

若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託に係る

プロポーザル実施要領

1 事業趣旨

本事業は、メンタルヘルスの不調、対人関係、学業・就労の困難、不登校・ひきこもり、自殺念慮、その他の心理社会的課題を抱えるおおむね15歳から30歳までの若年者、その家族等に対し、公認心理師、精神保健福祉士、看護師、精神科医等の専門職による早期相談支援、アセスメント及び継続的支援を実施することにより、精神的不調の重症化を予防し、必要な支援機関への円滑なつながり及び社会的自立の促進を図ることを目的とする。

また、図書館内に拠点を置き、相談での来所に対する心理的ハードルを下げるとともに、相談していることが周囲に見えにくい環境を構築することで、若年者がアクセスしやすい相談体制を整備する。

本要領は、このような専門的な知識・技術を有し、若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務を委託するのに最も適した者を「公募型プロポーザル」で選定するために必要な事項を定める。

2 事業概要等

業務の詳細については、若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託事業仕様書（以下「仕様書」という。）によるものとする。

（1）事業名称

若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）

（2）履行期間

契約締結日から令和11年9月30日まで

（3）発注者

所沢市長 小野塚 勝俊

（4）業務内容

主な業務内容は次のとおりとする。

受注者は、支援対象者（以下「対象者」という。）の状況に応じて、以下の業務を総合的に実施すること。なお、業務実施に当たっては、精神保健及び若者支援の双方の視点を踏まえ、本人の意思を尊重した支援を行うこと。

① 相談受付及び初期対応

- ・ 対面、電話、電子メール、SNS、オンライン等の方法により相談を受け付けること。
- ・ 相談内容を聴取し、緊急性・安全性を確認したうえで、必要な初期対応を行うこと。
- ・ 緊急性が高い事案については、発注者と協議し、医療機関、警察、消防、保健所等へ適切に

連携し対応すること。

② アセスメント及び支援方針の整理

- ・ 心理的状況、生活状況、家族状況、学業・就労状況、既存支援との関係等を把握し、課題を整理すること。
- ・ 必要に応じてアセスメントシートを作成し、支援の優先順位及び支援方針を明確化すること。

③ 個別支援計画の作成

- ・ 継続的支援が必要な者については、支援目標、支援内容、役割分担、見直し時期等を記載した個別支援計画を作成すること。
- ・ 支援計画に基づき、面接・訪問・調整・情報提供・家族支援等を実施すること。

④ 継続支援（支援期間及び支援終了）

- ・ 受注者は、対象者の状況に応じ、継続的な相談支援を実施するものとする。
- ・ 支援期間は一律に定めず、対象者ごとの課題、支援目標及び支援の進捗状況に応じて設定する。
- ・ 支援の終了は、受注者が対象者の状況を継続的に評価し、次のいずれかに該当すると判断した場合に行うものとする。

ア 対象者の生活課題について、支援目標が達成されたと認められたとき

イ 適切な支援機関へのつなぎ及び支援体制の確保が図られ、本事業による継続支援の必要性が低いと認められるとき

ウ その他、受注者が支援終了を適当と判断し、必要に応じて発注者と協議の上、決定したとき

なお、支援終了後においても、対象者の状況変化等により再度支援が必要と認められる場合は、発注者と協議の上、再支援を妨げないものとする。

⑤ 機関連携・ケースマネジメント

- ・ 医療、教育、福祉、就労、子ども・若者支援、相談支援等の関係機関と連携し、対象者のニーズに応じた支援体制を構築すること。
- ・ 対象者本人の同意を前提に、情報共有・役割分担・支援調整を行うこと。
- ・ 必要に応じてケース会議等を開催又は参加し、支援の進行管理を行うこと。

⑥ 訪問支援

- ・ 来所が困難な対象者については、訪問その他の方法により丁寧に行うこと。
- ・ 図書館外での支援実施時は、安全管理及び個人情報保護に十分配慮すること。

⑦ 地域ネットワーク形成及び制度外資源の開拓

- ・ 本事業の円滑な実施のため、地域の関係機関との連携ネットワークを構築・維持すること。
- ・ 必要に応じて、制度化されていない支援資源の把握・調整・開拓を行うこと。

