

浦安市基幹相談支援センター運営業務

公募型プロポーザル募集要項

令和6年4月

浦安市福祉部障がい事業課

## 1. 事業の趣旨及び目的

浦安市基幹相談支援センターは、本市における障がい者（児）及びその家族等に対して、地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として一般的な障害者相談支援事業に加え、総合的・専門的な相談支援、相談支援事業所の後方支援等を行うものである。

本募集要項は基幹相談支援センター運営業務の優先契約候補者の選定を行うことを目的として、実施する公募型プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

## 2. 概要

### (1) 件名

浦安市基幹相談支援センター運営業務委託

### (2) 業務概要

「浦安市基幹相談支援センター運営業務委託仕様書」のとおりとする。

### (3) 履行機関

令和6年8月1日から令和9年5月31日まで

### (4) 委託上限額

130,900,000円（税込み）

※<sub>1</sub>金額は全期間の金額です（2年10か月分 債務負担行為）。

※<sub>2</sub>年度別予算限度額

令和6年度	(8/1～3/31の8か月)	30,800,000円
令和7年度	(4/1～3/31の12か月間)	46,200,000円
令和8年度	(4/1～3/31の12か月間)	46,200,000円
令和9年度	(4/1～5/31の2か月間)	7,700,000円

ただし、次の事項に注意してください。

- ・この金額は、業務仕様書の内容に係る予算規模を示したもので、受託法人の決定後改めて仕様を定め、見積書の提出を求めます。その際、協議内容により、仕様を一部変更することがあります。
- ・委託料は、各年度予算が成立するまで確定せず、令和6年度予算が成立しない場合、選定された内容は無効とします。また、令和7年度～9年度の予算が成立しない場合、契約を解除することがあります。当該事業の予算が成立しなかった場合、市はその損害賠償の責を負わないものとします。
- ・各年度予算が変更された場合は、受託者と協議の上、契約の一部を変更して契約を締結する場合があります。
- ・委託料の支払いは概算払い（年度末に市に精算報告を行い、余剰額については返還する）をすることができるものとし、委託料の精算は、人件費についてのみ行い、職員体制に欠員が生じた場合、その期間に応じ精算を行うものとします。

(5) 履行場所

浦安市入船五丁目45番1号 浦安市まちづくり活動プラザ1階

(6) 事務局

浦安市 福祉部 障がい事業課

TEL：047-351-1111（代表）内線15303

TEL：047-712-6397（直通）

mail：[shougaijigyoun@city.urayasu.lg.jp](mailto:shougaijigyoun@city.urayasu.lg.jp)

### 3. 参加資格要件

応募者は、次の要件を全て満たしていなければならない。なお、本プロポーザル期間中に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (2) 浦安市一般競争入札参加資格適格者名簿に登録されているもののうち、「委託」に登録があるもの。ただし、対象業務の特殊性などを考慮し、名簿に登録されていない者が参加することもできるものとする。  
※浦安市一般競争入札参加資格適格者名簿に登録されていないものが受託者に選定された場合、速やかに資格登録すること。
- (3) 浦安市入札参加資格者指名停止措置要綱の規定による停止措置を受けていない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が応募書類の提出日以前になされている場合はこの限りではない。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立て中又は破産手続中でないこと。
- (6) 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (7) 支払金額は前項(4)で定めた限度額内であること。
- (8) 相談支援事業所の指定について次のいずれかの要件を満たすこと。  
ア 事業所が一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者及び指定障害児相談支援事業者の指定を受けている。  
イ 委託期間開始日（令和6年8月1日）までにアの事業所指定を受ける見込みがある。
- (9) 経営組織・運営実績について、次のいずれかの要件を満たすこと。  
ア 社会福祉法人  
イ 医療法人  
ウ 障害福祉サービス等（※）の提供実績がある法人等  
（※障害福祉サービス、介護保険サービス、児童福祉サービスをいう）

#### 4. 募集及び選定のスケジュール

募集要項の公表	令和6年4月1日（月）
施設見学会	令和6年4月10日（水）
質問の締切	令和6年4月12日（金）午後5時
質問への回答	令和6年4月19日（金）
応募締切（応募書類の提出期限） （第1次審査）	令和6年5月2日（木）午後5時
第1次審査結果の通知	令和6年5月10日（金）予定
提案書の提出期限 （第2次審査）	令和6年5月22日（水）午後5時
ヒアリングの実施	令和6年6月3日（月）予定
審査結果の公表	令和6年6月14日（金）予定
契約協議・契約の締結	令和6年6月28日（金）予定
事業開始	令和6年8月1日（木）

