

「成田市障がい者相談センター業務委託(令和5年度から令和7年度)」 公募型プロポーザル募集要項

1 募集の趣旨

成田市(以下「市」という。)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77条の2第1項に規定する事業及び業務を、業務委託の方法にて実施するため、受託者を公募する。

ついては、障害者及び障害児に係る相談支援事業の実施にあたり、事業目的を効果的かつ効率的に達成し、また、今後さらに質の高いサービスを安定的かつ柔軟に提供できるようにするため、公募型プロポーザルを実施し、高度な創造性及び専門的な技術や経験を活かした企画提案を求めるものである。

2 委託業務名

成田市障がい者相談センター業務委託(令和5年度から令和7年度)

3 募集の概要

(1) 委託業務履行場所である施設の所在及び名称

所在 成田市赤坂1丁目3番地1 成田市保健福祉館内

名称 成田市障がい者相談センター(以下「相談センター」という。)

(※愛称:ほっとすまいるセンター)

(2) 業務委託期間

令和5年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) 業務委託料

71,397,000円を上限とします。

(4) 受託者の募集及び選定の方法

受託者の募集は公募とします。提案内容の審査は書面及び面接により実施し、受託候補者を選定します。

(5) 選定審査会の設置

選定審査会を設置し、選定基準に基づいて提案内容の審査を行います。

(6) 選定結果等の通知及び公表

選定結果は、企画提案者に対して速やかに通知するほか、本市ホームページで公表します。

なお、評価の経緯及び結果についての異議の申立ては受け付けません。

(7) 契約の締結

市は、受託候補者と細目協議を行い、協議成立後に契約を締結します。

(8) 書類等の提出先

成田市役所 福祉部 障がい者福祉課
〒286-8585 成田市花崎町 760
電話 0476-20-1539 Fax0476-24-2367
E-mail : shofuku@city.narita.chiba.jp

4 委託業務の仕様

別紙「成田市障がい者相談センター業務委託(令和5年度から令和7年度)仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりとする。なお、仕様書は案であるため、本仕様書の内容に相当する内容への変更があり得る。

5 受託者の募集に関する事項

(1) 募集及び選定スケジュール

ア 募集要項の配布	1月16日～1月25日
イ 参加申込書並びに質問書の受付	1月16日～1月25日
	回答：1月27日(予定)
ウ 企画提案書の提出受付	1月30日～2月9日
エ 資格審査	2月14日(結果発送予定)
オ 面接審査	2月24日(予定)
カ 受託候補者の選定	2月中
キ 受託者との契約締結	3月上旬

(2) 受託者の募集手続き

- ア 募集要項の配布
配布期間：1月16日～1月25日
配布場所：成田市ホームページ
- イ 参加申込書の提出並びに質問書の受付・回答
受付期間：1月16日～1月25日
提出書類：①様式1. 参加申込書(提出必須)
②様式2. 質問書(提出任意)
受付方法：①様式1. 参加申込書は、「3(8)書類等の提出先」へ持参又は郵送のいずれかで提出してください。
②様式2. 質問書は、「3(8)書類等の提出先」へEメールで提出してください。口頭による質問は一切受け付けません。
質問回答：参加申込書を提出した者全者に対し、Eメールにて1月27日に回答する予定です。
- ウ 企画提案書の提出受付
注意事項：「5(2)イ 参加申込書の提出並びに質問書の受付・回答」期間中に、必ず「様式1. 参加申込書」を提出してください

い。当該参加申込をせずに提出された企画提案書は受け付けません。

受付期間：1月30日～2月9日　土日祝日を除く
午前9時～午後5時

提出書類：「6（2）企画提案書の提出」に記載の書類

受付方法：「3（8）書類等の提出先」へ、持参又は郵送のいずれかで提出してください。

参加辞退：参加申込をした後、企画提案書の提出をしない場合は、「3（8）書類等の提出先」へ、様式8．参加辞退届を書面にて提出してください。

エ 資格審査

団体の参加資格について、書類により審査を行い、企画提案者各々に対し文書にて回答します。

オ 面接審査

団体の提案内容について、面接により審査を行います。

面接の方法、日時及び場所等は、企画提案者へ個別に連絡します。

カ 受託候補者の選定

審査結果を基に、受託候補者を選定します。選定結果は、応募団体に文書で通知します。

キ 受託者との契約締結

市は、受託候補者と細目協議を行い、協議成立後に契約を締結します。

6 応募に関する事項

(1) 応募者

ア 応募資格

①法人とし、個人での応募は不可とする。

②令和5年1月1日現在で、千葉県または千葉県内市町村から障害者総合支援法に基づく指定を受けている事業所を運営する法人であること（定員10人以下の日中一時支援事業に係るものを除く。）。

イ 応募者の制限

次に該当する法人は、応募者となることができない。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当した者

