

地域生活支援拠点等施設整備事業（相談機能分） 公募型プロポーザル募集要領

1 事業の趣旨・目的

地域生活支援拠点のひとつとして、基幹相談支援センター事業及び地域生活支援拠点コーディネーター事業を一体的に運営し、本市における障がい者・児及びその家族（以下「障がい者等」という。）の相談支援にかかる中核的な役割を担うとともに、障がい者等が地域で安心して生活できる環境を整備することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 地域生活支援拠点等施設整備事業（相談機能分）業務委託
- (2) 実施場所 守口市役所3階南エリア障がい福祉課横
- (3) 業務内容 別紙「企画提案仕様書」のとおり
- (4) 契約期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで
- (5) 上 限 額 92,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 本市に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51条の14に規定する指定一般相談支援事業者または、同法第51条の17に規定する指定特定相談支援事業者を設置し、5年以上の支援実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 本業務の企画提案書提出時において、令和8年度の本市入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (4) 守口市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は各要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）の適用申請をした者（更生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者（再生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。

4 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号

守口市健康福祉部障がい福祉課

電話：06-6992-1635 FAX：06-6991-2494

メールアドレス：shougai@city.moriguchi.lg.jp

- (2) 募集要領等の配布

ア 配布期間：令和8年9月15日（火）～令和8年10月16日（金）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時30分まで。）

イ 配布場所

障がい福祉課で配布するほか、本市ホームページからダウンロードできる。

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和8年10月30日（金）～令和8年11月10日（火）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時30分まで）

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 障がい福祉課

ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

5 質疑・回答

(1) 受付期間：令和8年10月20日（火）～令和8年10月27日（火）午後5時必着

(2) 質疑方法：電子メールにより、障がい福祉課に提出すること。※ 受信確認の電話を行うこと。

(3) 質疑様式等：様式は指定とする。次の点に留意して記載すること。

ア 件名は「【事業者名】守口市基幹相談支援センター事業等運営業務委託に関する質問」とすること。

イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。

ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：令和8年10月29日（木）

(5) 回答方法：質問への回答は本市ホームページに掲載し、個別には回答しない。

6 応募書類

(1) 提出書類及び様式

別表1のとおり

(2) 企画提案書の作成方法

別紙1「留意事項」とおり

(3) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。

イ 採用された企画提案書に対し、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき、特定の内部管理情報や個人情報などを除いて、原則公開することとする。

ウ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

エ 提出された応募書類は返却しない。

オ 企画提案書等の著作権は、当該書類を提出した参加者に帰属する。

カ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は当該書類を提出した参加者が負う。

7 評価方法等

(1) 評価基準

別紙2「評価基準表」とおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

時間、場所については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、評価基準に基づいて評価する。

(4) 候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた者の内、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。
- イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。
- ウ ア、イに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が2(4)の上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- オ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

8 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日以降に、下記項目を本市ホームページで公表するとともに、障がい福祉課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者名
- (2) 全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額、講評（候補者の選定理由）
- (3) 委員の氏名等
- (4) 会議録（要点筆記）

9 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と守口市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第21条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、概算払とする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

10 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (2) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、参加者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

