

常盤平基幹相談支援センター運営業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 本実施要領の趣旨

基幹相談支援センター（以下「センター」という。）は総合的・専門的な相談を実施するほか、相談支援の中核的な役割が求められる。したがって、価格のみによる競争ではなく、専門的な知識・経験及び、魅力的な提案をする力を評価し、最も適した事業者を選考するため公募型プロポーザルを実施する。

公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の目的

- (1) 複合的な課題を抱える世帯や、ひきこもりなど制度の狭間で困っている人からの相談が年々顕在化してきている。地域共生・地域の支え合いの実現に向けて、世帯の複合的なニーズや個人のライフステージの変化に柔軟に対応できるよう、“断らない相談支援”を中心とした包括的な支援体制を構築する。
- (2) 障害分野、母子分野、高齢者分野ともに圏域ごとの相談支援体制を整備し、縦割りではなく、分野を越えた横の連携を強化する。どの世帯がどんな課題を抱えているか圏域ごとに把握しながら、チームを組んできめ細かい支援を行う。

3 業務概要

- (1) 事業名称 松戸市常盤平基幹相談支援センター運営業務
- (2) 発注者 松戸市
- (3) 履行期間 令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

※本契約は単年度契約だが、センター運営事業者と利用者又は他事業所との信頼関係の構築や、運営の安定性を考慮し、契約初年度から3年間は同一事業者に委託するものとする。

ただし、以下の場合はこの限りではなく、委託契約を締結しないものとする。

- ① 業務の実施につき著しく不相当と市長が認めた場合
 - ② 障害者総合支援法、児童福祉法及びこれらに関連する政省令等に定める事項に違反した場合
 - ③ 当該年度の予算案が成立しない場合
- (4) 業務内容 別紙『松戸市常盤平基幹相談支援センター運営業務委託仕様書』による
 - (5) 業務場所 松戸市五香西3-7-1（松戸市健康福祉会館内）

4 提案限度額

- (1) 金額 35,492,631円

※消費税及び地方消費税を含む。契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

- (2) 見積項目

ア 人件費（専門職、事務職）

イ 事務諸経費（会議費、備品費、消耗品費、車両費、旅費、通信費、広報費等）

5 事業スケジュール

- | | |
|----------------|-------------------|
| (1) 公募開始 | 令和6年7月1日（月） |
| (2) 質問書の締切 | 令和6年7月10日（水） |
| (3) 質問書に対する回答 | 令和6年7月1日（月）より順次公開 |
| (4) 参加申込書受付締切 | 令和6年7月24日（水） |
| (5) 参加資格確認結果通知 | 令和6年7月26日（金） |
| (6) 提案書等の提出締切 | 令和6年8月2日（金） |
| (7) プレゼンテーション | 令和6年8月19日（月） |
| (8) 審査結果通知 | 令和6年9月6日（金） |

※ただし、各実施日については、事務上の都合により変更できるものとする。

6 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

なお、複数の法人が共同でセンターを設置する場合、全法人が次の要件の全てを満たすこと。

また、申込書が受理されている場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないこととする。

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のほか、次にいずれにも該当しないこと。

ア 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業務委託等の開札日（見積り合わせの日）前6か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出した者

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされていない者

ウ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用の申請をした者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされていない者

エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として国の調達事案に関し排除要請があり、かつ、当該状態が継続している者

オ 事業協同組合等が参加申込みをする場合であって、その組合等の構成員になってい

る者が単独で参加申込みをすること。

カ 参加しようとする者との間に「特定関係にある会社同士の入札参加制限基準」に規定する資本関係又は人的関係がある者

- (2) 次のいずれかの日において、松戸市建設工事等請負業者指名停止基準（昭和 62 年松戸市訓令甲第 1 号）による指名停止、松戸市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成 13 年 2 月 1 日施行）による指名除外及び松戸市入札参加有資格者実態調査実施要領（平成 27 年 7 月 1 日施行）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。

ア 公募型プロポーザル方式にあっては、参加申込みの旨の書類（以下「参加申込書」という。）の提出期限から受託候補者の特定の日までの間

イ 指名型プロポーザル方式にあっては、指名通知の日から受託候補者の特定の日までの間

- (3) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
(4) 一般相談支援事業を行う者又は特定相談支援事業を行う者であること。
(5) 障害者総合支援法第 51 条の 20 第 2 項において準用する同法第 36 条第 3 項の規定に該当しない法人であること。
(6) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規程を整備し、その実質的な運用が行われていること。