⑧ 広報・周知

- ・ 若年者及び関係機関に本事業を周知するため、ポスター、チラシ、WEB、SNS等を活用し適切に広報すること。
- ・ 広報内容は、事前に発注者と協議の上、決定すること。
- ・ 広報物の設置・掲示、館内案内の方法等については、相談者の目線に重点を置くとともに、

図書館の館内環境及び利用者動線に配慮し、事前に図書館との協議の上で実施すること。

(5) 事業実施場所等

① 事業実施場所

所沢市内及びその他支援に必要な場所

② 事務所所在地

埼玉県所沢市元町 2 7 - 1 (所沢ハーティア東棟 1 階 所沢図書館所沢分館内)

(6) 開所日及び時間

① 通常業務

・ 週 5 日を基本とし、土日いずれかを含む曜日設定とすること (詳細は発注者と協議して定める)。

・ 開所時間は、所沢市立所沢図書館設置条例 第 4 条に定めのある図書館の開館時間内とし、開始時刻及び最終受付時刻は発注者と協議の上、定める。

なお、開所時間には、執務準備・執務整理時間を含まないこととする。

② 休所日

休所日は、所沢市立所沢図書館設置条例 第 5 条に定めのある図書館の休館日を基本とする。ただし、必要に応じ発注者と受注者の協議により変更できる。

(7) 業務運営体制等

受注者は、本業務を履行するに当たり、次の事項に留意して業務が円滑に処理できるよう万全を期すこと。

① 職種別配置従事者人数

ア 公認心理師、精神保健福祉士、精神科医師を必ず配置し、その他看護師等 (任意配置) の多職種による支援体制を構築すること。

イ 開所時間内は、相談対応に支障のない人員体制を確保すること。

ウ 統括責任者 (業務全体を統括し、発注者との連絡調整を担う者) を 1 人定めること。

② 勤務場所及び勤務形態

ア 勤務場所は市が提供する所沢図書館所沢分館内とする。

イ 配置従事者数は、原則として常勤換算 3 人以上とする。

ウ 精神科医は常勤でなくとも可能とするが、電話等による指示及び往診ができることや、ケア会議への出席等、十分に連携が図れる体制とすること。

③ 統括責任者

配置従事者の中から統括責任者 (チームリーダー) を定めるものとする。なお、統括責任者は精神科医師以外の従事者が兼務することができる。

④ 配置従事者の報告

ア 当該業務の従事者をあらかじめ市に報告すること。

イ 従事者に変更が生じる場合は30日前までに市へ書面をもって報告し事前承認を得ること。

⑤ 報告書等

ア 業務日報を作成するとともに、必要事項を記入し日付順に綴じておくこと。

イ 支援に関する記録は、1支援1記録を原則として記録すること。

ウ 毎月終了後、業務日報及び相談等に関する記録、統計資料等（以下「業務報告書」という。）を速やかに作成し、翌月10日までに市に提出すること。

エ 毎年度終了後、運營業務に係る事業報告書を作成し、4月30日までに市に提出すること。なお委託期間の最終年度は、4月から9月までの半期分の事業報告書を9月30日までに提出すること。

オ 業務報告書及び事業報告書の提出先は、健康推進部健康管理課こころの健康支援室とする。

⑥ 研修体制

受注者は従事者に対し、若年者支援や本事業に関連する研修を実施し、支援技術の向上に努めること。

⑦ 契約期間終了後の意思について

3年間の契約期間後に引き続き業務委託の応募の意思があるか否かについて、契約期間満了の1年前に確認を行う。（契約期間満了後の1月間は、新たな事業者との引継ぎを適切に行うこと。なお、その場合の費用等は受注者が負担するものとする。）

⑧ 受注者の健康管理

受注者は、従事者等の健康管理に留意し、その健康状態を把握し、業務に支障のないようにすること。

⑨ 書類の整理保管

受注者は、業務に使用する相談記録等は、所定の場所に整理保管し、発注者の求めに応じ速やかに提示ができるような状態で管理すること。

⑩ 履行場所の清掃、整理、整頓

受注者は、必要に応じて業務を実施する場所の清掃、整理、整頓を行うこと。

⑪ 調査報告及び改善義務

発注者は、委託業務に関して必要がある時は、業務処理の状況等について調査し、又は受注者に報告させ、改善を求めることができる。この場合、受注者は速やかにこれに応じ、発注者に対して結果等を報告すること。

