

**深谷市障害者等相談支援事業業務委託
公募型プロポーザル方式による業者選定実施要領**

1 目的

この要領は、深谷市が実施する障害者等相談支援事業の業務委託に際し、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適格と判断される業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

深谷市障害者等相談支援事業業務委託

(2) 業務内容及び実施体制等

仕様書（案）に示す内容を想定する。ただし、本業務の契約締結に係る仕様書は、提案者の提案内容を受けて変更することがある。

(3) 実施期間

①契約予定日 令和2年7月下旬予定

②業務準備期間 契約日から業務開始日まで

※受託者は、令和2年9月30日までの業務準備期間中に、深谷市が実施する研修を受講するものとする。なお、業務準備期間中に要する費用は受託者の負担とする。

③業務開始・終了日 令和2年10月1日から令和5年3月31日までの2年6カ月間とする。

(4) 委託料上限額

47,570,000円（消費税相当額を含む）とする。なお、委託料上限額は、本業務の契約締結に係る上限額であり、この金額を超える見積額で企画提案書が提出された場合は、当該提案者に係る審査自体を行わないものとする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 実施スケジュール

本プロポーザルのスケジュールについては、次のとおりとする。新型コロナウイルス感染症の拡大防止を図る観点から、状況により予定が変更になる場合、別途通知する。

実施内容	実施期間
ホームページへの公告	令和2年4月20日（月）
参加申込に関する質問の受付期間	令和2年4月20日（月）午前9時から 令和2年5月1日（金）午後5時まで
参加申込に関する質問の回答	令和2年5月13日（水）
参加申込書の提出の受付期間	令和2年5月20日（水）午前9時から 令和2年5月22日（金）午後5時まで
参加資格確認通知の送付	令和2年5月29日（金）
企画提案書に関する質問の受付期間	令和2年6月1日（月）午前9時から 令和2年6月5日（金）午後5時まで
企画提案書に関する質問の回答	令和2年6月12日（金）
企画提案書の提出の受付期間	令和2年6月24日（水）午前9時から 令和2年6月26日（金）午後5時まで
プレゼンテーション実施	令和2年7月8日（水）
委託候補者の選定・公表	令和2年7月下旬

5 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 埼玉県内及び近隣都県（茨城県、栃木県、群馬県、千葉県、東京都、神奈川県）において、令和2年4月1日時点で指定特定相談支援事業所又は指定一般相談支援事業所を運営している者であること。
- (2) 法人格を有すること。
- (3) 深谷市建設工事等競争入札参加資格者名簿若しくは深谷市物品等競争入札参加資格者名簿に登載されている者又は入札参加資格審査と同様の資格審査を受け適格と認められる者であること。
- (4) 深谷市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱及び深谷市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく、指名停止又は指名除外の措置を受けていない者であること。
- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (6) 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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条に

規定する暴力団等及びそれらに利益のある団体等でない者であること。

6 参加申込に関する質問の受付及び回答

参加申込に関して質問がある場合は、次のとおり質問すること。ただし、本業務の実施に必要なと判断する質問には回答しない。

(1) 受付期間

令和2年4月20日（月）午前9時から令和2年5月1日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

質問書（様式3）を電子メールに添付して事務局に送信すること。電子メールの件名は、「障害者等相談支援事業業務に関する質問」とすること。なお、事務局から電子メールにより到達確認の連絡をする。

(3) 回答日及び回答方法

令和2年5月13日（水）に深谷市ホームページに掲載する。

7 参加申込手続き

本プロポーザルに参加する者は、次の書類を事務局に提出すること。

(1) 受付期間

令和2年5月20日（水）午前9時から令和2年5月22日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は、事前に事務局に連絡すること。郵送の場合は受付期間内に必着とすること。

(3) 提出書類

提出書類は次のとおりとする。

ア 参加申込書（様式1）

イ 事業者概要調書（様式2）

ウ 履歴事項全部証明書

エ 定款、規約又はこれらに準ずる書類

オ 法人の財務諸表（直近のもの）

カ 役員の氏名、住所等一覧（任意様式）

キ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（「その3」又は「その3の3」）

ク 法人市民税の納税証明書（深谷市内に事業所がある場合）

ケ 指定特定相談支援事業所又は指定一般相談支援事業所の運営にあたり都道府県知事又は市区町村長から指定を受けたことが分かる書類の写し（令和2年4月1日時点で有効なもの）