7 質問及び回答

- (1) 受付期間

令和 6 年 7 月 1 日（月）～令和 6 年 7 月 10 日（水）

- (2) 質問方法

所定の質問書（様式 3）に必要事項を記入の上、事務局に電子メールにて提出すること。電子メール送信後、事務局（366-7348）まで電話にて送信確認をすること。なお、評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加業者数・参加業者名・評価委員等）についての質問は受け付けない。

Mail : mcshougaihukushi@city.matsudo.chiba.jp

- (3) 回答

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、令和 6 年 7 月 17 日（水）までに本市ホームページへ掲載する。ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で、大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時本市ホームページへ回答を掲載する。

8 参加申込書の提出

(1) 提出書類

	書類名
1	参加申込書（様式 1）
2	誓約書（様式 2）
3	納税証明書（国税・県税・市税を含むものとする。ただし、センターを共同設置する場合は全法人分を提出すること） 国税：法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（発行後 3 ヶ月以内のもの）。写し可 県税：千葉県内に事業所を有する場合、千葉県税の完納証明書（納税証明書その 2）発行後 3 ヶ月以内のもの。写し可 市税：松戸市内に事業所を有する場合、法人市民税（事業年度過去 2 年分）、固定資産税（償却資産税を含む過去 2 年分）。写し可
4	履歴事項全部証明書（3 か月以内に発行されたもの。写し可）
5	印鑑証明書（写し可）
6	直近 1 年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書等。様式自由）

※各 1 部。提出された書類は返却しない。

(2) 提出方法

ア 持参もしくは郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

イ センターを複数法人で共同設置する場合、3、4、5 及び 6 については全法人分を提出すること。

(3) 提出期限

持参の場合 令和 6 年 7 月 24 日（水） 17 時まで

郵送の場合 令和 6 年 7 月 24 日（水） 必着

(4) 辞退表明

参加申込書の提出後に参加の辞退を表明する場合は、速やかに事務局へ連絡し、指示に従うこと。

(5) 参加申込の承認

参加申込の結果については、令和 6 年 7 月 26 日（金）に通知する。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

	書類名	様式	提出上の注意
1	応募申込書	様式 4	
2	事業計画書	様式 5	仕様書を参照すること
3	定款		要原本証明
4	法人概要及び 法人実績	様式 6	
5	役員名簿	様式 7	
6	配置予定職員	様式 8-1	
7	他事業との兼 務状況	様式 8-2	
8	管理者経歴書	様式 8-3	資格を証明する免許証の写し等を添付すること
9	専門職員経歴 書	様式 8-4	資格を証明する免許証の写し等を添付すること
10	職員の配置及 び資質向上	様式 8-5	
11	勤務体制予定 表	様式 8-6	
12	見積書	様式自由	消費税を含む金額、及び内訳を記載すること

※提出された書類は返却しない。

(2) 提出方法

ア 持参もしくは郵送（配達証明等、到着日時の記録が残るものを使用すること）により事務局へ提出すること。

イ 正本を 1 部、副本を 8 部提出すること。

ウ 正本、副本ともに A4 版紙ファイルに綴りインデックスをつけ、ファイル表紙及び背表紙に事業者名を記載すること。

エ センターを複数法人で共同設置する場合、3、4、5、6、13、15 については全法人分を提出すること。

(3) 提出期限

持参の場合 令和 6 年 8 月 2 日（金） 17 時まで

郵送の場合 令和 6 年 8 月 2 日（金） 必着

※提出期限内であれば、再提出（差し替え含む）は可能とする。

10 事業者選考（プレゼンテーション）

(1) 実施日

令和 6 年 8 月 19 日（月）午前 10 時 00 分から

※実施の詳細については、参加事業者に追って連絡する。

(2) 実施場所

事務局が指定する場所

(3) 実施時間

1 者につき、準備 5 分以内、プレゼンテーション 20 分以内、質疑応答 20 分程度とする。ただし、参加事業者が多数の場合は、実施時間等を短縮することがある。

