

居住支援業務委託 募集要項

令和8年2月
板橋区

目次

1	件名	1
2	プロポーザル方式実施の趣旨	1
3	調達内容	1
4	契約上限額	1
5	区が求める提案内容	2
6	参加資格要件	2
7	参加申込	2
8	質問及び回答	3
9	企画提案書作成要領	4
10	企画提案書の提出	5
11	評価の実施方法	5
12	二次審査（プレゼンテーション）	6
13	選定結果	6
14	契約方法	7
15	予算措置	7
16	企画提案書等の情報公開	7
17	その他	7
18	問合せ先（書類提出先・質問先）	8

1 件名

居住支援業務委託

2 プロポーザル方式実施の趣旨

住宅確保要配慮者の民間賃貸住宅への円滑な入居の促進を目的とした、居住支援業務を実施するにあたり、不動産店との効果的な連携方法、福祉サービスとのきめ細かな連携方法、相談者の個々の状況に応じた伴走型支援の方法など、居住支援法人としての活動実績に基づく具体的な提案を多くの事業者から求める。また、公正かつ公平な方法で総合的な見地から本事業に最適な事業者を選定する。

3 調達内容

(1) 調達方式

公募型プロポーザル方式

(2) 主なスケジュール

内容		日程
1	調達公示・参加申込開始	令和8年2月2日(月)
2	参加申込に関する質問書提出締め切り	令和8年2月6日(金)17時まで
3	参加申込に関する質問回答	令和8年2月12日(木) (予定)
4	参加申込締め切り	令和8年2月16日(月)17時まで
5	一次審査結果通知	令和8年2月24日(火) (予定)
6	企画提案書に関する質問書受付開始	令和8年2月24日(火)
7	企画提案書に関する質問書提出締め切り	令和8年3月2日(月)17時まで
8	企画提案書に関する質問回答	令和8年3月5日(木) (予定)
9	企画提案書提出締め切り	令和8年3月9日(月)17時まで
10	二次審査 (プレゼンテーション)	令和8年3月25日(水)
11	二次審査結果通知	令和8年4月3日(金) (予定)

(3) 委託期間

令和8年6月1日から令和11年3月31日までとする。

ただし、契約は単年度ごとに締結し、当該年度の予算が議決され、かつ前年度の履行状況が良好であると認められる場合は契約を更新する。

(4) 委託内容

「居住支援業務委託仕様書 (案)」のとおり。

4 契約上限額

令和8年度 6,558,750 円 (消費税額含む)

令和9年度 7,870,500 円 (消費税額含む)

令和10年度 7,870,500 円 (消費税額含む)

合計 22,299,750 円 (消費税額含む)

5 区が求める提案内容

- (1) 区の住環境の基本計画である「板橋区住まいの未来ビジョン2035」や、居住支援法人としての支援実績の分析に基づく、区民の居住の安定を図るための取組方針の提案
- (2) 協力不動産店等との連携により、契約に結び付ける効果的な手法の提案
- (3) 要配慮者の特性等により、受託者では対応が困難な場合の対応方法の提案
- (4) 要配慮者が入居に係る各種支援を必要とする場合の伴走型支援の手法の提案
- (5) 提案内容を適切かつ安定的に処理する従事者の能力や体制

6 参加資格要件

以下の項目を全て満たすこと。なお、契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格及び提案採用者の決定を取り消す。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167の4の規定に該当しないこと。
- (2) 東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成17年3月31日区長決定）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 参加者又はその役員等が以下の項目に該当しないこと。
 - ア 暴力団員等である、又は、暴力団等が経営に事実上参加している。
 - イ 暴力団等を雇用している。
 - ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
- (4) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 提案金額が契約上限額の範囲内であること。また、内訳金額についても上限額の範囲内であること。
- (6) 居住支援法人として東京都に指定されていること。

7 参加申込

上記の参加資格要件を満たし、本委託業務に参加を希望する場合は、下記に従い、必要書類を提出すること。

なお、本プロポーザル方式に係る書類作成等の費用については、全て参加者の負担とする。

(1) 提出資料

- ① プロポーザル方式参加申込書（様式1）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - ② 法人概要書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - ③ 居住支援法人の指定通知（写し）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1部
 - ④ 直近の決算に係る財務諸表（損益計算書・賃借対照表）・・・・・・・・ 1部
- ※自己資本比率も明記すること。

