

八千代市基幹相談支援センター等運営業務委託プロポーザル実施要領

I 目的

本業務は、地域における障害者支援の中核的な役割を担う機関として、基幹相談支援センター(以下「基幹センター」という。)を運営し、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成 17 年法律第 123 号。以下「障害者総合支援法」という。)第 77 条の 2 に規定するセンター業務を含む、以下の内容を実施することを目的とする。

(1) 基幹センター業務

基幹センターとして、障害者総合支援法第 77 条の 2 第 1 項に規定する基幹センター事業を実施することにより、八千代市(以下「市」という。)における相談支援事業の適正かつ円滑な実施及び地域の体制作りに寄与すること、及び八千代市障害者自立支援協議会等の運営を行い、市の障害者等の支援体制の強化を図ること

(2) 障害者の自立及び社会参加支援業務

八千代市障害者福祉センターの設置及び管理に関する条例第 2 条の目的を達成するために必要な運営業務を行うこと

(3) 地域生活支援拠点等コーディネーター業務

地域生活支援拠点として、24 時間の相談受付やコーディネート、緊急時の受け入れ・対応、体験の機会や場の提供等を実施することにより、障害者が地域で安心して生活できるように支援すること

(4) 医療的ケア児等コーディネーター中核業務

日常生活を営むために、人工呼吸器による呼吸管理、喀痰吸引等医療を要する状態にある児童(成人となった者及び重症心身障害児者含む。以下「医療的ケア児等」という。)及びその家族が、心身や発達等の状況に応じて適切な支援を受けられるよう、支援やサービス等についてコーディネートする者(以下「医療的ケア児等コーディネーター」という。)の中心的な役割を担うことにより、医療的ケア児等及びその家族がライフステージの変化を経ても地域で安心して生活ができるよう、切れ目ない支援体制整備を推進すること

業務の実施に当たっては、高度な技術と豊富な経験等を必要とすることから、公募型プロポーザル方式において広く提案を募るとともに、本市にとって最も優れている事業者を選定するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

八千代市基幹相談支援センター等運営業務委託

(2) 業務内容

別紙「八千代市基幹相談支援センター等運営業務委託実施仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

※履行期限内に完了検査を行い、完了報告書等を提出すること

(4) 提案上限金額

253,950,777円(消費税及び地方消費税の額を含む)を上限とする。

令和7年度 16,962,651円(現年度予算)

令和8年度 52,271,794円(債務負担行為)

令和9年度 52,762,891円(債務負担行為)

令和10年度 52,676,827円(債務負担行為)

令和11年度 52,782,947円(債務負担行為)

令和12年度 26,493,667円(債務負担行為)

3 参加資格要件

(1) 本プロポーザルに参加することができる者は、参加申込時点で八千代市競争入札参加資格者名簿(以下「名簿」という。)に登録されている者とする。

(2) 前項の規定にかかわらず、以下に該当する者は本プロポーザルに参加することができない。

ア 名簿に登録されている者にあつては、八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領の規定による指名停止の措置を受けている者及び八千代市建設工事等暴力団排除措置要領の規定による指名除外の措置を受けている者

イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者及び同条第2項の規定により入札に参加させないこととされている者

ウ 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は当該建設工事の入札日前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りがあった者

エ 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者(国の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。)

オ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者（国の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）

カ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして、国の調達事案に関し国が行う工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者

キ 国税、都道府県税、市区町村税に滞納がある者

4 公告から契約締結までのスケジュール

公 告	令和7年7月 7日 月曜日
質 問 票 提 出 期 限	令和7年7月22日 火曜日 午後5時まで
質 問 回 答 通 知 期 限	令和7年7月30日 水曜日
参加申込書提出期限	令和7年8月 6日 水曜日 午後5時まで
提案書等提出期限	令和7年8月22日 金曜日 午後5時まで
審 査 実 施 日	令和7年9月 8日 月曜日
審査結果通知期限	令和7年9月12日 金曜日
契 約 締 結 日	令和7年9月25日 予定

