

墨田区DV相談専用ダイヤル業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

- (1) DV相談には、高い専門性と豊かな経験を生かした細やかな対応が求められるため、相談者の状況に応じて常に適切に対応するための能力や体制についての具体的で適切な提案
- (2) DVは家庭内で行われるため潜在化しやすく、加害者被害者双方ともそれと気が付かない場合も多いため、本DV相談専用ダイヤルに相談しやすくなるような周知方法、チラシ等のデザインの提案
上記の提案を求めるため、DV相談専用ダイヤル業務の受託者をプロポーザル方式により選定する手続について、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

- (1) 件名
DV相談専用ダイヤル業務委託
- (2) 概要
別紙「仕様書」のとおり

3 提案限度価格

6,666,000円（税込）

4 応募資格

- プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。
- (1) 対象業務における区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱（平成18年9月20日18墨総契第387号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年5月16日23墨総契第135号）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 国又は地方公共団体において、過去5年間に同種（類似）の業務を行った実績を有すること。

5 スケジュール（予定）

	項目	日程（提出期限）
1	公募開始・実施要領等配布	令和8年2月3日（火）～2月18日（水）
2	質問書の提出期限	令和8年2月12日（木）正午【必着】
3	質問に対する回答	令和8年2月16日（月）（予定）
4	参加表明書の提出期限	令和8年2月19日（木）午後5時【必着】
5	企画提案書の提出期限	令和8年2月25日（水）午後5時【必着】
6	書類審査（第1次審査）の実施	令和8年2月26日（木）
7	書類審査（第1次審査）結果の通知	令和8年3月2日（月）（予定）
8	審査（プレゼンテーション&ヒアリング）	令和8年3月10日（火）
9	結果通知発送	令和8年3月13日（金）（予定）
10	契約締結	令和8年4月1日（水）（予定）

