

湖西市障害者相談支援センター業務  
公募型プロポーザル募集要項

令和8年6月

湖西市 健康福祉部 地域福祉課

## 1 事業の趣旨及び目的

湖西市障害者相談支援センターは、障害のある人が自立した日常生活又は社会生活を営むことができるようにするために、次に掲げる業務を行うことを目的とする。

- ① 地域の障害のある人の福祉に関する各般の問題につき、障害のある人、その家族又は障害のある人の支援を行う者等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言を行う業務
- ② 障害のある人に対する虐待の防止及びその早期発見のために関係機関との連絡調整その他の障害のある人の権利擁護のために必要な援助を行う業務

本募集要項は障害者相談支援センター業務の優先契約候補者（以下「候補者」という。）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

湖西市障害者相談支援センター業務委託

### (2) 業務概要

「湖西市障害者相談支援センター運営委託仕様書」のとおりとする。

### (3) 履行期間

令和8年10月1日から令和12年3月31日まで

### (4) 委託上限額

34,890,000円（税込み）

※1 金額は全期間の金額です（3年6か月分債務負担行為）。

※2 年度別予算限度額

令和8年度（10/1～3/31の6か月） 4,950,000円

令和9年度（4/1～3/31の12か月間） 9,980,000円

令和10年度（4/1～3/31の12か月間） 9,980,000円

令和11年度（4/1～3/31の12か月間） 9,980,000円

※3 次の事項に注意してください。

- ① 上記金額は、業務仕様書の内容に係る予算規模を示したもので、受託者を決定後、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。
- ② 委託料は、各年度予算が成立するまで確定せず、令和9年度～11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、本市はその損害賠償の責は負わないものとします。
- ③ 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。
- ④ 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

静岡県湖西市古見 1044 番地 湖西市健康福祉センター 1 階

(6) 事務局

湖西市 健康福祉部 地域福祉課

電 話 053-576-1111 (代表)

電 話 053-576-4532 (直通)

e-mail chifuku@city.kosai.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 国又は地方公共団体との契約に関して指名停止を受けている期間中でないこと。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 法人税、法人市(町村) 県(道府) 民税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ⑥ 支払金額は前項(4)で定めた限度額内であること。
- ⑦ 次の要件のいずれも満たすこと。
  - ア 指定一般相談支援事業者、指定特定相談支援事業者又は指定障害児相談支援事業者として事業所を有していること。
  - イ 一般相談支援事業、特定相談支援事業又は障害児相談支援事業を 3 年以上継続していること。
  - ウ 「地域生活支援事業等の実施について（平成 18 年 8 月 1 日障発第 0801002 号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知）」に規定する地域生活支援センター I 型の運営もできること。

4 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和 8 年 6 月 1 日 (月)
設置場所下見 <u>(参加自由)</u>	令和 8 年 6 月 3 日 (水) から 10 日 (水) まで 午前 9 時から午後 5 時までの間 ※ 6 日 (土) 及び 7 日 (日) は除く。
質問の締切日	令和 8 年 6 月 12 日 (金) 午後 5 時まで
質問への回答日	令和 8 年 6 月 19 日 (金)
参加申込み及び 応募書類の提出期限	令和 8 年 6 月 26 日 (金) 午後 5 時まで
第 1 次審査結果通知	令和 8 年 7 月 7 日 (火) 予定
提案書の提出期限	令和 8 年 7 月 14 日 (火) 午後 5 時まで 予定
第 2 次審査 ヒアリング実施日	令和 8 年 7 月 29 日 (水) 予定
第 2 次審査結果通知 公表日	令和 8 年 8 月 7 日 (金) 予定

