吉野川市公告第２１号

　吉野川市プロポーザル方式による受託者選定手続に関する要綱（平成２１年告示第７８号）第７条第１項第１号に基づき、吉野川市障がい者基幹相談支援センター運営業務の委託事業者を別紙のとおり公募します。

令和８年１１月２日

吉野川市長　　原井　　敬

吉野川市障がい者基幹相談支援センター運営業務委託事業者募集要項

この要項は、吉野川市障がい者基幹相談支援センター運営業務（以下「業務」という。）の受託事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するにあたり、その手続きその他の必要な事項を定めるものとする。

1．目的

本業務は、障がい者（児）等やその家族などからの相談に対応するとともに、地域の相談支援体制の強化や権利擁護支援などを行う基幹相談支援センター（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「総合支援法」という。）第77条の2）の運営を委託する法人を選定する。

2．業務の概要

（1）委託業務名

吉野川市障がい者基幹相談支援センター運営業務

（2）業務内容

別紙仕様書に記載のとおり

（3）契約期間

令和9年3月1日から令和9年3月31日(協定書により令和12年3月31日)

（4）委託上限額

年間14，400千円を限度とする。（初年度は1，200千円）

（消費税及び地方消費税を含まない）

（5）実施場所

受託者が吉野川市内に設置する事務所

3．参加資格

プロポーザルへの参加資格を有する者は次に掲げる要件のすべてを満たす者とする。

（1）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

（2）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申し立て、又は破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立てがされていないこと。

（3）暴力団（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条に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものが、構成員の中に存在する者でないこと。

（4）国税及び地方税に滞納がないこと。

（5）総合支援法第51条の19に規定する指定一般相談支援事業者又は同法第51条の20に規定する指定特定相談支援事業者の指定を受けている事業所を運営する法人であること。

（6）本業務の実施にあたり、 本市との連絡調整や打ち合わせなどに、迅速かつ的確に対応できること。

4. 参加に係る基本事項

（1）事前説明会は行わない。

（2）本参加に係る費用は、事業者の負担とする。

（3）質問は、メールのみの受付とする。

（4）本審査は、提出書類及びプレゼンテーションにより実施する。

（5）提出書類は、当該審査以外の目的で使用せず、返却もしない。

（6）参加事業者が1者のみの場合でも審査を行い、必要な条件及び基準を満たしていれば受託者として選定する。

5. スケジュール

（1）公募開始　 令和8年11月2日（月）

（2）質問の受付期間　令和8年11月2日（月）～令和8年11月10日（火）

（3）質問の回答期限　令和8年11月13日（金）

（4）一次審査書類等の受付締切　令和8年11月19日（木）

（5）一次審査結果の通知　令和8年11月25日（水）

（6）二次審査書類（企画提案書等）の提出期限　令和8年12月2日（水）

（7）審査（プレゼンテーション）令和8年12月10日（木）時間は別途連絡予定

（8）選定結果通知　令和8年12月15日（火）

6. 選定方法

選定に係る審査は、吉野川市障がい者基幹相談支援センター運営業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会 （以下「選定委員会」という。）が行う。

（1）一次審査

「3. 参加資格」に示した要件において審査を行う。

（2）二次審査

提出書類及びプレゼンテーションに基づき評価基準に掲げる項目により審査採点を行い、受託者を選定する。ただし、1番高い評価を受けたものであっても、採点結果が満点の6割未満だった場合は、不採用とする。

①実施日 令和8年12月10日(木)※午後を予定（時間は別途連絡する）

②会場 吉野川市役所

③審査方法　プレゼンテーション 15分以内　 質疑応答 15分程度

④その他 プレゼンテーションを行う際の資料は、二次審査提出書類を用いて行うこととし、新たな事項を盛り込んだ説明は認めない。

なお、プロジェクターを使用して説明する場合はプロジェクターは市が用意するので、その他は持参すること。

7. 提出書類及び方法

（1）一次審査(資格審査)