② 地方自治法第244条の2第11項の規定により、本市または他の地方公共団体から指定管理者の指定を取り消されたことがある者。

③ 市建設工事指名業者選定基準に基づく指名停止を受けている者。

④ 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続または民事再

生法（平成 11 年法律第 225 号）による再生手続開始の申立てがなされている者。

- ⑤ 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 条第 2 号に掲げる暴力団又は同条第 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する者若しくはそれらの利益となる活動を行う者。
- ⑥ 応募の時点で法人税、消費税、地方消費税、県税若しくは市町村税等の租税又は労働保険料を滞納している者。
- ⑦ 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有しない者
- ⑧ 仕様書第 6 条の求める事項を満たすことができない者

(2) 企画提案書の提出

企画提案書の提出にあたっては、次の書類を正本 1 部、副本 6 部（副本は複写可）を提出してください。各部 A 4 版縦型フラットファイルに左閉じとし、表紙に『「成田市障がい者相談センター業務委託（令和 5 年度から令和 7 年度）」公募型プロポーザル企画提案書』と表記し、表紙下部に法人名を記載してください。綴り方については次のア～クの順番どおりとします。

ア 様式 3 企画提案書

イ 様式 4 事業者に関する事項

ウ 様式 5 業務の実施体制

エ 様式 6 業務の実施方法

オ 様式 7 見積書

カ 申込資格を有していることを証する書類

- ①当該法人の登記事項証明書（全部事項）
- ②定款、寄附行為、規約その他これらに相当する書類（写し）
- ③国税及び地方税の納税証明書（募集要項の配布開始日以降に交付されたもの。）又は納税義務がない旨及びその理由を記載した申立書
- ④労働保険及び社会保険の加入状況を証する書類及び保険料の納付状況を示す証明書
- ⑤ 6 (1) ア②に規定する要件を満たすことを証する書類（障害者総合支援法に基づく事業の指定通知（写し）等）

キ 法人の経営状況に関する書類

ただし、当該法人が設立して日が浅く決算日が到来していない場合で②及び③に掲げる書類を作成していない場合を除く。

- ① 申請書を提出する日の属する事業年度の事業計画書及び収支予算書
- ② 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度及び前々年度（団体が設立してから 2 年を経過していない場合は、設立の時から現在まで）の貸借対照表及び損益計算書の各勘定科目の内訳明細書（税務署に提

出した書類の控)

③ 申請書を提出する日の属する事業年度の前年度及び前々年度の事業報告書(法人が設立してから2年を経過していない場合は、設立の時から現在まで)

④ 法人の役員名簿及び組織に関する事項について記載した書類又はこれらに相当する書類

ク 非公開としたい情報届出書(様式任意)

(3) 留意事項

ア 接触の禁止

選定審査会委員及び関係市職員に対して、本件提案についての接触を禁じます。接触の事実が認められた場合は失格となることがあります。

イ 申請内容変更の禁止

提出された書類の内容を変更することはできません。

ウ 虚偽の記載をした場合の無効

申請書類に虚偽の記載があった場合は失格とします。

エ 申請書類の取り扱い

申請書類は、理由の如何を問わず返却いたしません。

オ 申請の辞退

企画提案書を提出した後の辞退は認めません。万一、辞退した場合は、企画提案者は市が被った損害について賠償しなければなりません。

カ 費用負担

申請に関して必要となる費用は、法人の負担とします。

キ 市が提示する設計図書等の著作権は市及び設計者に帰属し、法人の提出する企画提案書類の著作権はそれぞれ作成団体に帰属します。なお、本事業において公表する場合その他市が必要と認めるときは、市は申請書類の全部又は一部を使用できるものとします。

ク 応募のために提出された文書は、行政文書に該当し、情報公開請求があれば原則公開することになりますが、公開することで団体の利益を著しく損なうものや個人情報については非公開とすることができます。そのため、今回、提出される申請書類に非公開としたい情報がある場合は「非公開としたい情報届出書」を申請の際に提出してください。

7 経理に関する事項

(1) 業務委託料の額

業務委託料の額は、応募時の提案内容を基に、市と受託者との協議により定めます。

予定業務委託料 71,397,000円(消費税込み)

契約期間中は、業務内容に変更がない限りこの額を上限とするものとします。特別な事情がない限り、市は、費用の補てん、業務委託料の変更は行いません。

(2) 経費の支払い

会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに支払います。なお、年度内における支払い時期や方法は協議で定めます。

(3) 業務委託料に含まれるもの

人件費(退職給与引当金含む)

事務費

管理費(通信費、修繕費等。但し光熱水費については市負担。)

その他事業に要する経費

※「10(4) 成田市保健福祉館改修工事期間における委託業務の履行」に記載の費用についても、業務委託料に含まれます。

8 審査及び選定に関する事項

(1) 審査方法

企画提案者の審査は、別紙「成田市障がい者相談センター委託に係る受託事業者選定方針」に基づき行います。(別紙参照)