⑤ 見積書

令和8～10年度の年度ごとに作成し、それぞれ内訳も記載すること。

正本（法人名明記・要押印）・・・各年度1部

副本（法人名表示・押印なし）・・・各年度11部

⑥ 法人の履歴事項全部証明書・・・・・・・・・・・・・・・原本1部

※①～⑥については、必要に応じて補足資料を添付することは差し支えない。

⑦ 居住支援法人の活動状況（様式2）・・・・・・・・・・・・・・・1部

⑧ 企画提案書

※一次審査通過者のみ提出

※詳細は「9 企画提案書作成要領」参照

(2) 提出期限

① 参加申込の提出書類

令和8年2月16日（月）17時必着

② 一次審査通過者による企画提案書提出書類

令和8年3月9日（月）17時必着

(3) 提出先

板橋区都市整備部住宅政策課 住宅政策推進係

（板橋区役所北館5階14番窓口）

(4) 提出方法

窓口へ直接提出すること。

なお、期限に遅れた場合は、原則として受領しない。

また、提出する際は事前に連絡し、提出時間の調整を行うこと。

※閉庁日（土日・祝日）の提出はできない。

※提案書等の再提出、追加提出及び記載内容の変更は認めない。

※書類に不備があった場合は、受領しない。

※提出書類の返却は行わない。

(5) 受付

参加申込受付時に提出書類を確認し、参加申込書に押印のうえ、その写しを返却する。その際、参加申込者に対して、企画提案者名の代わりとして企画提案者を表す記号を付与する。

8 質問及び回答

質問がある場合は、様式3「質問書」へ質問事項を記載し、電子メールにて区へ送付すること。回答は参加者全員が確認できるようホームページにて公開する。

(1) 質問受付期間

① 参加申込に関する質問

令和8年2月2日（月）から令和8年2月6日（金）17時まで

② 企画提案書に関する質問

令和8年2月24日（火）から令和8年3月2日（月）17時まで

(2) 受付方法

質問書（様式3）を作成し、下記へ送付すること。

メールアドレス：kb-jsodan@city.itabashi.tokyo.jp

【表題】

- ①【居住支援業務】参加申込に関する質問
- ②【居住支援業務】企画提案書に関する質問

(3) その他

評価に関する質問については、回答しない。

9 企画提案書作成要領

企画提案書は、以下に示す事項を厳守のうえ、作成すること。

(1) 構成

表紙・目次・本編で構成すること。

ア 正本について、企画提案者名を記載すること。

イ 副本について、「7 参加申込（5）受付」で企画提案者名の代わりとして付与された記号を記載すること。企画提案者を識別でき得る情報（法人名、ロゴ等）を含んではならない。

● 表紙

表題は「居住支援業務委託に係る企画提案書」とし、提出日も記載すること。

● 目次

章、節について目次を作成し、参照先のページ番号を記載すること。

ア 「5 区が求める提案内容」について、項目ごとにまとめ目次を作成し、もれなく記載すること。

イ 記述事項の順序は、「5 区が求める提案内容」の順序と同一にすること。

● 本編

本編は、「5 区が求める提案内容」に沿って、以下の点に留意し作成すること。

ア 日本語で十分わかりやすい記述とすること。

なお、必要に応じて用語解説等を記載すること。

イ 「委託仕様書」の内容は、特に断りがない場合は実現必須要件であるため、十分留意すること。

(2) 書式

① 用紙サイズ

両面、A4版横様式、長編綴じを基本として記載すること。

なお、資料構成上A3版用紙（蛇腹折りとすること）が必要な場合はこれを許可する。

② ページ番号の記載

本編には、ページ番号を記載すること（表紙・目次には記載しない）。

③ ページ数

本編のページ数は30ページ以内とすること。

④ フォントの種類・サイズ

フォントの種類は、ユニバーサルデザインフォント（UDフォント）の明朝体又はゴシック体（BIZ UD明朝、BIZ UDゴシック）の使用を原則とする。フォントサイズは12ptを基本とすること。

⑤ 作成ファイル形式

原則として、Microsoft PowerPoint、Microsoft Word、Microsoft Excel及びPDF形式とすること。（これに応じがたい場合は、本区まで申し出ること。）
※本区の提示した委託仕様書に記載されている内容を引用しただけの提案及び「仕様書のとおり」といった記述を多用した提案については、大幅な減点の対象となるため注意すること。

10 企画提案書の提出

企画提案書を提出する場合、以下に掲げる提出書類を期限までに所定の場所へ提出すること。また、提出書類の内容に不明な点等がある場合には、必要に応じて、追加資料の提出を求める場合があるので留意すること。