(4) 実施内容

資料は、提出した企画提案書とし、企画提案書の記載順にプレゼンテーションを行うこと。やむをえず、企画提案書の変更、差し替え、追加資料の配布がある場合は、必ず事前に事務局と協議すること。プレゼンテーションの出席者は、1 者について 3 名以内とすること。

(5) 会場設営

会場設営（スクリーン、プロジェクター及び電源ケーブル設置を含む）については、事務局で行う。ただし、パソコン及び外部ネットワーク接続（インターネット）環境は確保しないので、必要に応じて各自準備すること。

11 評価方法

(1) 選考は、選考委員会において定めた「松戸市中央基幹相談支援センター運營業務事業者選考委員会 評価基準表」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリング等の内容により審査する。

(2) 選考の結果、委員全員の評価点の合計が最も高い者を優先交渉権候補者とする。

(3) 最も高い評価点の合計を獲得した提案者が複数ある場合は、重点評価項目についてのみ合計し、その範囲において最も高い評価点の合計を獲得した提案者を優先交渉権候補者として選考する。この場合においても提案者が複数となる場合には、選考委員会の合議による優劣の比較を行い、優先交渉権候補者を選考する。

(4) 選考委員会の評価点の合計が全体の 5 割未満である場合は、優先交渉権候補者として選考しないものとする。

12 選考結果の通知

(1) 通知方法

選考結果は、参加事業者に対し、提案書表紙（様式 4）に記載された担当者の電子メール宛てに令和 6 年 9 月 6 日（金）までに通知する。

(2) 留意事項

ア 選考結果通知に記載した内容以外の質問には回答しない。

イ 優先交渉権者の決定後、応募状況、選考した事業者名等を本市のホームページで公表する。なお、受託候補者以外の事業者（次点を含む）について、応募事業者を特定できる情報は公表しない。

ウ 優先交渉権者と契約の交渉の結果、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価の高い者から順に交渉を行う。

13 契約の締結

- (1) 本選定は、令和7年度当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じるものである。本市議会において当初予算案が否決された場合は、委託契約を締結しないことがあるので、留意すること。
- (2) 優先交渉権者と特定されたことをもって、契約締結確定するわけではなく、仕様の協議により訂正、追加及び削除を行い確定させた後、同者と1者随意契約を行い、契約書の取り交わしをもって契約成立となる。また、提案内容が全て仕様に盛り込まれるわけではないことに留意すること。

14 事業開始まで

優先交渉権者は、円滑に業務を開始できるよう、以下の準備を行うこと。ただし、研修会参加や準備に要する全ての経費については、優先交渉権者が負担するものとする。

- (1) 事業計画やマニュアルの策定、前運営事業者からの業務の引継ぎ、職員研修等の配置準備等
- (2) 障害福祉サービス事業者・医療機関、民生委員、地域関係者等への挨拶によるネットワークの引継ぎ等
- (3) 継続的に支援を行っている障害者等への挨拶による引継ぎ等
- (4) 電話回線契約等の執務環境の準備、個人情報保護規定の作成等の管理上の準備
- (5) 業務に必要な研修への参加など、業務の開始にあたって必要な事項の準備等

15 運営期間終了時の引継業務

次期優先交渉権者を選定した結果、現受託事業者とは異なる者が優先交渉権者となった場合、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。

16 失格事項

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- (1) この要綱に定める手続以外の方法により本市の職員及び市関係者にプロポーザルに対する援助を求めた場合
- (2) 提出された見積額が、提案限度額を超過している場合
- (3) 提出方法及び提出期限に適合しない場合
- (4) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合

- (5) 虚偽の内容が記載されている場合
- (6) 要件に適合しない提案の場合

17 その他

- (1) 事業者の応募がない場合又は優先交渉権者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがある。
- (2) 本プロポーザルに要する経費及び提出に関する経費は、全て提案者が負担するものとする。
- (3) 企画提案者等の著作権は提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルの評価及び議会報告等で必要と判断した場合は、企画提案書等の使用、複製及び公開を無断、無償で行うものとする。
- (4) センター業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

18 事務局

担当部署 松戸市役所 福祉長寿部障害福祉課 担当者 平澤、小泉
M a i l mcsougaihukushi@city.matsudo.chiba.jp
住 所 〒271-8588 千葉県松戸市根本 387-5
電 話 047-366-7348 (直通)
F A X 047-366-7613