(2) 選定基準

審査における選定基準は次のとおりです。

	評価項目	配点
経営 ことに 関	①企画提案団体の経営状況	5点
	②企画提案団体の事業実績	15点
	③事業実施にあたっての理念・基本方針	15点
	④熱意や意欲	15点
事業 に事 と 関 業 す 計 る 画	①相談員の人員配置計画	15点
	②年間事業計画に関する理念、基本方針	10点
	③事業計画等の提案内容	20点
	④事業運営経費の収支計画	5点
合計		100点

9 関係法規の遵守

業務を遂行する上で、関連する法令等については、それらを遵守することとし、特に次のことに気を付けてください。

市では、個人情報の保護に関する法律ほか関係法令(以下「個人情報保護法等」という。)に基づき、個人情報を保護するため、その適正な取扱いに関し必要な事項、及び保有する個人情報の本人開示及び訂正を請求する権利を定めることにより、個人の権利利益を保護し、市政の適正かつ公正

な運営を図っています。個人情報保護法等には、個人情報扱う事務の委託を受けた者の個人情報保護に関する義務が規定されており、業務委託事業者においてもこの規定が適用されます。

10 その他

(1) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 受託者の責めに帰すべき事由による場合

受託者の責めに帰すべき事由により、業務の継続が困難になった場合は、市は指定の取消しをすることができるものとします。その場合は、市に生じた損害は受託者が賠償するものとします。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

イ 当事者の責めに帰すことのできない事由により、業務の継続が困難になった場合、事業継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わないときは、それぞれ、事前に書面に通知することにより協定を解除できるものとします。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく、業務を遂行できるよう、引き継ぎを行うものとします。

(2) リスク分担に対する方針

協議締結にあたり、市が想定する主なリスク分担の方針は以下のとおりです。これらは、帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについての方針を示したものです。

また、規定した事項以外のことが発生するなど、疑義が生じた場合は、双方の協議によるものとします。

リスク分担表（負担者側に○）

種 類	内 容	リスク分担	
		市	受託者
法令等の変更	施設等の設置基準の変更など、法改正に伴い、施設の整備が必要となった場合	○	
	上記以外の場合		○
債務不履行	市が協定内容を不履行	○	
	受託者が業務又は協定内容を不履行		○
運営費の上昇	受託者の要因による運営費の増大		○
	市側の要因による運営費の増大	○	
物価変動	人件費、物品費等物価の著しい変動	両者の協議	

	に伴う経費の増減		
金利変動	金利の変動に伴う経費の増減		○
運営リスク	施設及び機器の不備、施設管理上の瑕疵又は火災等の事故による臨時休業に伴うリスク		○
書類の誤り	市が責任を持つ書類の誤り等によるもの	○	
	事業計画書等受託者が提案した内容の誤りによるもの		○
住民対応	受託者が適切に管理運営すべき業務に関する苦情等		○
情報の安全管理	受託者の責に帰すべき事由による個人情報情報の漏えいや犯罪発生等		○
施設・設備・備品の管理	施設、設備の改良（施設等の原型を変更し機能の向上を伴う工事）・改修（施設等の延命を行う工事）	○	
	施設・設備の修繕	○	
	受託者の管理上における瑕疵及び受託者の責に帰すべき事由による施設・設備の損傷		○
	上記以外による施設・設備の損傷	両者の協議	
利用者及び第三者への賠償	受託者の責めに帰すべき事由により、損害を与えた場合		○
	上記以外の理由により損害を与えた場合	両者の協議	
事業終了時の費用	契約期間の満了及び期間中途における業務の廃止に伴う費用（次期受託者への引継に関する費用を含む）		○
不可抗力	自然災害（地震、台風など）、暴風雨等による業務の中止、変更、延期又は臨時休業	両者の協議	

※ 利用者及び第三者への賠償責任については、上記リスク分担表のとおりとしますが、受託者は、損害賠償等の支払い等に対応できるよう、損害賠償保険等に参加するものとします。

(3)情報公開

応募その他提出された書類は、成田市情報公開条例（平成 17 年条例第 52 号）の規定に基づき、開示することがあります。

(4) 成田市保健福祉館改修工事期間における委託業務の履行

令和５年度に、委託業務履行場所である成田市保健福祉館の大規模改修工事が予定されており、工事期間は同館内において事務所を移転し、相談センターの開所は継続するものとします。

移転期間は令和５年５月から１０月までを予定しています。移転期間においては、既設の通信回線を使用することができないので、受託者の負担において固定電話への着信を携帯電話等へ転送し、また、ポケット wi-fi 等を調達するなどし、委託業務の履行を継続してください。

1 1 様式

- ・様式 1 参加申込書
- ・様式 2 質問書
- ・様式 3 企画提案書
- ・様式 4 事業者に関する事項
- ・様式 5 業務の実施体制
- ・様式 6 業務の実施方法
- ・様式 7 見積書
- ・様式 8 辞退届