(1) 提出部数

① 正本 紙媒体1部 CD-ROM1枚

企画提案者名を記載すること。

② 副本 紙媒体11部 CD-ROM1枚

「7 参加申込要件（5）受付」で企画提案者名の代わりとして付与された記号を記載すること。企画提案者を識別でき得る情報（法人名、ロゴ等）を含んではならない。

(2) 提出期限

令和8年3月9日（月）17時まで（時間厳守）

(3) 提出先及び提出方法

「7 参加申込（3）提出先、（4）提出方法」と同一とする。

(4) 企画提案書の提出辞退

参加申込後に企画提案書の提出を辞退する場合は、参加辞退届（様式4）を提出すること。

(5) 留意事項

企画提案は、1者につき1提案とする。

11 評価の実施方法

提出された企画提案書等は居住支援業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において評価を行う。

(1) 一次審査

① 選定方法

参加申込時に提出された資料に基づき、参加資格要件を満たしているかを審査す

る。ただし、参加者が5者を超える場合は、一次審査基準に基づいて評価し、評価点の高い者から順に順位付けを行い、一次審査通過者を5者選定する。

② 審査基準及び審査項目

別表1「一次審査表」のとおり

(2) 二次審査（プレゼンテーション）

① 選定方法

二次審査では、企画提案書に基づき、各企画提案者がプレゼンテーションを行い二次審査の審査項目及び審査基準を評価する。評価点の高い者から順に順位付けを行い、最上位の事業者を提案採用者として決定する。

ただし、評価点が満点の2分の1を超えないときは提案採用者とししないものとする。また、次点の者を採用次点者として決定する。

② 審査基準及び審査項目

別表2「二次審査表」のとおり。

12 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査で選定された企画提案者は、選定委員会に対し、以下のとおり、企画提案に係るプレゼンテーションを実施する。

(1) 開催日

令和8年3月25日（水）

※場所や時間等の詳細について、一次審査通過者に対し、メールで通知する。

(2) 説明時間

プレゼンテーション20分程度、その後の質疑応答10分程度の計30分程度とする。

なお、プレゼンテーションに係る準備時間は、これに含まない。

(3) 参加人数

各法人3名以内

(4) その他の注意事項

- ・提案説明者は、窓口相談業務担当者（正又は副）となる予定の者が行うこと。
- ・企画提案書あるいは企画提案書に準ずる資料（提案内容を抜粋あるいは要約したもの）以外のプレゼンテーション資料の使用は認めない。
- ・プレゼンテーションに参加しない場合は、選定から除外する。
- ・選考の公正を期するため、法人名やマーク等の記載について、企画提案書（本体及び別紙）には記載しないこと。
- ・当日のプレゼンテーションの内容はICレコーダー等で録音する。

13 選定結果

(1) 一次審査結果の通知

令和8年2月24日（火）（予定）メールで通知する。

(2) 二次審査結果の通知

令和8年4月3日(金)(予定)メールで通知する。

(3) 選定結果の公表

二次審査終了後、一次、二次審査の審査項目、審査基準、審査結果(順位、評価点等)をホームページで公表する。

なお、提案採用者については、事業者名、提案価格も公表する。

14 契約方法

(1) 選定された提案採用者は、提出された企画提案書、見積書を踏まえ、本区と協議を行い、協議が整った場合に、本区と委託契約を締結する。

(2) 協議にあたっては、提出された企画提案書等の内容を一部変更する場合がある。

(3) 委託仕様書に記載された事項が履行できなかった際は、違約金の徴収又は損害賠償請求等を行う場合がある。

(4) 提案採用者が辞退、又は特別な理由(提出書類又は提案内容に虚偽があることが判明した場合など)により契約締結できない場合は、提案採用次点者と契約交渉する。

15 予算措置

本プロポーザル方式案件は、各年度予算成立(板橋区議会で3月下旬議決予定)を前提として行うものであり、予算が成立しなかった場合には契約締結を行わない場合がある。

16 企画提案書等の情報公開

プロポーザル方式への参加申込手続以降に、本区に提出された書類については、東京都板橋区情報公開条例に基づき、公文書公開請求(情報公開)の対象となる。東京都板橋区情報公開条例第6条第1項各号に該当する事項以外は原則公開となることから、あらかじめ了承のうえ提出すること。

17 その他

(1) 「東京都板橋区個人情報保護法施行条例」及び「東京都板橋区個人番号及び特定個人情報の取扱いに関する条例」を遵守すること。

(2) 本区は選定期間中、審査経過等に関する質問には一切応じない。

(3) 本件で知り得た情報について、第三者への漏洩を禁じる。また、本区から提供した資料については、選定終了後速やかに裁断、溶解等の機密情報保持処置を講じたうえで廃棄すること。

