予算書（平成26年度）		
	貸借対照表（直近3年分）		
	収支決算書（直近3年分）		
	納税証明書（3ヶ月以内に発行されたもの） 「法人税」 税務署で発行、種類「その1」 「消費税及び地方消費税」 税務署で発行、種類「その1」 「法人事業税及び地方法人特別税」 都道府県で発行		

<注意事項>

提出部数は、正本1部と副本5部をそれぞれ製本（ファイル等で綴る）し、提出してください。

副本については、事業者が特定できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

様式を指定していない書類は、A4判とし、通しのページ番号を付けてください。

見積書は任意様式とします。「杉並区区民生活部長」宛に提出してください。

提出できない書類がある場合は、提出欄にその理由を記載してください。

事業実施提案書

事業実施提案書の様式は自由ですが、下記項目について必ずご記入ください。

事業者における男女共同参画の取組及び相談業務に対する理念について
業務遂行にあたっての手法
相談員の採用計画
相談員の配置計画
研修計画
業務上知り得た個人情報の管理について
相談業務に関する提案事項

相談業務受託実績一覧

平成 年 月 日

杉並区区民生活部長 宛

事業者名 _____

	1	2	3
契約件名			
契約先名			
契約金額			
契約期間			
業務概要			

過去5年間における主な類似業務の実績を3件までご記入ください。
全ての実績を記載する場合には、別に一覧表を添付してください。(任意)
契約金額は、千円未満切捨てで記入してください。

個人情報に係る特記仕様書

個人情報に係る業務を受託した者（以下「受託者」という。）は、その業務を行うにあたり、別に区の指示ある場合を除き、次の事項を遵守しなければならない。

1 個人情報の適切な管理

受託者は、個人情報を取り扱う業務を履行するときは、個人情報の漏えい、紛失、破壊又は改ざんの防止その他個人情報の適切な管理するため、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 情報管理責任者の選任等、情報管理体制を整備すること。
- (2) 情報管理台帳を作成すること。
- (3) 情報を記録した紙、パソコン、電磁的記録（FD、CD、MD等）は施錠できるキャビネット等に保管すること。
- (4) コンピュータを使用する場合には、パスワード使用等のセキュリティ対策を講じること。
- (5) 個人情報を保管している事業所から個人情報を持ち出す場合には、盗難・紛失防止に努めること。
- (6) 従事者に対して個人情報保護に関する研修及び指導を行うこと。

情報管理責任者の選任等の情報の管理体制、研修計画を定め、契約締結後10日以内に情報管理責任者の役職名・氏名等の情報の管理体制、研修計画を区に届出ること。また、研修を実施したときは、研修実施後速やかにその旨を区に届け出ること。

2 秘密の保持

受託者若しくは受託者であった者又は受託業務に従事している者若しくは従事していた者は、その業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

3 再委託の禁止

受託者は、個人情報に係る業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

4 目的外の使用の禁止

受託者は、受託業務を履行するために区から引き渡された個人情報及び受託業務履行のために自らが収集した個人情報を、その目的の範囲内において使用しなければならない。

5 第三者への提供の禁止

受託者は、受託業務を履行するために区から引き渡された個人情報及び受託業務履行のために自らが収集した個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、区が個人情報の第三者への提供を前提として委託する業務で、本人同意がある場合、個人情報を第三者に提供できる。

6 複写及び複製の禁止

受託者は、個人情報の複写・複製を区から委託された場合及び区から文書による複写・複製の承認があった場合を除き、個人情報の複写及び複製を行ってはならない。受託した業務のための複写・複製であっても情報管理責任者の管理の下で複写・複製しなければならない。また、情報管理責任者は、その返還又は廃棄を確認しなければならない。

7 個人情報の返還・廃棄

受託者は、受託した業務で収集・使用した個人情報は、速やかに区に返還しなければならない。ただし、区から個人情報の廃棄の指示があった場合は、速やかに廃棄しなければならない。

8 個人情報の取扱いに関する立入調査

区は、個人情報を保護するために必要があると認めるときは、受託者が業務を行う事務所、作業所等に立入り、個人情報の管理状況等について調査することができる。この場合において、受託者が個人情報保護法に基づく規定を定めているときは、その規定を尊重し、立入調査を実施する。

9 事故発生時の報告

受託者は、受託した業務で使用している個人情報の紛失等の事故が発生した場合は、速やかに区に報告するとともに、自己の情報管理体制を活用し、最善の方策を講じなければならない。

10 法令及び杉並区の条例遵守

受託者は、杉並区個人情報保護条例を遵守するとともに、個人情報保護法等の関係法令を遵守し、個人情報を取り扱う業務を適正に履行しなければならない。

履 行 評 価 基 準

平成19年10月26日

19杉並第51062号

(目的)

第1条 この基準は、杉並区(以下「区」という。)が委託する業務の履行状況の評価(以下「評価」という。)の実施に関し、必要な事項を定めることにより、区が実施する公共サービスの質の維持・向上を図ることを目的とする。

(評価の実施)

第2条 評価は、区及び区から業務を受託した事業者(以下「事業者」という。)それぞれが実施するものとする。

2 評価は、的確かつ公正に実施しなければならない。

3 区の評価者は、区の契約担当者が指定する職員とし、評価は、複数の評価者で行うものとする。この場合において、必要と認めるときは、事業者に対するヒアリング、委託業務の履行場所への立入調査、アンケート調査その他利用者に対する調査又は第三者による評価を行うことができる。また、事業者の評価者は、事業者が指定する者とする。

4 委託契約期間中に評価者の変更があったときは、前任者の意見を聴き、評価を実施することができる。

5 評価は、区の契約担当者が指定した時期に実施するものとする。ただし、契約期間が複数年度にわたる場合は、契約締結日の属する年度の翌年度以降は、それぞれの年度ごとに区の契約担当者が指定した時期に実施するものとする。

6 前項の規定にかかわらず、区又は事業者が特に必要と認めた場合は、随時に評価を実施することができる。

(履行評価表)

第3条 履行評価表は、区が定めるものとし、評価の視点、評価項目、配点、評価の判断基準は、履行評価表に掲げるとおりとする。ただし、事業者は、履行評価表の内容に異議があるときは、区と協議することができる。

(評価結果の報告)

第4条 事業者は、評価を実施したときは、その評価結果を速やかに区へ報告するものとする。

2 区は、評価を実施したときは、その評価結果を速やかに事業者へ報告するものとする。

3 区又は事業者は、相手方の評価結果について、必要に応じて説明を求めることができる。

(準用)

第5条 指定管理者が行っている業務及びPFIの手法を活用して行っている業務の評価については、この基準を準用して実施するものとする。

(協議)

第6条 この基準の条項の解釈について疑義が生じた場合又はこの基準に定めのない事項については、区及び事業者協議の上定めるものとする。

附 則

この基準は、平成19年11月1日から施行する。