別表 1

番号	書類名	必須/任意	様式番号	チェック
1	参加表明書	必須	様式 1	
2	法人の登記事項証明書・印鑑証明書	必須		
3	法人の定款の写し（原本証明付き）	必須		
4	直近 1 か年分の法人税と消費税及び地方消費税に未納がないことの分かる証明書（納税証明書 その 3 の 3）	必須		
5	令和 8 年度の法人の事業計画書及び過去 3 ヶ年（令和 5 年度～令和 7 年度）の事業報告書	必須		
6	障がい福祉サービス等事業の実績	必須	様式 2 様式 3	
7	現在法人が実施している障がい福祉サービスの指定書の写し	必須		
8	【企画提案書】法人の運営理念・応募の動機	必須	様式 4	
9	【企画提案書】法人経営の安定性・継続性①	必須	様式 5	
10	【企画提案書】法人経営の安定性・継続性②	必須	様式 6	
11	【企画提案書】過去 3 ヶ年（令和 5 年度～令和 7 年度）の決算書類	必須		
12	【企画提案書】法人の概要・実施事業等をわかりやすく説明したパンフレット等	任意		
13	【企画提案書】提案内容の適格性	必須	様式 7	
14	【企画提案書】職員配置計画	必須	様式 8	
15	【企画提案書】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に係る記載事項（次年度以降の予定を記載）	必須	様式 9	
16	【企画提案書】配置予定の管理者、相談支援専門員の経歴書（職務に関連する資格の取得を証明する書類の写しを添付）	必須	様式10	
17	【企画提案書】障がい者支援に係る独自対応マニュアル	任意		
18	【企画提案書】任意事業の提案	任意	様式11	
19	【企画提案書】※任意事業の提案を提出する場合は必須 事業に応じて、大阪府の「指定障害福祉サービス事業者指定申請書」の添付書類の様式を使用して提出。	任意※		
20	【企画提案書】危機管理体制	必須	様式12	
21	【企画提案書】不測の事態発生時の独自対応マニュアル	任意		
22	価格提案書	必須		

応募書類提出にあたっての留意事項

○提出部数・ファイリングについて

- 製本11部(正本1部・副本10部)及びPDFデータ1部
- ・A3、A4版で作成・印刷し、本市指定様式を必ず用いること。
- ・A4フラットファイルに綴じ込みを行うこと。
- ・巻頭に目次を添付すること。
- ・各様式における記述用紙及び参考資料の下部余白にページ番号を記すこと。
- ・フラットファイルにおいて各資料の綴じ込み位置が一覧して識別できるよう、別表1における表中の番号欄の数字をインデックスに記し、各資料の右側に貼付すること。
- ・PDFデータについては、DVD等に記録させ、提出すること。

○各書類ごとの留意事項

- ・番号1 参加表明書(様式1)
法人印・代表者印を必ず押印すること。
正本のみ原本とし、その他はコピー可とする。
- ・番号2 法人の登記事項証明書・印鑑証明書
発行3ヶ月以内のもので1部は原本とし、その他はコピー可とする。
- ・番号3 法人の定款の写し(原本証明付き)
最終ページまたは裏面等に原本証明を付すこと。
正本以外は原本証明を付してコピーしたものも可とする。
- ・番号4 法人税と消費税及び地方消費税に未納がないことの分かる証明書
発行3ヶ月以内のもので1部は原本とし、その他はコピー可とする。
- ・番号5 令和8年度の法人の事業計画書及び過去3カ年(令和5年度～令和7年度)の事業報告書原則必須とするが、株式会社等で事業計画書がない場合は、その旨を任意様式で記載すること。
- ・番号11 過去3カ年(令和5年度～令和7年度)の決算書類
【株式会社の場合】
直近3事業年度の連結財務諸表(連結貸借対照表、連結損益計算書、連結包括利益計算書、連結株主資本等変動計算書、連結キャッシュ・フロー計算書)及び単体財務諸表(貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書)を添付すること。連結対象となる関係会社が存在しない場合は、単体財務諸表のみ(この場合はキャッシュ・フロー計算書含む)を添付すること。
【株式会社以外の場合】
法人形態によって作成が義務付けられている決算書類(直近3事業年度分)を添付すること。また、当該財務諸表等が適正に作成されていることを証明できるもの(監査を受けている場合は監査報告書、それ以外では、公認会計士・税理士等の専門家が確認したことを証するもの等、趣旨に合致するもの。)を併せて添付すること。
- ・番号12 法人の概要・実施事業等をわかりやすく説明したパンフレット等
パンフレットの提出は任意とするが、提出する場合は、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、「障害者総合支援法」という。)第5条第1項で規定された障害福祉サービスの運営実績に関するものが含まれているものとし、20枚(A4両面印刷可・40ページ相当)以内のものとする。
- ・番号17・21 各種独自対応マニュアル
独自対応マニュアルについては、不測の事態発生時、日常のサービスに関する取り組み、保護者対応、利用者間のトラブル対処等について事業者独自にマニュアルを作成している場合は、それを添付すること。