(4) 本区は電子メール等の通信事故について、いかなる責任も負わない。

(5) 本件に関する所有権・著作権等の一切の権利は、本区に帰属するものとする。

(6) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(7) 本件手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

18 問合せ先（書類提出先、質問先）

所 属：板橋区都市整備部住宅政策課住宅政策推進係(区役所北館5階14番窓口)

住 所：〒173-8501 板橋区板橋二丁目66番1号

電 話：03-3579-2186 F A X：03-3579-5437

E-mail：kb-jsodan@city.itabashi.tokyo.jp

担 当：小野、遠嶋、齊藤

別表1 (第6条関係)

一次審査表【参加資格要件】

者

参加資格要件【「○」は参加資格有 「×」は参加資格無】

※1つでも「×」がある場合は、二次審査へは進めない。

	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない。
	東京都板橋区競争入札参加有資格者指名停止要綱（平成17年3月31日区長決定）による指名停止を受けていない。
	参加者又はその役員等が以下の項目に該当していない。 ア 暴力団員等である、又は暴力団等が経営に事実上参加している。 イ 暴力団員等を雇用している。 ウ 暴力団又は暴力団員等と社会的に非難される関係を有している。
	提出された書類の記載事項に虚偽がない。
	提案金額が契約上限額の範囲内である。 また、内訳金額についても上限額の範囲内である。
	居住支援法人として東京都に指定されている。

別表1（第6条関係）

一次審査表【審査項目及び審査基準】

者

No.	審査項目	審査基準	得点
1	活動年数 【重要項目①】	居住支援法人としての活動年数 ●5年以上・・・10点 ●4年以上・・・8点 ●3年以上・・・6点 ●2年以上・・・4点 ●1年以上・・・2点 ●1年未満・・・0点	点
2	人員配置 【重要項目②】	居住支援法人としての相談業務に対応する時間が週20時間以上の従事者数 ●5人以上・・・5点 ●4人・・・4点 ●3人・・・3点 ●2人・・・2点 ●1人・・・1点 ●0人・・・0点	点
3	相談実績 【重要項目③】	令和7年4月から令和7年12月末までに受けた、板橋区民からの居住支援に係る相談件数 ●相談件数が10件以上・・・5点 ●相談件数が8件以上10件未満・・・4点 ●相談件数が6件以上8件未満・・・3点 ●相談件数が4件以上6件未満・・・2点 ●相談件数が2件以上4件未満・・・1点 ●相談件数が2件未満・・・0点	点
4	提案金額	提案金額が妥当かつ安価であるか（契約上限額との差） ●20%以上・・・5点 ●15%以上20%未満・・・4点 ●10%以上15%未満・・・3点 ●5%以上10%未満・・・2点 ●5%未満・・・1点 ●契約上限額と同額・・・0点	点
5	財務状況	自己資本比率 ●自己資本比率50%以上・・・5点 ●自己資本比率40%以上・・・4点 ●自己資本比率30%以上・・・3点 ●自己資本比率20%以上・・・2点 ●自己資本比率10%以上・・・1点 ●自己資本比率10%未満・・・0点	点
評価点（合計）			点

(30点満点)

※ 重要項目順位は以下のとおり。評価点が高点の場合は重要項目順位の高い項目の得点が高い順に順位とする。

【重要項目①】 > 【重要項目②】 > 【重要項目③】

別表2 (第6条関係)

