

**岩沼市障害児者等相談支援事業業務委託（岩沼西小学校区）
公募型プロポーザル実施要領**

1 公募の目的

この要領は、岩沼市（以下「市」という。）で実施する障害児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事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

岩沼市障害児者等相談支援事業業務（岩沼西小学校区）

(2) 対象地域

原則として岩沼西小学校区

(3) 業務内容

別紙「岩沼市障害児者等相談支援事業業務委託仕様書」のとおり

(4) 委託期間

令和4年4月1日から令和6年3月31日まで

(5) 委託料支払上限額

委託料の支払上限額は、以下のとおり（消費税及び地方消費税含む）とする。

	委託料支払上限額
令和4年度	13,737,900円
令和5年度	13,737,900円
2年間の総額	27,475,800円

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格基準

次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 宮城県内において、令和4年4月1日時点で、指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の指定を受けている又はその見込みがあること。
- (2) 法人格を有すること。
- (3) 令和3・4年度岩沼市競争入札参加資格者名簿(物品購入・役務等(サービス業))に登録があること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (5) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項に基づく市の入札

- 参参加制限をうけていないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく会社更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 岩沼市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 24 号）第 2 条に掲げる暴力団又は暴力団員若しくは暴力団員等に該当する者でないこと。
- (8) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 実施スケジュール

内 容	時 期
(1) 公募要領の配布	令和 3 年 10 月 12 日～令和 3 年 10 月 15 日
(2) 質問書の受付	令和 3 年 10 月 18 日～令和 3 年 10 月 20 日
(3) 参加申込書・企画提案書等の提出	令和 3 年 11 月 5 日 正午まで
(4) プレゼンテーション及びヒアリング	令和 3 年 11 月中旬～下旬
(5) 選考結果の通知	令和 3 年 12 月（予定）
(6) 契約締結	令和 4 年 4 月 1 日

6 募集に関する事項

(1) 公募要領の配布

公募要領を令和 3 年 10 月 12 日（火）～令和 3 年 10 月 15 日（金）に配布します。

配布場所：市健康福祉部社会福祉課（市役所 3 階）

配布時間：平日のみ（午前 9 時～正午、午後 1 時～午後 5 時）

(2) 質問書の受付及び回答

公募要領に関する質問を次のとおり受け付けます。Eメールのみで受付を行い、FAX、電話、郵送等での質問は受け付けません。Eメールのタイトルに「岩沼市障害児者等相談支援事業に関する質問」として送信し、開封を確認してください。

① 提出期間 令和 3 年 10 月 18 日（月）～令和 3 年 10 月 20 日（水）午後 5 時まで

② 提出方法 様式 8 に質問事項を記載し、以下の Eメール宛てに提出してください。

Eメール fukushi@city.iwanuma.miyagi.jp

③ 回 答 質問に対する回答は、10 月 25 日（月）まで Eメールで回答します。

なお、意見の表明と解されるもの等については、回答しません。

(3) 参加申込書・企画提案書等の提出

申請書類を以下のとおり受け付けます。

① 受付期間：令和 3 年 11 月 5 日（金）正午まで

② 受付場所：市健康福祉部社会福祉課（市役所 3 階）

※ 申請書及び申請書類は、持参してください。（事故防止のため郵便等での提出は受け付けません。）

なお、提出にあたっては事前に電話連絡の上、来所ください。

※ 必要な書類が不足している場合は受付しません。

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

提出書類をもとに、次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。

- ①日 時：令和3年11月中旬～下旬を予定しており、詳細は個別に通知をします。
- ②場 所：岩沼市役所とし、詳細は個別に通知をします。
- ③時間配分：プレゼンテーションは15分以内とし、その後、質疑応答（20分程度）を行う予定です。
- ④実施方法：出席者は3名以内とする。

必要な場合、パソコンは事業者が持参すること。プロジェクターやスクリーンを使用する場合は、ヒアリングの前々日までに必ず市へ連絡すること。

(5) 選考結果の通知

選考結果については、全応募事業者あてに文書で通知します。

選考結果の通知は令和3年12月を予定しています。その後、見積徴収会を実施します。

(6) 契約締結

プロポーザルで選定された事業者と随意契約により、契約を締結します。

7 提出書類について

申請時に次の書類を提出してください。

なお、提出書類の規格は出来合いのパンフレット等を除きA4版タテとします。提出書類を番号順にA4版紙ファイル（フラットファイル）に綴り込み、背表紙に業務名を明記してください。なお、申請書類等の代表者氏名については、記名押印又は自筆による署名のいずれかをお願いします。