提出期限　令和8年11月19日（木）午後5時まで（必着）

提出書類

・参加申込書兼誓約書（様式第1号）

・法人概要書（様式第2号）

・法人の定款、役員名簿（任意様式）

・法人の登記事項証明書

・一般相談支援または指定特定相談支援の指定を受ける事業所であることの証(写し)

・直近1年間の国税及び地方税の納税証明書

提出方法　持参のみ

提出先 「11　事務局　」宛

（2）二次審査(プレゼンテーション)

提出期限令和8年12月2日（水）午後5時まで（必着）

提出部数等　紙媒体で提出すること　。 正本1部、副本8部

提出書類

・提案書（審査書類　様式第4号及び別紙 1 から別紙4）

※様式等の説明に別途書類が必要な場合は添付可とする。

提出方法　持参のみ

提出先「11　事務局　」宛

8. 質問の受付及び回答

本件業務に係る仕様書等の内容に質問が生じた場合は、次のとおり質問書（様式第3号）を提出すること。ただし、質問の回数は、1参加者につき1回までとする。

（1）受付期間

令和8年11月2日（月）から令和8年11月10日（火）まで

（2）受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで

（3）提出方法

「11事務局」に電子メールにて質問書を提出し、提出後は必ず電話にて受信確認を行うこと。

（ただし、受信確認は土曜日、日曜日、祝日を除く。）

なお、電話や来庁による質問等、規定以外の方法による質問は受け付けしない。

（4）回答方法

質問があった場合は、令和8年11月13日（金）までに電子メールで回答する。

9. 契約に関する事項

（1）受託候補者と市が協議し、提案のあった内容を基本として業務内容、経費等について調整を行うものとする。

（2）受託候補者と協議終了後、業務委託の基本的な方針を定めた基本協定書を締結し、業務内容や委託料などを定めた年度協定も別途締結する。

10. その他

審査結果については参加者に通知し、最終結果は市ホームページに掲載する。

なお、審査の内容等については公表しないものとし、審査結果に関する異議は受け付けない。

11. 事務局（問い合わせ先）

〒776－8611　　徳島県吉野川市鴨島町鴨島115番地1

吉野川市 健康福祉部 社会福祉課 障がい福祉係

TEL：0883－22－2263

FAX：0883－22－2260

E-Mail：shougai-f@yoshinogawa.i-tokushima.jp

吉野川市障がい者基幹相談支援センター運営業務委託仕様書

1業務名

吉野川市障がい者基幹相談支援センター運営業務（以下「本業務」という。）

2業務目的

本業務は、障がい者（児）等やその家族などからの相談に対応するとともに、地域の相談支援体制の強化や権利擁護支援などを行う基幹相談支援センター（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。）第77条の2）を運営することで、障がい者（児）等が安心して日常生活及び社会生活を営むことができるよう、総合的に支援することを目的とする。

3履行期間

令和9年3月1日から令和9年3月31日（協定書により令和12年3月31日まで）

4業務内容

（1） 総合的・専門的な相談支援の実施

・ 障がいの種別や各種のニーズに対応できる総合的な相談支援や専門的な相談支援の実施

（2） 地域の相談支援体制の強化の取組

・ 地域の相談支援事業者の人材育成や支援の質の向上のための取組の支援（日常的な支援方針等を検討する場の設置・運営、事業所の訪問や相談支援従事者の業務への同行等による専門的な助言、研修会の企画・運営等）

・ 学校や企業、地域包括支援センター、生活困窮者自立相談支援機関、こども家庭センター等との間での各種情報の収集・提供や連携のための取組の実施、障がい者等の支援に係る専門的助言等

（3） 市と協働した市障がい者自立支援協議会（以下「協議会」という。）の運営等による地域づくりの取組

・ 協議会の事務局を担った上で、関係機関との緊密化の取組

・ 地域の相談機関との連携強化の取組

・ 他地域の支援機関等、障がい福祉分野以外の支援機関等と連携・協働の促進の取組

（4）地域移行・地域定着の促進の取組

・ 障がい者施設や精神病院等への地域移行に向けた普及啓発

・ 地域生活を支えるための体制整備に係るコーディネート

（5）権利擁護・虐待防止の取組

・ 成年後見制度に関する普及啓発

・ 障がい者等に対する虐待を防止するための取組

5職員体制

⑴専門職員（常勤・専従）2名以上を配置する。

①専門職員については、1名は主任相談支援専門員、その他は相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師等いずれかの資格を有する。