なお、ウ、キ及びクは、提出日前3か月以内に発行されたものであること。

(4) 提出部数

各1部

(5) 参加者の決定

提出書類により参加資格の確認を行い、令和2年5月29日(金)に参加資格の確認結果について、参加資格確認通知書を電子メールで送信する。

(6) 参考資料の提供

本プロポーザルの参加者に対して、企画提案の参考資料として次の資料を提供する。なお、当該資料については、返却する必要はない。

ア 障害福祉ガイド 1部

イ 障害福祉の手引き 1部

8 企画提案書に関する質問の受付及び回答

企画提案書に関する質問がある場合は、次のとおり質問すること。ただし、評価及び審査に係る内容など、本業務の実施に必要ないと判断する質問には回答しない。

(1) 受付期間

令和2年6月1日(月)午前9時から令和2年6月5日(金)午後5時まで

(2) 提出方法

質問書(様式3)を電子メールに添付して事務局に送信すること。電子メールの件名は、「障害者等相談支援事業業務に関する質問」とすること。なお、事務局から電子メールにより到達確認の連絡をする。

(3) 回答日及び回答方法

令和2年6月12日(金)に事務局から参加者全員に電子メールにて回答する。

9 企画提案書の提出

参加資格の確認を受けた者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 受付期間

令和2年6月24日(水)午前9時から令和2年6月26日(金)午後5時まで

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は、事前に事務局に連絡すること。郵送の場合は受付期間内に必着とすること。

(3) 提出書類

企画提案書(様式4)を提出すること。

(4) 提出部数

10部(正本1部、副本9部)とする。正本1部には、商号又は名称及び代表者名を記入し法人印を押印したもの、副本9部は正本と同じ内容であるが、商号又は名称及び代表者名を記入せず法人印を押印していないものを提出すること。

(5) 留意事項

- ア 企画提案にあたっては、本実施要領及び仕様書（案）を熟読すること。
- イ 1事業者1提案とする。
- ウ 提出後の書類の変更、差し換え又は再提出は、受付期間中に限り認める。その後の書類の変更、差し換え又は再提出は認めない。ヒアリング審査時の追加資料の提出及び提示も認めない。
- エ 本企画提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。
- オ 以下のいずれかに該当する企画提案は無効とする。
 - ・虚偽の記載があった場合
 - ・選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ・本実施要領に示す内容に従わない提案である場合
 - ・見積額が47,570,000円（消費税相当額を含む）を超える場合
- カ 提出書類は返却しない。
- キ 提出書類等の著作権は提案者に属するが、深谷市情報公開条例（平成18年条例第13号）の規定により情報公開請求があった場合は、提出書類等を公開する場合がある。
- ク 企画提案書は本プロポーザルのために使用するものとし、深谷市に無断でその他の目的に使用しないこと。
- ケ 参加申込書、企画提案書を取り下げる場合や契約締結までの間に参加資格を満たさなくなった場合は、速やかに辞退届（任意様式）を提出すること。

10 プレゼンテーション及びヒアリング

提出された企画提案書をもとに、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 日時

令和2年7月8日（水）を予定しており、招集時間は個別に通知する。なお、プレゼンテーションの順番は事前に事務局がくじにより決定する。

(2) 場所

深谷市役所とし、詳細は個別に通知する。

(3) 時間配分

1事業者当たり45分程度とし、冒頭30分以内で提案者からのプレゼンテーションを受け、その後、深谷市からのヒアリングを15分程度実施する。

なお、上記の時間は、提案者の入退室の時間及び準備時間は含まない。

(4) プレゼンテーションの実施方法

提案者が行うプレゼンテーションは次の事項に従うこと。

- ア プレゼンテーションの会場に入室できる者は、各法人3名以内とし、仕様書（案）に規定する業務管理者、主任相談支援員又は相談支援員として従事する予定の者とする。

- イ 主たる説明者は、主任相談支援員として従事する予定の者とする。
- ウ 説明に用いることができる資料は、事前に提出した企画提案書のみとし、追加提案や追加資料は認めない。
- エ プロジェクター等の使用を希望する場合は、あらかじめ事務局に連絡すること。この場合、スクリーンのみ事務局が用意する。プロジェクター及びPC等は、提案者が用意すること。

1.1 契約候補者の審査及び選定

以下の方法により審査及び選定を行う。

(1) 審査

深谷市職員で構成する「深谷市障害者等相談支援事業業務委託プロポーザル審査委員会」を設置し審査を行う。当該審査は非公開とする。

(2) 選定方法

提出された企画提案書の内容及びヒアリングの内容を総合的に判断し、最も優れていると認める者を当該業務の最優秀企画提案者として契約候補者に選定する。次に優れていると認める者を、次点の契約候補者に選定する。