(8) 委託限度額等

この委託にかかる予算の上限額は、総額においては66,130千円（消費税及び地方消費税を含む。）、各年度においては当該年度の支払限度額であることから、提案金額の積算に当たっては、この額の範囲内とすること。提案金額が上限額を超えた場合は失格とする。

また、各年度の支払限度額は次のとおりである。

【内訳】

令和 8年度（下半期のみ）	11,855千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和 9年度	21,710千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和10年度	21,710千円（消費税及び地方消費税を含む。）
令和11年度（上半期のみ）	10,855千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※業務委託費用の積算項目は下記のとおり

- | | | |
|------------|------------------|-----------|
| ①配置従事者の人件費 | ②訪問用自動車リース料 | ③訪問用公共交通費 |
| ④訪問用自動車燃料費 | ⑤通信費（電話・ネット利用料等） | |
| ⑥広報費 | ⑦複合機リース | ⑧雑費 |
| ⑨研修費 | ⑩駐車場料金 | ⑪一般管理費 |

3 参加資格要件

次の全ての要件を満たし、本業務を安定的・円滑に実施できること。

- (1) 所沢市競争入札参加資格者名簿に登載されている者又は以下の書類を提出し、審査において本業務のプロポーザルに参加が認められるものであること。
 - ア 履歴事項全部証明（提出日において発行後3ヶ月以内のもの）
 - イ 財務諸表（直近2期分の貸借対照表及び損益計算書の写し）
 - ウ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書

- (2) 精神科又は心療内科を標榜する医療機関を開設する法人その他の団体であって、精神科医の関与の下、若年者に対する相談支援、心理的支援、家族支援、関係機関との連携調整その他必要な支援を、多職種が連携して実施できる体制を有するとともに、緊急支援又は緊急時対応に速やかに応じるため、所沢図書館所沢分館からおおむね30分程度で現地対応が可能であること。

- (3) 情報セキュリティマネジメントの規格である、プライバシーマーク（JISQ15001）、ISO27001又はそれに準ずる認証資格を取得するなど情報保護体制を整えていること。

- (4) 申請条件

法人、団体の代表は、業務説明会に参加することを申請の条件とする。

- (5) (1) の法人若しくは団体又はその代表が次の事項に該当しないこと。
 - ア 地方自治法施行令第（昭和22年政令第16号）167条の4の規定に該当する者
 - イ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定による更生手続開始の申立をされた者
 - ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立をした者又は同条第2項の規定に基づく再生手続開始の申立をされた者

- エ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項又は第19条第1項若しくは第2項の規定に基づき、破産の申し立てをしている者
- オ 国税及び地方税等を滞納している者
- カ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
- キ 暴力団又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団の構成員等」という。）の統制の下にある者
- ク その代表者等（法人にあってはその役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者をいう。以下同じ。）が暴力団の構成員等である者
- ケ 所沢市建設工事等暴力団排除措置要綱（平成8年7月18日施行）に基づく入札参加除外等の措置を受けている者
- コ 所沢市建設工事等の有資格業者に関する入札参加停止等措置要綱（平成20年4月1日施行）に基づく入札参加停止の措置を受けている者

4 業務委託説明会の開催

本事業へ参加を希望する事業者は、「様式1 若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託説明会参加申込書」を事前に提出の上、必ず業務委託説明会に出席すること。

なお、業務委託説明会へ出席しない場合は、応募申請はできないこととする。

- (1) 提出書類 様式1 若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託説明会参加 申込書
- (2) 提出期限 令和8年5月18日（月）午後5時00分まで
- (3) 提出方法 電子メール（表題に「若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託説明会参加申込み」と明記）
※送信後に電話での着信確認をすること。
- (4) 提出先 所沢市健康推進部保健センター健康管理課こころの健康支援室
- (5) 説明会日時 令和8年5月19日（火）午後1時30分
- (6) 説明会場所 所沢市保健センター1階多目的ルーム
- (7) その他 説明会参加は1事業所2人までとする。
説明会当日に「様式1 若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託説明会参加申込書」の原本を提出すること。

5 質問書の受付

事業計画書の作成に当たり質問がある場合、以下のとおり質問を受け付ける。

なお、本件の趣旨からかけ離れた質問や、電話または来訪による口頭での質疑及び期限を過ぎた質問は受け付けない。また、質問の内容によって、事業者の選定等に公平を保てない場合についても回答は行わない。