※日程については、本市の都合により変更となる場合がある。

5 実施要領及び実施仕様書に対する質問

(1) 質問方法

質問書（様式1）に質問事項を記入の上、事務局宛（八千代市健康福祉部障害者支援課）に電子メールにて提出し、電子メール送信後、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。なお、郵便、持参、口頭、電話等による質問及び評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加事業者数、参加事業者名、選定委員名等）は受け付けない。

(2) 質問書受付期限

令和7年7月22日（火曜日）午後5時まで

(3) 回答方法

令和7年7月30日（水曜日）までに市ホームページにて公表するものとし、口頭、電話等による個別対応は行わない。なお、質問がなかった場合は、その旨を公表する。

(4) その他

ア 質問は各者1回限りとする。

イ 質問に対する再質問は、原則として受け付けない。

6 参加申込書の提出

(1) 提出書類

ア 八千代市競争入札参加資格者名簿登録がある者

(ア) 参加申込書(様式2) 1部

(イ) 事業者概要(様式3) 1部

(ウ) 国税,都道府県税,市区町村税の未納がないことを証明する書類(完納証明)。

イ 八千代市競争入札参加資格者名簿登録がない者

(ア) 参加申込書(様式2) 1部

(イ) 事業者概要(様式3) 1部

(ウ) 各地方方法務局が発行する履歴事項全部証明書

(エ) 本籍地のある市区町村長が発行する身分証明書及び各地方方法務局が発行する登記されていないことの証明書(個人の場合)

(オ) 財務諸表(直近3年分)

(カ) 国税,都道府県税,市区町村税の未納がないことを証明する書類(完納証明)。

※新型コロナウイルス感染症等の影響により、一時的に納税が困難となり、猶予制度の適用を受けた場合は、納税証明書の代わりに、「納税の猶予許可通知書」の写し又は「納税証明書(その1)」を提出する。

(キ) 参加申込書提出時点で国又は地方公共団体から指名停止等を受けていない旨の誓約書(任意様式)

(2) 提出場所及び提出方法

上記提出書類を、事務局(八千代市健康福祉部障害者支援課)へ持参すること(郵送不可)

(3) 提出期限

令和7年8月6日(水曜日)午後5時まで

(4) 書類作成上の留意事項

各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと

(5) 参加申込に関する注意事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 実施要領等で示された提出場所,提出方法,提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件

に適合しない書類の提出があった場合。

ウ 参加資格審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、参加申込書提出期限後速やかに参加資格審査結果通知書を発送する。なお、参加資格が認められなかったものに対しては、理由等を付した通知書を発送する。

7 企画提案書等の提出

参加資格を認められた事業者は、企画提案書等を提出する。

(1) 提出書類

ア 企画提案書表紙(様式4)

イ 企画提案書本文(任意書式)

ウ 提案見積書(様式5)

エ 提案見積書内訳明細書(任意書式)

(2) 提出方法

上記提出書類を、事務局(八千代市健康福祉部障害者支援課)に提出すること(郵送・電子データ不可)。

(3) 提出期間及び期限

令和7年7月25日(金曜日)から令和7年8月22日(金曜日)午後5時まで

(4) 書類作成上の留意事項

ア 用紙は、日本工業規格によるA4判縦長を用い、10.5ポイント以上のフォントを使用する。ただし、A4判によりがたい場合はA3判を用いることも可とする。この場合は、見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折り込むこと。

イ 片面カラー印刷とする。

ウ 正本1部、副本10部を提出すること。正本は全ての書類をまとめて製本すること。副本は企画提案書表紙(様式4)を除きA4縦長ファイルに綴じたものを提出すること。

エ 正本のみ参加者欄を記入し押印すること。副本については、プレゼンテーション時の評価の公平性を保つため、参加者欄は記入しないこと。

オ 評価の公平性を保つため、参加者を識別し得る情報(社名・ロゴ・製品名等)を副本およびプレゼン資料には一切記載しないこと。

カ 提案見積書には、本実施要領で定めた事項及び提案内容を実施するために必要な全ての費用(消費税及び地方消費税を含む)を、本業務の委託金額の上限額を超えない範囲で内訳ご