(1) 応募申請書（様式1）

(2) 事業者に関する書類

- ① 定款、約款、規約、寄附行為その他これらに類する書類
- ② 法人概要・実績調書（様式2-1、2-2）
- ③ 直近3か年の財務諸表（貸貸対照表、損益計算書、財産目録）
- ④ 直近の国税及び地方税を滞納していないことを証明する書類又は納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書（様式2-3）

所在地区分		税区分		提出証明書
			税目	
	県外	国税等	法人税、所得税、消費税及び地方消費税	国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3)
	市外かつ 県内	宮城県税	法人事業税、個人事業税	宮城県税に未納がない証明
市内		岩沼市税	法人市民税、市県民税、固定資産税、軽自動車税	市税納税状況確認承諾書 (様式2-4)

(例1) 市内の場合、「国税等」「宮城県税」「岩沼市税」の証明を提出

(例2) 県外の場合、「国税等」の証明を提出

- (3) 誓約書（様式3）
- (4) 事業実施予定地（様式4）
- (5) 職員体制（様式5）
- (6) 事業計画（様式6）
- (7) 安全管理・苦情対応（様式7）
- (8) 見積書及び見積明細書（任意様式）

※見積書に記載する金額は、契約期間の2年間合計の金額としてください。

見積明細書に記載する金額は、見積書の金額の内訳を年度ごとに記載してください。

8 提出部数

応募申請地区ごとに、正本1部、副本5部（副本は複写可）を提出すること。

9 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) 審査及び選定方法

市が設置する選定委員会（以下「委員会」という。）において下記の審査項目及び配点に基づき、総合評価により審査し、総得点が満点の6割以上である企画提案を行った提案者のうち、最高点を付けた委員が最も多い提案者を委託候補者として選定する。最高点を付けた委員が最も多い提案者が複数いる場合は、委員会において協議の上で委託候補者を選定する。提案者が1者のみの場合は、総得点が満点の6割以上となった場合のみ、委託候補者として選定する。

(2) 審査基準

審査項目	審査内容	配点
1. 事業運営方針等について (様式2-1)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業を運営する上での基本方針 ・中立性・公平性の確保 ・相談支援体制に対する考え方・今後の展望 	9点
2. 法人の事業実績及び財務状況等について (様式2-1、2-2、財務諸表)	<ul style="list-style-type: none"> ・法人の実施事業や福祉施設運営の実績等 ・財務状況 	10点
3. 事業実施体制について (様式4、様式5)	<ul style="list-style-type: none"> ・事業実施場所及び事業所の環境 ・相談体制 ・配置職員の人数、実務経験及び資格 ・配置職員の人材育成 	20点
4. 事業計画について (様式6)	<ul style="list-style-type: none"> ・福祉サービス等の利用援助に対する考え方及び実施方法 	40点

	<ul style="list-style-type: none"> ・社会資源を活用するための支援に対する考え方及び実施方法 ・社会生活力を高めるための支援に対する考え方及び実施方法 ・ピアカウンセリングに対する考え方及び実施方法 ・権利擁護のために必要な援助に対する考え方及び実施方法 ・専門機関の紹介に対する考え方及び実施方法 ・担当地域の相談支援体制の強化の取組に対する考え方及び実施方法 ・岩沼市障害児者地域自立支援協議会に係る運営への参画に対する考え方及び実施方法 	
5. 安全管理及び苦情対応について (様式7)	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報取り扱い、守秘義務に対する取り組み ・事故発生時の体制及び対応、事故の未然防止への取り組み ・苦情解決体制及び対応 	9点
6. 事業経費について (見積書及び見積明細書)	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務にあたっての費用の見積額 	12点
合計(満点)		100点

10 応募における留意事項

- (1) 本案件は、令和4年度予算の成立前であるが、新年度事業を円滑に実施するための事前準備として行うものである。
- (2) 応募に関して必要な経費は、事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 書類提出締切後の書類の差し替え、変更及び再提出は認めない。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は失格とする。
- (6) 詳細な評価基準は公表しない。
- (7) 審査結果についての異議は受けつけない。

11 問合せ先

市健康福祉部社会福祉課（市役所3階）

TEL 0223-22-1111（内線356）

FAX 0223-24-0406