6 実施要領及び必要書類の掲載

- (1) 配布日
令和8年2月3日（火）から令和8年2月18日（水）まで
- (2) 配布方法

墨田区ホームページからのダウンロードによる。

URL <http://www.city.sumida.lg.jp/>

7 質問受付及び回答

本要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期限 令和8年2月12日（木）正午【必着】

※ 受付期間を過ぎた質問並びに電話、FAX及び訪問による質問は受け付けない。

- (2) 受付方法 別紙「質問票」（様式1）により電子メールで提出すること。

メールアドレス：JINKEN@city.sumida.lg.jp

※メールタイトルを「DV相談専用ダイヤル業務委託についての質問」とする。

- (3) 回答方法 令和8年2月16日（月）（予定）に、質問者名を伏せた上で、区ホームページ上で回答する。

※ 競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのある質問に対しては回答しない。

8 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和8年2月19日（木）午後5時【必着】

- (2) 提出先 〒131-0045 墨田区押上二丁目12番7-215号

墨田区総務部すみだ人権同和・男女共同参画事務所（セトル中之郷2階）

電話：03-5608-6512

メールアドレス：JINKEN@city.sumida.lg.jp

- (3) 提出方法 メール、持参又は郵送によること。

※持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

- (4) 提出書類 ア 参加表明書（様式2）

イ 反社会的勢力でないことの表明・確約に関する同意書（様式3）

ウ 法人役員名簿（様式4）

- (5) 提出部数 1部

9 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和8年2月25日（水）午後5時【必着】

- (2) 提出先 〒131-0045 墨田区押上二丁目12番7-215号

墨田区総務部すみだ人権同和・男女共同参画事務所（セトル中之郷2階）

電話：03-5608-6512

- (3) 提出方法 持参又は郵送により送付すること。

※持参の場合は平日午前8時30分から午後5時までに提出すること。

※郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

- (4) 提出書類 ア 企画提案書

イ 事業者概要（様式5）

会社案内のパンフレットがある場合は1部添付すること（正本のみ）

ウ 同種・類似業務の受託実績表（様式6）

エ 本業務の遂行体制（様式7）

オ 見積書（内訳を含む。）

カ 直近3年分の財務諸表

- (5) 提出部数 8部（正本1部、副本7部）

※副本は、事業者名及び事業者を特定できる事項を全てマスキング処理すること。

10 企画提案書の記載項目

企画提案書は、専門知識を有しない者であっても容易に理解できる内容とし、「12審査項目及び審査基準」を参考に次の事項について、記載すること。

- ア 業務実施方針・業務履行体制・業務履行環境
イ 本DV相談専用ダイヤルの周知方法について

1.1 選定方法

本区職員による書類審査及びプレゼンテーション審査（以下「プレゼン審査」という。）により選定する。

（1）書類審査（第1次審査）

応募資格等について書類による審査を行う。

（2）プレゼン審査（第2次審査）

書類審査（第1次審査）を通過した事業者に対し、令和8年3月10日（火）にプレゼン審査（第2次審査）を行う。プレゼン審査は、企画提案書に関するプレゼンテーション（15分以内）及び本区職員によるヒアリング（10分程度）により行う。実施時間、場所、必要な持ち物等の詳細は、別途連絡する。

1.2 審査項目及び審査基準

審査項目		審査基準
企画提案書	業務実施方針	<ul style="list-style-type: none">・本業務の目的・条件・内容を理解し、明確かつ簡潔に解説されているか
	DV相談（電話）事業への理解度	<ul style="list-style-type: none">・配偶者暴力防止法を理解しているか・電話相談における十分なノウハウがあるか
	業務履行体制	<ul style="list-style-type: none">・相談者の状況に応じて常に適切に対応するための具体的で適切な提案があるか（相談員の資格も含む）
	業務履行環境（場所）	<ul style="list-style-type: none">・情報セキュリティ対策は万全か・通話の音質は確保されているか
	周知の工夫	<ul style="list-style-type: none">・本相談の周知方法について具体的かつ有効な提案があるか
	提案内容の独創性	<ul style="list-style-type: none">・上記審査内容以外に、特に新しい視点やアイディアなどに基づいた、加点すべき創意工夫、有効な提案があるか
	区との連携	<ul style="list-style-type: none">・区への連携体制（方法）について言及しているか
	業務実務可能性	<ul style="list-style-type: none">・提案が具体的で無理なく履行できるか
	取組姿勢	<ul style="list-style-type: none">・本業務への積極的な提案・意見がなされているか・本業務への熱意が感じられたか
見積書		<ul style="list-style-type: none">・本業務に係る経費見積りは、経費内訳や積算根拠が明確であるか・十分な費用対効果が得られるか
事業者	業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none">・財務諸表等から判断して、経営が安定しているか・会社概要及び業務の実施体制から勘案して、業務を確実に遂行できるか・本業務を確実に履行するための十分な人員を確保し、適切な体制が組まれているか
	業務実績	<ul style="list-style-type: none">・過去5年間に同種・類似業務の実務実績があるか

		・本事業を効果的に遂行し得る業務実績を有しているか
データ管理		・事業者において、個人情報及びプライバシー保護の徹底がなされているなど、データの管理を適切に行うことができるか
総合評価		・本事業の受託者として妥当か

13 事業者の選定

審査結果については、別途、通知する。

14 契約手続

(1) 契約の締結

選定された事業者は、本業務の受注候補者として、企画提案書に基づき、本区と詳細な内容について協議を行った上で、墨田区契約事務規則（昭和39年墨田区規則第11号）の規定に基づき、予算の範囲内において契約を締結する。

(2) 次順位者の繰上げ

受注候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、総合点の合計が次順位以下となった提案者のうち、点数が上位であった者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

15 その他

- (1) 提出書類等の作成及びプロポーザルの参加に関する費用の全ては提案者の負担とする。
- (2) 期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加表明書の提出があっても参加の意思がないものとみなす。
- (3) 提出期限以降の書類の差し替え及び修正は認めない。
- (4) 本区が必要と認めたときには、追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 提出された書類は、返却しない。
- (6) 本件に係る情報公開請求があったときは、墨田区情報公開条例（平成13年3月29日条例第3号）に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。
- (7) 提案者が次の事項に該当したときは、失格とする。
 - ア 実施要領に定める手続を遵守しないとき。
 - イ 応募書類に虚偽の記載をしたとき。
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為をしたとき。
- (8) 審査結果に係る異議申し立ては、一切受け付けない。

16 問合せ・提出先

墨田区総務部すみだ人権同和・男女共同参画事務所

担当 米田・長谷川

〒131-0045 東京都墨田区押上二丁目12番7-215号（セトル中之郷2階）

電話：03-5608-6512 FAX：03-5637-7887

メールアドレス：JINKEN@city.sumida.lg.jp