とに内容・数量と併せて記載するとともに、積算内訳書（任意様式）を添付すること。

キ 各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

ク 企画提案書の本文構成および必須記載事項は、次に掲げるとおりとする（任意書式で作成する場合も、本構成・項番を省略しないこと）。

（ア）事業者状況には、下記を表・図を交えて記載すること。

- 事業履行体制（責任者・役割分担が一目で分かる組織図）
- 資格・許可（業務に必要な資格・許可証の写し、配置予定職員の有資格状況）
- 基幹相談支援等の運営実績（直近5年間の同種・類似業務実績（期間・業務内容明記）、相談件数等）
- 経営の安定・安全性（直近3期の財務指標（貸借対照表・損益計算書）、指名停止・契約解除の有無と再発防止策（任意書式））

（イ）運営体制には、下記を具体的に記載すること。

- 事業者基本理念（法人理念説明書等（地域福祉に関する方針・使命））
- 地域ネットワークづくり（現行協力関係一覧（病院・学校・地域団体名、連携内容）、新たなネットワーク構築計画書（具体的な目標）等）
- 公正・中立性の確保（窓口対応指針、苦情受付体制）
- 応募動機（志望動機と自社強みの活用）
- 配置予定者（専門職6名以上+事務1名以上の役割一覧（常勤・非常勤）、障害者雇用の有無）
- 職員確保対応（採用フロー、欠員時の事業継続フロー等）
- ハラスメント相談体制（相談窓口設置状況、防止要領）
- 人材育成計画（研修計画等）
- 業務開始計画（部屋レイアウト、備品・周知・収支計画等）

（ウ）事業計画には、下記の数字・目標等を交えて記載すること。

- 八千代市への理解（課題の現状分析・課題解決のための提言（独自ビジョンを含む））
- 総合相談支援体制と専門性（総合相談を受けるための相談体制・相談対応実施のための受付・支援・終結までのフローチャート・困難事例ケース会議の年間実施計画書（開催頻度・参加予定機関・実施方法）
- 権利擁護・虐待対応体制（①虐待防止センター運営機能②成年後見・日常生活自立支援事業の初期相談対応及び関係機関との連携構築のための計画）
- 地域移行・定着支援（地域移行・定着支援の推進に向けた他事業や関係機関との連携体

制,地域移行の年間目標件数と達成指標計画書等)

- 相談支援事業者支援・人材育成(年間訪問計画表(訪問対象事業所一覧)事例検討会開催計画(回数・テーマ・想定参加者))
- 居住サポート事業(一般住宅入居支援実施のための相談体制,家主等との連携体制構築のための具体的な計画)
- 重層的支援体制整備事業への参画(包括的相談の受付・支援実施のための相談体制,各関係機関との役割分担を理解した連携体制の整備案)
- 24時間緊急対応体制(地域生活支援拠点)(365日24時間対応体制マニュアル(緊急連絡方法,対応手順),緊急時に短期入所を利用できる体制構築のための計画書)
- 障害者自立支援協議会の運営(障害者自立支援協議会を適正かつ効果的に運営するための計画)
- 医療的ケア児等連携・ネットワーク構築(医療的ケア児等コーディネーター後方支援のための実施計画,医療的ケア児等コーディネーター中核業務として医療・福祉・保健・教育機関との連携計画書)
- 災害時個別避難計画(医療的ケア児への災害時個別避難計画作成のための計画案)

(エ)危機管理には,下記を記載すること。

- 災害時等における業務継続性の確保(業務継続計画(BCP),災害・感染症時のバックアップ体制,代替拠点)
- 緊急・トラブル時の対応(緊急連絡網,対応マニュアル(体制図・対応手順記載))
- 個人情報保護(個人情報保護方針および管理マニュアル(収集・利用・保管方法),個人情報漏洩対応フローチャート(緊急時対応方法明記))

(オ)プレゼンテーション資料及び(カ)提案見積書は,上記の内容に整合するよう作成し,提出部数,提出方法,並びに「8 プレゼンテーション」の要領の定めに従うこと。

(5)提出書類に関する注意事項

ア 参加者は,1つの提案しか行うことができない。

イ 提出期限を過ぎた企画提案書等は受け付けない。ただし,公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期限を過ぎたものは,遅延が参加者の責任に因るものではなく,かつ,公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