- (1) 提出書類 様式2 若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託 質問書
- (2) 提出期間 令和8年5月7日（火）から25日（月）午後5時00分まで
- (3) 提出方法 電子メール(表題に「様式2 若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託質問書」と明記。）
※送信後に電話での着信確認をすること。
- (4) 提出先 所沢市健康推進部保健センター健康管理課こころの健康支援室
- (5) 回答日時 令和8年5月28日（木）午後5時15分までに、回答できるものから順次、メールで回答を行う。

6 プロポーザル参加申請書等の提出

- (1) プロポーザル参加申請書を提出した者は、以下の提出書類について、正本1部（片面印刷）及び副本14部（両面印刷）をそれぞれファイルに綴り提出すること。

【プロポーザル参加申請書を提出した者全てに共通する提出書類】

- ①様式3 若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託 プロポーザル参加申請書（以下「プロポーザル参加申請書」という。）
- ②様式4 若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託事業 企画提案書
 - ・仕様書等を参照し、具体的内容を提案すること。
 - ・仕様書に定める運用に対し改善案等がある場合については、評価において加点の対象となるため、企画提案書の「6. 自由提案」に記載をすること。
- ③様式5 若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託 提案金額書
 - ・具体的な積算内訳を記載すること。
- ④運営している事業等のパンフレット等の資料
- ⑤法人定款の写し
- ⑥プライバシーマーク（JISQ15001）、ISO27001又はそれに準ずる情報保護体制の認証取得を証する書類
- ⑦個人情報保護に関する対応について記載した書類

【所沢市競争入札参加資格者名簿に登載されていない者のみ提出が必要となる書類】

- ⑧履歴事項全部証明（提出日において発行後3ヶ月以内のもの）
- ⑨財務諸表（直近2期分の貸借対照表及び損益計算書の写し）
- ⑩法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書

(2) 提出期限 令和8年6月3日（水）まで
※ 受付時間は土日を除く午前9時～午後5時までの間とする。

(3) 提出方法
「13 提出先・問合せ先」に記載の提出先に持参すること。

(4) その他
受付期間を過ぎてからの提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。
ただし、市からの要請があったものについては、この限りではない。
また、提出された書類等は、選定結果に関わらず一切返還は行わない。

7 審査

(1) 評価基準

若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託事業に係るプロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）に基づき、評価を行う。

評価項目	評価基準
① 事業者について	本事業の目的・若年者支援の課題、図書館併設型事業の意義を理解しているか
② 実施体制	必要な専門職を確保し、安定的・継続的に運営できる体制か
③ 業務遂行・技術力	精神保健福祉相談、心理支援、家族支援、関係機関連携等を適切に実施できるか
④ 安全管理・危機管理	自傷他害、希死念慮、虐待等の緊急対応時に対応できる体制があるか
⑤ 個人情報保護・情報管理	相談記録、個人情報、関係機関との情報共有を適切に管理できるか
⑥ 自由提案	本事業の効果的な実施に資する独自性、実効性、発展性のある提案か
⑦ その他	市が必要と認める事項

(2) 審査方法

①実施要領及び仕様書に定める事項を満たした事業者について、「若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託業者選定委員会」（以下「選定委員

会」という。)において評価基準に基づき、申請書類、プレゼンテーション等による審査を行い、優先交渉権者を選定する。

②応募多数の場合は、事前審査を行う場合がある。

- ・事前審査が行われた場合は、評価基準に基づき、プレゼンテーション審査を除く評価項目について審査を行い、上位5者程度がプレゼンテーション審査に参加できるものとする。

- ・事前審査結果については、書面により通知する。

③プレゼンテーション審査の順番は、プロポーザル参加申請書の持参の順に抽選を実施し、決定する。

④プレゼンテーションの出席者は3人以内とし、実施時間は1提案につき15分以内(質疑応答5分)とする。

⑤プレゼンテーション及び審査は非公開とする。

⑥プレゼンテーション審査は、市がプロジェクター、スクリーンを準備する。

プロジェクター、スクリーンを使用する場合は、プロポーザル参加申請書により申し出ること。

(3) プレゼンテーション審査日

- ・令和8年6月30日(火)(予定)

- ・詳細はプロポーザル参加申請書の提出があった事業者へ別途、通知する。

(4) 審査結果

①選定委員会の各委員が評価基準に基づき評価点を算出し、それを合計した評価合計点の最高得点を獲得した提案者を本業務の優先交渉権者とし、あわせて、評価合計点の順位に基づき次点者を特定する。