②主任相談支援専門員以外の専門職員は、障がい者相談支援業務の実務経験を3年以上有する者を1名以上配置する。

⑵業務責任者として管理者を置くこととし、専門職員や支障がなければ法人内の他の業務に従事するものとの兼務を可とする。

6運営時間・設置場所等

⑴窓口の開設日及び時間

①開設日：月～金曜日

②時間：午前8時30分から午後5時15分

③休日等：土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）ただし、緊急時はこの限りではない。

⑵設置場所

市管内において受託法人が選定し、市が適当と認めた場所とする。

7設備及び備品等

⑴本業務を実施するにあたり必要な設備及び備品等を整備することとし、委託経費により調達する資機材については、原則リースまたはレンタルにより調達するものとする。ただし、受託法人が以前から所有する資機材を活用する場合はこの限りではない。

なお、次の設備及び備品等については必ず整備すること。

①電話回線2回線以上（固定電話1回線以上、FAX1回線以上）

②専門職員用携帯電話

③インターネット回線

④固定電話機・FAX機・パソコン・プリンター

⑤机・椅子・書類保管庫（施錠可能なもの）

⑥相談スペース（プライバシーに配慮したもの）

⑦自動車2台

⑧専用の利用者駐車場2台以上

⑵本業務の実施に要する費用（電話料金、光熱水費、インターネット使用料、自動車の燃料費、事務所借り上げ費用（家賃等）等）は、委託経費に含むものとする。

⑶設備及び備品等の整備にかかる契約及びそれに関連する事故等については、受託法人が一切の責任を負うものとする。

⑷事業の運営を行うための設備及び備品の整備については、障がい者に配慮した環境に努めるもとのする。

8提出書類等

（1）業務開始時（年度当初）

ア　事業計画書

イ　収支予算書

ウ　その他市長が必要と認める書類

（2）業務終了時

ア　業務完了報告書

イ　実績報告書

ウ　活動報告書

エ　収支決算書

オ　その他市長が必要と認める書類

（3）毎月

ア　活動報告書

イ　その他市長が必要と認める書類

9留意事項

(1)苦情の対応

利用者等から苦情の申し立てがある場合は、迅速かつ誠実に対応すること。

(2)事故発生時の対応

利用者に対し、業務の提供により事故が発生した場合、市、当該利用者の家族等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じること。また、事故の状況、処置について記録し、市へ報告しなければならない。

(3)秘密の保持

本業務に従事している者又は従事していた者は、業務に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(4)障がい者差別の解消

本業務の実施にあたっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、障がい者等に対する合理的配慮の提供に努めること。

10その他

(1)本業務の実施に要する経費を利用者から徴収してはならない。

(2)受託法人は、本業務に関する帳簿、記録簿等の関係帳票を、実施年度の翌年度から5年間保存しなければならない。

(3)「5職員体制」に規定する人員基準を満たさなかった場合は、その期間に応じて委託料を減額するものとする。

(4)本業務の全部または一部を第三者に委託してはならない。ただし、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせることについて、市が承諾した場合はこの限りではない。

(5)この仕様書に定めのない事項については、当事者相互において協議するものとする。

評価基準

評価項目	評価の視点	評価点
業務の理解度	業務の理解度は十分か。	10
本市の障がい福祉分野への理解度	地域の状況を理解し、地域のニーズに即した運営ができるか。	20
提案内容の的確性	業務の実施手法は妥当か。	10
	業務項目ごとの内容は妥当か。	10
	業務の遂行に創意工夫があるか。	10
	安全対策等の手法は妥当か。	10
コスト	コストは妥当か。	10
情報伝達（意思疎通）	質問等を的確に理解し、的確な回答ができるか。	5
説得力	論理的で説明に説得力があるか。	5
協調性	冷静に議論できるか。	5
資料調達力	提出された資料が分かりやすいか。	5
合計		100