二次審査表

者

No.	審査項目	審査基準	配点
1	取組方針	区の住環境の基本計画である「板橋区住まいの未来ビジョン2035」や、居住支援法人としての支援実績の分析に基づく、区民の居住の安定を図るための取組方針となっているか	5点
2	現状分析	居住支援法人としての支援実績に基づく現状分析ができているか	5点
3	実績 【重要項目①】	居住支援法人としての相談対応実績が本業務に活かせるか	10点
4	連携手法 【重要項目②】	相談から契約に結び付けるため、協力不動産店等と効果的な連携体制が築けるか	10点
5	処遇困難ケース対応 【重要項目③】	要配慮者の特性等により、受託者では対応が困難な処遇困難ケースへの対応が適切か	10点
6	伴走型支援	要配慮者が入居に係る各種支援を必要とする場合の伴走型支援が適切か	5点
7	技術力	多岐にわたる相談に対応する技術力があるか	5点
8	人員体制	<ul style="list-style-type: none"> ●業務を正確に理解し、想定される業務に対して効率的かつ実効性のある履行体制が具体的に提案されているか ●適切かつ安定的に人材を確保し、離職防止や健康管理のための取組が具体的に提案されているか ●人員の定着率向上の手法、業務適正のミスマッチを回避するための工夫等について具体的に提案されているか ●質の高い業務を継続的に提供するために、従事者に対する必要な教育・フォローアップ等の方法が、具体的に提案されているか 	5点
9	危機管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ●法令順守・個人情報保護の取組がされているか ●セキュリティポリシー・危機管理体制が整備され、緊急事態や不測の事態に対応できるか 	5点
10	プレゼンテーション	<ul style="list-style-type: none"> ●わかりやすいか ●業務への熱意・意欲があるか 	5点
11	提案金額	提案金額（配点表参照）	5点
12	財務状況	自己資本比率 <ul style="list-style-type: none"> ●自己資本比率50%以上・・・5点 ●自己資本比率40%以上・・・4点 ●自己資本比率30%以上・・・3点 ●自己資本比率20%以上・・・2点 ●自己資本比率10%以上・・・1点 ●自己資本比率10%未満・・・0点 	5点
13	参加者の 営業拠点の所在地	<ul style="list-style-type: none"> ●区内に営業拠点である本社又は本店がある・・・5点 ●区内に営業拠点である支店又は営業所がある・・・3点 ●区内に営業拠点が無い・・・0点 	5点
評価点（合計）			80点(満点)

※ 重要項目順位は以下のとおり。評価点が同点の場合は重要項目順位の高い項目の得点が高い順に順位とする。
 【重要項目①】 > 【重要項目②】 > 【重要項目③】

No. 1～10 (No.3～5は得点を2倍とする。)

【配点目安】	配点
大変優れている	5点
優れている	4点
普通	3点
やや劣る	2点
劣る	1点
提案内容が示されていない	0点

No.11

【契約上限額との差】	配点
20%以上	5点
15%以上20%未満	4点
10%以上15%未満	3点
5%以上10%未満	2点
5%未満	1点
契約上限額と同額	0点

居住支援業務委託

事業者選定委員会委員長 様

居住支援業務委託
プロポーザル方式参加申込書

参加資格要件について全て満たしておりますので、必要書類を添えて本プロポーザル方式に参加します。

なお、本申込書及び今後提出する必要書類の全ての記載事項について、虚偽の記載がないことを誓約します。

■ 法人概要

法人名			
代表者名	印		
所在地			
担 当	所属部署		
	氏 名		
	電話番号	FAX	
	Eメール		

■ 提案金額

令和8年度	円 (税込み)
令和9年度	円 (税込み)
令和10年度	円 (税込み)

※ 今後一切変更は出来ませんので、提案金額の提示にご注意ください。

【提出先】 板橋区都市整備部住宅政策課
住宅政策推進係

【× 切】 令和 8 年 2 月 16 日 (月)

<<17時必着>>

居住支援法人の活動状況

法人名	
-----	--

No.	項目	内容	回答
1	活動年数	居住支援法人としての活動年数	年 月
2	人員配置	居住支援法人としての相談業務に対応する時間が週20時間以上の従事者数	人
3	相談実績	令和7年4月から令和7年12月末までに受けた、板橋区民からの居住支援に係る相談件数	件

居住支援業務委託

事業者選定委員会委員長 宛て

法 人 名	
所 在 地	
担 当 部 署 名	
担 当 者 名	
電 話 番 号	
E メ ー ル	

質 問 書

住支援業務委託に関する以下の項目について、質問がありますので提出します。

(※質問は本紙1枚につき1件となるよう簡潔にまとめて記入してください)

件 名	
質問内容	

【送付先】

板橋区都市整備部住宅政策課住宅政策推進係

Eメール：kb-jsodan@city.itabashi.tokyo.jp

※メール以外の方法での質問は受付できません。

<質問の受付期間>

いずれも17時までとする。

- ① 参加申込 令和8年2月2日（月）から令和8年2月6日（金）まで
- ② 企画提案書 令和8年2月24日（火）から令和8年3月2日（月）まで

様式4

居住支援業務委託
事業者選定委員会委員長 宛て

参加辞退届

件名	居住支援業務委託	
参加申込書を提出しましたが、都合により参加を辞退いたします。		
		令和 年 月 日
法人名		(実印又は使用印)
所在地		
代表者氏名		
担当者	所属	
	氏名	
	電話番号	
	FAX番号	
	Eメール	
事業者記号		
【注意事項】 押印は実印又は区に使用印の届出をしている場合は、 使用印とする。		(板橋区受領受付印) 