## 5 応募手続等

### (1) 応募

湖西市ウェブサイトにて募集要項を掲載・公表して募集を行う。募集期間は、令和8年6月1日(月)から同年同月26日(金)午後5時までとする。

### (2) 設置場所下見 (参加自由)

- ① 参加申込みは、「湖西市障害者相談支援センター業務公募型プロポーザル応募様式集」(以下「様式集」という。)の設置場所下見申込書(様式1)をメールアドレスにEメールで提出すること。
- ② 設置場所下見申込みは、下見を希望する日の2営業日までに行うこと。
- ③ 設置場所下見は、設置場所が事務スペースとして活用されているため、立入りはできず外観のみとなる。
- ④ 設置場所の撮影は禁止する。
- ⑤ 設置場所下見の実施日については、別途連絡する。

### (3) 質問の受付及び回答

- ① 質問事項は、様式集の質問書(様式2)をメールアドレスにEメールで提出すること。
- ② 質問の受付期間は、令和8年6月1日(月)から同年同月12日(金)までとする。
- ③ 質問に対する回答は、令和8年6月19日(金)から湖西市ウェブサイトにて公表する。

### (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こと。

#### ① 受付期間

令和8年6月1日(月)から同年同月26日(金)午後5時まで

※ 日、土曜日は除く。

#### ② 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで

※1 令和8年6月26日(金)は、午後5時まで

※2 正午から午後1時までを除く。

#### ③ 提出先

湖西市 健康福祉部 地域福祉課

#### ④ 提出方法

湖西市ウェブサイト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、提出に要する費用は、応募者の負担とする。

#### ⑤ 提出書類

全てA4サイズ(A3サイズの場合は、折込みとする。)とし、様式集の提案書表紙「湖西市障害者相談支援センター業務公募型プロポーザル」(様式3)及び背表紙(任意様式)をつけ、次に掲げる書類を左綴じとし(ファイル可)、書類名がわかるように右端上部から順にインデックスを添付し、5部(正本1部、副本4部)を提出すること。

ア 様式集の湖西市障害者相談支援センター応募申込書(様式4)

イ 様式集の法人等の概要(様式5)

ウ 様式集の障害福祉サービス等に関する運営実績(様式6)

エ 様式集の経営方針・応募の理由(様式7)

オ 役員名簿

カ 担当者経歴書

キ 法人税、法人市（町村）県（道府）民税、消費税及び地方消費税を滞納していないことを証する書類

※ 様式3並びにア及びキは原本1部、複写4部とすること。

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応募者については、事務局において理由を明記した失格通知書を通知する。

## 6 審査の手続き

### (1) 第1次審査

応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者を3者までに選定する。湖西市障害者相談支援センター業務委託プロポーザル方式事業者選定審査会（以下「審査会」という。）は、応募者が参加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3者を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が3者に未満の場合は、応募者が参加資格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。

### (2) 第1次審査合格者からの応募書類の受付

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こと。

#### ① 受付期間

令和8年7月7日（火）から同年同月14日（火）午後5時まで

※ 日、土曜日及び祝日は除く。

#### ② 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで

※1 令和8年7月14日（火）は、午後5時まで

※2 正午から午後1時までを除く。

#### ③ 提出先

湖西市 健康福祉部 地域福祉課

#### ④ 提出方法

湖西市ウェブサイト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、提出に要する費用は、応募者の負担とする。

#### ⑤ 提出書類

全てA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）とし、表紙及び背表紙（任意様式）をつけ、次に掲げる書類を左綴じとし（ファイル可）、書類名がわかるように右端上部から順にインデックスを添付し、5部（正本1部、副本4部）を提出すること。

ア 様式集の湖西市障害者相談支援センター事業計画書（様式8）

イ 本業務への実施体制がわかる書類（様式5別紙）

ウ 様式集の収支計画書（様式9）及び収支予算書（様式10）

エ 様式集の「湖西市暴力団排除条例に基づく暴力団ではないことの表明及び確約に関する同意書」（原本1部、複写4部）

(3) ヒアリング

① 実施日時

令和8年7月29日(水) 予定

※ 詳細は、第1次審査に合格した応募者に通知する。

② 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3名以内とする。

③ 内容及び時間

ア 応募者による説明

様式8、様式9及び様式10に関する説明 20分程度

イ 市からの質疑応答

第2次審査までに提出された書類及びヒアリングに基づき質疑応答 20分以内

(4) 第2次審査

審査会は、様式8、様式9及び様式10並びにヒアリングの内容について、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(60%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。