ウ 企画提案書等を受理した後の変更は原則として認めない。

エ 次のいずれかに該当した者は,提案を無効とする。

(ア) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合

(イ) 提案上限金額を超えた見積書を提出した場合

(ウ) 実施要領等で示された、提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(エ) 選定の結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) 参加者多数の場合の選定

参加者が多数あり、候補者の選定に著しい支障が生じると認められる場合は、企画提案書等について事前に評価を行い、当該業務の内容に適すると認める参加者を適当数選定する。

8 プレゼンテーション

(1) 実施日及び場所

ア 実施日：令和7年9月8日（月曜日）

イ 場 所：八千代市上下水道局2階会議室

※開催時間及び場所等の詳細については、後日、参加者ごとに別途連絡する。参加多数の場合は、予備日に実施する可能性もある。

(2) 提案時間

60 分（提案書説明25分以内、質疑応答25分程度、準備・片付け10分以内とする。）

(3) 出席者

6名以内とする。なお、今後本市との連絡・調整に際し、渉外担当となる者は参加のこと。また、代理者の出席は認めない。

(4) プレゼンテーションに関する注意事項

ア 企画提案書等に誤字脱字等がある場合には、審査時に説明すること。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に項目順に説明すること。補足資料がある場合は必要最小限度とし、当日プレゼンテーション開始時に選定委員及び事務局に配布すること。

ウ パソコン及びプロジェクターを使用する場合は参加者にて用意すること。スクリーンは市で貸与する。

エ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

オ プレゼンテーションは、参加者を識別出来得る情報（社名・ロゴ・製品名等）を含んではならない。

カ 次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

(ア) プレゼンテーションに理由なく遅刻、欠席した場合

(イ) 選定の公平性を害する行為があったと市が認める場合

(ウ) その他、八千代市基幹相談支援センター等運営業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）又は市が不適格と認めた場合

(5) その他

ア プレゼンテーション及び質疑応答は、非公開とする。

イ プレゼンテーションの内容は録音する。

9 選定

(1) 選定委員会において、別表「八千代市基幹相談支援センター等運営業務委託に係る評価基準」に準じて総合的に判断し、参加者の中で最も優れた提案を行った者を最優秀提案者として受託候補者と決定する。ただし同点だった場合は、選定委員会で協議し決定する。また、次に優れた提案を行った者を次点候補者とし、最優秀提案者が辞退等の場合は、受託候補者と決定する。

(2) 企画提案書等を提出した者が1者の場合でも実施するが、受託候補者として適当でないと認められる場合は、受託候補者としなかったことがある。

(3) 評価の合計点が満点の6割に満たない場合は、受託候補者としなかった。

10 審査結果の通知及び公表

(1) 審査結果は、企画提案書等を提出した参加者全てに、文書で通知する。

(2) 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

(3) 審査結果は、市ホームページで公表する。

11 詳細協議

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務の仕様を確定させた後、再度見積書の徴収を行うこととする。

12 契約締結

詳細協議が合意に至った場合は、契約を締結する。なお、合意に至らなかった場合は、次点候補者と契約に向けて詳細協議を進める。

13 契約保証金

契約を締結したときは、直ちに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。

ただし、八千代市財務規則第146条第3項の規定に該当する場合は免除する。

14 その他留意事項等

- (1) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込及び企画提案に係る書類は返還しない。
- (4) 一度提出された参加申込及び企画提案に係る書類の変更・差し替え・追加は認めない。
- (5) 提出された企画提案に係る書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するが、参加者が受託者となった場合、その著作権は本市に帰属するものとする。