#### 5. 応募手続

- (1) 浦安市ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。募集期間は、令和6年4月1日（月）から令和6年5月2日（木）午後5時までとする。
- (2) 施設見学会（参加自由）
  - ア 参加申し込みは、「浦安市基幹相談支援センター運営業務公募型プロポーザル応募様式集」の施設見学会申込書（様式1）に要事項を記入し、「2. 概要（6）」で示したメールアドレスにEメールで提出する。なお、参加人数は、1法人（団体）3人までとする。
  - イ 施設見学会申込の受付期間は、令和6年4月1日（月）から令和6年4月8日（月）午後5時までとする。
  - ウ 施設見学会は、令和6年4月10日（水）に行うものとし、集合時間及び場所については、別途連絡する。
- (3) 質問の受付と回答
  - ア 質問事項は、「浦安市基幹相談支援センター運営業務公募型プロポーザル応募様式集」の質問書（様式2）に必要事項を記入し、「2. 概要（6）」で示したメールアドレスにEメールで提出する。なお、質問の提出後、担当課に電話にて着信確認を行うものとする。
  - イ 質問の受付期間は、令和6年4月1日（月）から令和6年4月12日（金）午後5時までとする。
  - ウ 質問に対する回答は、令和6年4月19日（金）から浦安市ホームページで公表する。

#### (4) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出すること。なお、作成方法の詳細は様式集に従うものとする。

##### ア 受付期間

令和6年4月1日（月）から令和6年5月2日（木）（土日を除く）

##### イ 受付時間

午前9時から午後5時（正午～午後1時を除く）

##### ウ 提出先

浦安市 福祉部 障がい事業課

##### エ 提出方法

浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要図書を整え、直接持参すること。なお、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

##### オ 提出書類

提出書類については、全てA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）とし、提案書表紙（様式3）・背表紙（任意書式）をつけ左綴じとし（ファイル可）、書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付し、10部（正本1部、副本9部）提出すること。

(ア) 公募型プロポーザル応募等様式集（様式3～様式7）

(イ) 役員名簿

(ウ) 担当者経歴書

(エ) 直近1か年の法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税の納税証明書

上記書類は、次の内容を含んだものとする。

① 経営方針

② 応募の理由

③ 具体的な類似業務の実績

④ 基幹相談支援センター運営方針

なお、書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。

## 6. 審査の手続き

### (1) 第1次審査

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（5者以上）を選定する。事業者選定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認した上で、別表1「第1次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者以上を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者未満の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。

また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第1次審査に合格した応募者のみを対象とする。

## (2) 提案書の受付

第1次審査に合格した応募者は、次のとおり提案書を提出するものとする。

### ア 受付期間

令和6年5月10日（金）から令和6年5月22日（水）（土日を除く）

### イ 受付時間

午前9時から午後5時（正午～午後1時を除く）

### ウ 提出先

浦安市 福祉部 障がい事業課

### エ 提出方法

浦安市ホームページから提出書類を入手し、必要図書を整え、直接持参すること。なお、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

### オ 提出書類

(ア) 企画書（任意様式）

(イ) 本業務への実施体制がわかる書類（様式5-1）

(ウ) 業務実施に際しての基本的な取組方針等（任意様式）

(エ) 見積書（様式9・10）

(オ) 浦安市暴力団排除条例に基づく暴力団でないことの表明及び確約に関する同意書

次の内容を含み、仕様書で示した業務内容については全ての項目を含むこと

- ① 年間業務計画について
- ② 業務履行の具体的な手法について
- ③ 本業務における障がい者相談支援に対する支援手法について
- ④ 職員採用・資格・経験・配置
- ⑤ 事故防止・安全対策
- ⑥ 個人情報保護に対する配慮

### カ 提出部数

原本1部、コピー9部

## (3) 第2次審査

事業者選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別表2「第2次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者（70%以上を獲得した者に限る）を業務の受託予定者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、見積書の価格が安価な応募者を受託予定者として選定する。

最高点を獲得した応募者が、選定後に参加要資格件を満たさないと認められた場合、または提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、業務の受託者としての資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行う。