②最高評価合計点の提案者が複数ある場合は、委員会の協議により候補者の順位付けを行うものとする。

③本審査において、評価基準に示す最低基準点を満たす提案がなかった場合、優先交渉権者の選定は行わない。

また、参加者が1者の場合であっても、市の要求を満たす提案であれば、その者を優先交渉権者として選定する。

④審査結果は、令和8年7月上旬(予定)までに選定の結果に関わらず、全応募事業者へ書面で通知する。また、プロポーザル実施結果は、市ホームページへの掲載により公表する。

8 優先交渉権者

(1) 市は選定された優先交渉権者との間で本事業にかかる契約締結を優先する。

(2) 優先交渉権者との契約締結に当たっては、改めて見積書を徴取し契約金額を決定するものとする。

(3) 優先交渉権者との契約が成立しない場合は、次点の事業者を見積書の徴取相手とする。

- (4) 優先交渉権者が提出書類の提出日から契約締結までの間に、国又は地方公共団体から何等かの処分を受けたときは、その者については契約を行わない場合がある。

9 著作権及び提出書類の取扱い

- (1) 提出書類の著作権は、それぞれの提案者に帰属するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (2) 市は、提案者の承諾を得ずに提出された書類を無償で複製、使用できるものとする。
- (3) 市は提案者から提出された書類について、所沢市情報公開条例（平成13年条例第6号）の規定による請求に基づき、第三者に開示できるものとする。ただし、本審査の契約候補者決定前において、決定に影響が出る恐れがあるものの情報については、決定後の開示とする。
- なお、提案者のノウハウ等にかかわる情報については開示することはできない。

10 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 本実施要領に示された参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載がなされている場合
- (3) 提出書類及び提出の方法が本実施要領及び仕様書に定める事項に適合しない場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 正当な理由なく審査に応じなかった場合
- (6) 契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

11 その他

- (1) 本審査への参加に要する費用は提案者の負担とする。
- (2) やむを得ない理由等により、本審査を実施することができないと認めるときは、中止又は取り消す場合がある。
- この場合において、本審査に要した費用を市に請求することはできない。

- (3) 市が配布する資料等は、本審査参加に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。
- (4) プロポーザル参加申請書を提出後に、本審査への参加を辞退する場合は、速やかに様式6 若年者こころのワンストップケア事業(図書館併設型)業務委託 プロポーザル参加辞退届を提出する。
- (5) 提出期限以降の提出書類の差し換え、訂正及び再提出は認めない。
ただし、必要に応じて提出された書類について、市から追加資料を求めることがある。
- (6) 本事業の契約が成立するまでの間において、選定された優先交渉権者が本実施要領に示された失格事項に該当することとなった場合は、優先交渉権者と契約を締結しないものとする。
- (7) 本審査において使用する言語は、「日本語(商標、固有名詞、単位は除く)」、通貨は「円」とする。
- (8) 本実施要領に定めるもののほか、本件の契約内容に関しては、日本国の関係法令及び市の条例規則等の定めるところによる。

12 スケジュール

内 容	期 日
① 実施要領等のホームページへの掲載	令和8年5月7日(木) 午前9時から
② 業務委託説明会参加申込書の提出	令和8年5月18日(月) 午後5時まで
③ 業務委託説明会	令和8年5月19日(火) 午後1時30分から
④ 質問書の受付期間	令和8年5月 7日(火) 午前9時から 令和8年5月25日(月) 午後5時まで
⑤ 質問書に対する回答期日	令和8年5月28日(木) 午後5時15分まで
⑥ プロポーザル参加申請書等の提出	令和8年6月3日(水) 午後5時まで
⑦ プレゼンテーション審査の実施	令和8年6月30日(火) 午後2時から
⑧ 審査結果通知発送	令和8年7月上旬
⑨ 契約締結	令和8年7月中旬から8月上旬

13 提出先・問合せ先

〒359-0025

埼玉県所沢市上安松1224番地の1

所沢市 健康推進部 保健センター健康管理課こころの健康支援室

若年者こころのワンストップケア事業（図書館併設型）業務委託に係る業者選定委員会事務局

担当：千葉・曾田

電話：04-2991-1812

FAX：04-2995-1178

メールアドレス：b9911812@city.tokorozawa.lg.jp