(3) 審査基準

次の審査項目について、その信頼性、妥当性や理解度等を総合的に審査する。

審査項目	審査の視点
1 業務遂行能力・技術力 30点	<ul style="list-style-type: none"> ・経営規模、有資格者の数 ・同種業務及び類似業務の実績（業務内容と年数） ※同種又は類似業務については以下のとおり。複数ある場合すべて記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ・同種業務 <ol style="list-style-type: none"> 1) 障害者相談支援事業（委託） 2) 基幹相談支援センター 3) 指定一般相談支援事業 4) 指定特定相談支援事業 5) 指定障害児相談支援事業 ・類似業務 保健・医療・福祉・就労・教育分野で実施した以下の業務 <ol style="list-style-type: none"> 1) 相談支援事業（福祉分野以外。保健・医療・福祉・就労・教育分野） 2) 障害福祉サービス事業（相談支援以外） 3) その他の高齢・児童・就労・教育関連業務

審査項目	審査の視点						
2 実施体制							
50点	<table border="1"> <tr> <td>1 管理体制</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・業務実施に当たっての基本的な考え方 ・指揮命令、緊急時の対応、苦情等に対応できる責任体制 ・従業員の個人情報の管理体制、人材育成の考え方 </td> </tr> <tr> <td>2 配置計画</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・従事者の数、従事者の資格及び経歴（特に、同種・類似業務に従事した時期と年数） </td> </tr> </table>	1 管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施に当たっての基本的な考え方 ・指揮命令、緊急時の対応、苦情等に対応できる責任体制 ・従業員の個人情報の管理体制、人材育成の考え方 	2 配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・従事者の数、従事者の資格及び経歴（特に、同種・類似業務に従事した時期と年数） 		
1 管理体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施に当たっての基本的な考え方 ・指揮命令、緊急時の対応、苦情等に対応できる責任体制 ・従業員の個人情報の管理体制、人材育成の考え方 						
2 配置計画	<ul style="list-style-type: none"> ・従事者の数、従事者の資格及び経歴（特に、同種・類似業務に従事した時期と年数） 						
3 業務の実施方針							
30点	<table border="1"> <tr> <td>1 業務理解</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・実施に当たっての考え方 ・支援等の場面、支援等の内容の理解 ・支援の手順の妥当性 </td> </tr> <tr> <td>2 課題認識</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・複雑化する福祉ニーズへの対応力 </td> </tr> <tr> <td>3 実現性 独創性</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> ・実現性があり、かつ、ユニークな発想 </td> </tr> </table>	1 業務理解	<ul style="list-style-type: none"> ・実施に当たっての考え方 ・支援等の場面、支援等の内容の理解 ・支援の手順の妥当性 	2 課題認識	<ul style="list-style-type: none"> ・複雑化する福祉ニーズへの対応力 	3 実現性 独創性	<ul style="list-style-type: none"> ・実現性があり、かつ、ユニークな発想
1 業務理解	<ul style="list-style-type: none"> ・実施に当たっての考え方 ・支援等の場面、支援等の内容の理解 ・支援の手順の妥当性 						
2 課題認識	<ul style="list-style-type: none"> ・複雑化する福祉ニーズへの対応力 						
3 実現性 独創性	<ul style="list-style-type: none"> ・実現性があり、かつ、ユニークな発想 						
4 特定テーマに対する 提案 15点	<ul style="list-style-type: none"> ・着眼点、課題整理、支援の手順及び手法の的確性、妥当性 ・実現性、説得力 						
5 取り組み姿勢 20点	<ul style="list-style-type: none"> ・意欲、協調性 ・ヒアリングの時の対応力、コミュニケーション能力 						
6 見積金額 5点	<ul style="list-style-type: none"> ・積算内訳の妥当性 ・効率性 						

(4) 選定結果

選定結果（順位、合計点）は、令和2年7月下旬に、全提案者に対して文書で通知するとともに深谷市ホームページで公表する。なお、深谷市ホームページに公表する内容は、契約候補者及び次点の契約候補者の名称、合計点とする。

1.2 契約

(1) 見積徴取

最優秀企画提案者として契約候補者に選定した者に対し、本業務委託契約に係る随意契約の見積りを徴取する。

(2) 交渉

企画提案書の内容に基づき、契約締結に係る仕様書の確定を行うとともに、業務内容や業務の実施に必要な具体的な履行条件など詳細について協議及び調整（以下「交渉」とい

う。)を実施する。

なお、交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次点の契約候補者と契約締結に向けた交渉を行う。

(3) 契約の締結

交渉の結果、合意に至った場合は、随意契約の方法により契約を締結する。

(4) 契約金額の変更

本業務委託は、公募型プロポーザル方式により契約するものであり、深谷市が指示した場合、深谷市と受託者との間で協議が整った場合又は深谷市がリスクを負担すべき事象が発生した場合（自然災害等）を除き、原則として契約金額の変更は行わない。

13 問い合わせ先（事務局）

深谷市福祉健康部 障害福祉課 支援第二係 田部井、加藤

〒366-8501 埼玉県深谷市仲町11番1号 深谷市役所 本庁舎1階

TEL048-571-1011 FAX048-574-6667

e-mail syougai@city.fukaya.saitama.jp