#### (4) ヒアリングの実施

##### ア 実施日時等

令和6年6月3日(月)に実施予定。時間及び場所については、第1次審査に合格した応募者に通知する。

##### イ 出席者

責任者及び主担当者(業務の中心的役割を担う担当者)を含め4名以内とする。

##### ウ ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明20分以内及び質疑応答20分程度の40分程度を予定とする。なお説明は、提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は主に主担当者が行うこと。

#### 7. 提出書類の取り扱い

- (1) 応募者から提出された書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし優先契約候補者の選定後において、優先契約候補者の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。
- (2) 優先契約候補者にならなかった応募者の提出書類は、優先契約候補者の選定後、速やかに返却するものとする。
- (3) 応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。また、提出された書類(優先契約候補者が提出した書類を除く。)は、プロポーザル方式等により優先契約候補者を選定する以外の目的では使用しない。

別表1 第1次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
応募者の概要	応募の理由が明確で、熱意が感じられるか評価する	15点
過去の実績	過去の業務の実績が十分あるか評価する	20点
担当者経歴	配置予定担当者の経歴は十分か評価する	15点
合計		50点

別表2 第2次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
1. 応募法人等について (10点)	(1) 経営方針・応募理由 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 経営の方針・目標が明確であるか</li> <li>・ 経営方針と事業の目的が合致しているか</li> <li>・ 応募の理由が適正で明確であるか</li> <li>・ センターの設置目的を理解した応募理由となっているか</li> </ul>	5点
	(2) 経営組織・障がい者の相談支援等に関する実績 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実績等が事業の遂行上有効であるか</li> <li>・ 法人としての責務を果たしているか</li> <li>・ 職員の定着率は良好であるか</li> </ul>	5点
2. センターの運営体制について (15点)	(1) 基幹相談支援センター運営方針 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の設置目的に沿った運営が期待できるか</li> </ul>	3点
	(2) 個人情報保護、苦情解決の取組みと実効性 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個人情報の管理方法・体制について、適切な取組みがされているか</li> <li>・ 苦情解決の取組みと体制について、適切な取組みがされているか</li> </ul>	3点
	(3) 公正・中立性の方策 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 業務の遂行にあたって、公正・中立性を確保する方策がとられているか</li> </ul>	3点
	(4) 開設時間、緊急時の体制等 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 窓口開設時間等は適正か</li> <li>・ 具体的な緊急時の体制、対応等が確保されているか</li> </ul>	3点
	(5) 施設の適正な維持管理、安全面、衛生面についての考え方 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 施設の適正な維持管理についての考え方</li> </ul>	3点



	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理に係る経費縮減についての方策</li> <li>・施設を安心して安全に利用でき、衛生的であるか</li> </ul>	
3. 職員について (20点)	(1)職員体制・職員配置計画、職員シフトについて <ul style="list-style-type: none"> <li>・責任者や管理体制が明確か</li> <li>・職員の経験・実績は十分か</li> <li>・常勤職員の配置、有資格者の配置等は適正か</li> <li>・職員体制・配置計画は適正であるか</li> </ul> (職員体制は十分か、採用・確保の配置計画の実効性は適切か)	15点
	(2)職員の資質の向上 <ul style="list-style-type: none"> <li>・人材育成や適切な研修機会等は確保できているか</li> <li>・職位、職務内容に応じた研修及び待遇等、職員の資質向上のための研修が計画されているか</li> </ul>	5点
4. 適切な事業計画・業務内容の実効性について (50点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容についての理解度、具体性、妥当性、実行性があるか</li> </ul> (業務内容) <ol style="list-style-type: none"> <li>①法第77条第1項第3号に規定する相談支援事業</li> <li>②法第77条の2第1項に規定する基幹相談支援センターに係る事業 <ul style="list-style-type: none"> <li>ア 総合的・専門的な相談支援</li> <li>イ 地域の相談支援体制の強化の取組み及び後方支援</li> <li>ウ 地域移行・地域定着の促進、地域生活を支えるための体制整備の支援</li> <li>エ 権利擁護・虐待の防止・差別を解消するための支援</li> </ul> </li> <li>③住宅入居等支援事業 (居住サポート事業)</li> <li>④地域生活支援拠点に係る相談事業</li> <li>⑤その他 (「支援を困難とする」計画相談等について)</li> </ol>	50点
5. 収支予算書について (5点)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収入項目、額等は適正か</li> <li>・支出項目、額等は適正か</li> <li>・支出額の縮減への意欲があるか</li> <li>・収支に優れた提案がされているか</li> </ul>	5点
合計		100点