最高点を獲得した応募者が、選定後に参加資格要件を満たさないと認められた場合又は特に様式8に明記された実施体制が整わなくなった、若しくは著しく変更せざるを得なくなった場合等は、業務の受託者として資格を取り消し、次に評価の高い応募者と契約交渉を行う。

7 提出書類の取扱い

応募者から提出された書類は、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 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は、不開示とする。ただし、候補者の選定後において、優先契約者の提出した書類について開示請求があったときは、湖西市情報公開条例(平成12年条例第37号)第5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) 応募者からの提出書類は、返却しないものとする。
- (3) 応募者からの提出書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。
- (4) 応募者からの提出書類は、プロポーザル方式により候補者を選定する以外の目的で使用しない。ただし、候補者が提出した書類については、この限りではない。

別表 1

## 第1次審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
経営方針 応募理由	本市の障害福祉に関して、本市の強み並びに現状及び課題を分析した上で、障害者相談支援センターとして課題への取組方針が明確で、熱意が感じられるか	20点
過去の実績	過去の業務実績が十分あるか	15点
担当者の経歴	配置予定担当者の経歴は十分か	15点
合計		50点

※ 3者目の応募者が複数あった場合は、「担当者の経歴」において、最高点を獲得した応募者を第1次審査合格者とし、「担当者の経歴」においても選定できない場合は、「過去の実績」において、最高点を獲得した応募者を第1次審査合格者とする。

別表 2

## 第 2 審査の評価基準

評価項目	評価内容	配点
1 応募者について	(1) 経営方針・応募理由 ① 経営の方針・目標が明確であるか。 ② 経営方針と事業の目的が合致しているか ③ 障害福祉に関する本市の強みを捉えられているか ④ 障害福祉に関する本市の現状及び課題を捉えられているか ⑤ 障害者相談支援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	15 点
	(2) 運営実績・職員体制 ① 実績等が障害者相談支援センター業務の遂行上有効であるか ② 職員体制が障害者相談支援センター業務の遂行上有効であるか	10 点
2 障害者相談支援センターの運営体制について	(1) 障害者相談支援センター運営方針 事業の設置目的に沿った運営が期待できるか	10 点
	(2) 個人情報保護、苦情解決の取組と実効性 ① 個人情報の管理方法・体制について、適正な取組がされているか ② 苦情解決の取組と体制について、適切な取組がされているか	5 点
	(3) 公正・中立性の方策 業務の遂行に当たって、公正・中立性を確保する方策がとられているか	5 点
	(4) 開設時間、緊急時の体制等 ① 従事者不在における人員確保が図られているか ② 緊急時に連絡が取れるようになっているか	5 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 ① 施設の維持管理が適正にされているか ② 施設を安心して安全に利用でき、衛生的であるか ③ 維持管理に係る経費縮減が図られているか	5 点
3 職員について	(1) 職員体制・職員配置計画、職員シフト ① 責任者及び管理体制が明確か ② 職員の経験・実績は十分か ③ 常勤職員の配置、有資格者の配置等は適正か ④ 質の維持が図られた職員配置計画となっているか	5 点

	(2) 職員の資質の向上 ① 人材育成及び研修機会等は確保できているか ② OJTができる体制となっているか	5点
4 適正な事業計画・業務内容の実効性について	次の業務内容についての理解度、具体性、妥当性、実行性 ① 相談支援業務 ② 相談支援機能強化業務 ③ 成年後見制度利用支援業務	15点
5 本市の障害福祉に関する課題への取組方針について	(1) 現状及び課題 現状と課題をどのように捉えているか (2) 課題への取組方針 課題にどのように取り組むのか	15点
6 収支予算書について	最小経費・最大効果の経営感覚 ① 収入項目、金額等は適正か ② 支出項目、金額等は適正か ③ 支出額の縮減への意欲があるか ④ 収支に優れた提案がされているか	5点
合計		100点