15 事務局

窓 口：八千代市健康福祉部障害者支援課（担当者：櫻井）

住 所：〒276-8501 八千代市大和田新田312番地の5

電 話：047-483-1151（代表） 047-421-6739（直通）

電子メール：syougaisien1@city.yachiyo.chiba.jp

ホームページ：<https://www.city.yachiyo.lg.jp/soshiki/26/66393.html>

附則

（施行日）

- 1 この要領は、令和7年7月7日から施行する。

（失効日）

- 2 この要領は、本プロポーザルに基づく契約を締結したとき、又は契約を締結しないことが明らかとなったときにその効力を失う。

別表 八千代市基幹相談支援センター等運営業務委託に係る評価基準

	評価項目/主な評価ポイント
㊦ 参 加 者	事業履行体制 組織図を見て「誰が責任者で誰が何をするか」がはっきりわかるか。
	資格・許可 必要な許可や資格を持っているか。配置する予定の職員が仕様書で決められた資格を満たしているか。
	基幹相談支援等の運営実績 これまでに他市区町村や都道府県等で類似業務を業務委託した経験があるか。その場合の相談件数や成功した事例が具体的に書かれているか。
	経営の安定・安全性 赤字等がなく経営が安定しているか。これまでに指名停止や契約解除はあるか。
㊧ 運 営 体 制	事業者基本理念 本業務を運営するのにふさわしい基本理念を持った事業者であるか。地域における事業者としての役割をどのように考えているか。
	地域ネットワークづくり 現在病院や学校などと協力関係があるか。又はこれから新しい連携を作る計画があるか。
	公正・中立性の確保 利用者が自由にサービスを選べるようにしているか。苦情を受け付ける窓口があるか。
	応募動機 なぜ八千代市でやりたいのか理由が具体的か。市の課題を理解し、会社の強みをどう活かすか書いているか。
	配置予定者 常勤の専門職 6 人以上と事務職 1 人以上を置く計画に実現性があり、担当ごとの役割がわかるか。障害者雇用に積極的か。
	職員確保対応 職員が欠員した場合の業務の継続性の確保、人員補充方法は考えているか。
	ハラスメント相談体制 パワハラやセクハラの相談窓口があり、防止要領は作成しているか。
	人材育成計画 人材育成のための年間研修計画があるか。仕事上の指導や面談で成長を確認するしくみがあるか。
	事業開始計画

	事業開始に向けての部屋レイアウト、備品、関係機関への周知、説明、その他の準備計画は適正か。
㊦事業計画	八千代市への理解 八千代市の福祉を取り巻く課題を理解し、そのことに対する独自のビジョンを持っているか。
	総合相談支援体制と専門性 総合相談に対応できる相談体制はあるか。困難事例のケース会議計画が明確か。
	権利擁護・虐待対応体制 成年後見や差別、虐待を防ぐための体制が整備されているか。
	地域移行・定着支援 施設や病院から地域に戻るための支援、及び継続的な地域生活支援の仕組みや目標は明確か。
	相談支援事業者支援・人材育成 他の相談事業所への訪問や事例の検討会、研修等が年間計画されているか。
	居住サポート事業 一般住宅入居支援相談体制、家主支援、関係機関連携等の具体的な計画は決まっているか。
	重層的支援体制整備事業への参画 包括的相談の受付・支援実施のための相談体制が整備されているか、各関係機関との連携等は明確か。
	24 時間緊急対応体制（地域生活支援拠点） 365 日 24 時間対応体制マニュアル、緊急時に短期入所を利用できる連携体制の整備案はあるか。
	障害者自立支援協議会の運営 障害者自立支援協議会を適正かつ効果的に運営するための取組等の計画
	医療的ケア児等連携・ネットワーク構築 医療的ケア児等コーディネーター中核業務としての医療・福祉・保健・教育等との連携体制、コーディネーター後方支援・情報集約方法。
	災害時個別避難計画 医療的ケア児等への個別避難計画作成支援のビジョンが明確か。
㊧危機管理	災害時等における業務継続性の確保 災害時や感染症蔓延時における業務の継続性を確保するための考え、手段はあるか。
	緊急・トラブル時の対応 緊急・トラブル時における対応マニュアルや業務時間外の相談体制の確保はできているか。
	個人情報保護 個人情報保護のための体制や具体的取組を検討しているか。

④ プレゼン	説明の分かりやすさ・質疑応答 プレゼンが時間内でわかりやすいか。質問に対してまとめてすぐ答えられるか。
⑤ 見積り	提案見積金額 人件費や経費の内訳が詳しく書かれ，合計が市の上限以内か。金額が実際の相場と合っているか。