

障がい者支援センター運営業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2025 年 10 月 21 日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市障がい者相談支援事業実施要領に基づき実施する「障がい者相談支援事業」において、障がい者等の生活に関する相談を受けて必要な支援や窓口業務を実施し、障がい者等の自立及び社会参加の促進を図るため、「障がい者支援センター（以下、「支援センター」という。）」を設置し、運営することを目的とする。

2 契約の概要

契約件名	障がい者支援センター運営業務委託		
契約期間 (業務実施期間)	2026 年 4 月 1 日 ～ 2027 年 3 月 31 日 (2026 年 4 月 1 日 ～ 2027 年 3 月 31 日) ※契約は単年度とするが、年度ごとに運営状況に関する評価を行い、良好と認められた場合、最大 4 回まで (2031 年 3 月 31 日まで) 再契約することができるものとする。		
履行場所	町田市が指定する場所		
委託する業務	別紙障がい者支援センター運営業務委託仕様書（案）のとおり。		
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。		
契約保証金	契約金額の 10 分の 1 以上の金額の契約保証金の納付を求める。ただし、町田市契約事務規則第 33 条に該当する場合は免除とする。		
契約代金の支払方法	別紙障がい者支援センター運営業務委託仕様書（案）のとおり。		
契約目途額 (予定価格)	契約目途額については 2026 年度予算の確定状況に伴い変更する場合がある。変更となった場合は、仕様内容等、契約候補者と調整を行い、仕様内容を確定するものとする。		
	地域	担当地域	地域別契約目途額 (税込)
	鶴川地域	小野路町、野津田町、金井、金井町、大蔵町、薬師台、能ヶ谷、三輪町、三輪緑山、広袴町、広袴、真光寺町、真光寺、鶴川、藤の台 3 丁目、金井ヶ丘	39,624,288 円

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した企画書等の内容及びヒアリング等の状況の評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加させる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者としてします。以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。なお、複数の事業者による共同参加は認めません。

- (1) 障害者総合支援法第50条第1項の規定（指定障害福祉サービス事業者に係る指定の取消又は停止）に該当しないこと。
- (2) 経営不振の状態にないと認められること。
- (3) 2026年4月1日時点で町田市内に指定特定相談支援事業者もしくは指定一般相談支援事業者の指定を受けた事業所を有していること。
- (4) 法人や役員等が、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号に規定する暴力団及びその構成員又はそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2025年10月21日（火）
(2)	資料配付	2025年10月21日（火）
(3)	参加申請の受付	2025年10月31日（金）午後5時まで
(4)	資格審査結果及びヒアリング時間等の通知	2025年11月6日（木）
(5)	質疑の提出	2025年11月18日（火）午後5時まで
(6)	質疑の回答	2025年11月19日（水）午後5時まで
(7)	提出書類の作成、提出	2025年12月5日（金）午後5時まで
(8)	ヒアリング	ヒアリング開催通知にて指定します。
(9)	評価、採点	ヒアリング実施後
(10)	結果通知、結果公表	2025年12月24日（水）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	障がい福祉課よりご連絡いたします。
(12)	見積書の提出	障がい福祉課よりご連絡いたします
(13)	契約書の調印	2026年3月以降

6 プロポーザルの手順

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 障がい者支援センター運營業務委託仕様書（案）
- ③ 【参考資料1】町田市地域別統計（手帳・障がい福祉サービス関連）
- ④ 【参考資料2】委託業務の内容に関する2024年度実績
- ⑤ 業務委託契約書及び約款
- ⑥ プロポーザル参加申請書（様式1）
- ⑦ 経営不振の状態にないことの誓約書（様式2）

- ⑧ 相談支援事業所設置計画書（様式 3）
- ⑨ 質疑書
- ⑩ 提案書（様式 4）
- ⑪ 企画書（様式 5～様式 8）

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

（3）参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、プロポーザル参加申請書（様式 1）及び経営不振の状態にないことの誓約書（様式 2）を 2025 年 10 月 31 日（金）午後 5 時までに、地域福祉部障がい福祉課に郵送、メール又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

なお、申請時点で町田市内に指定特定相談支援事業者もしくは指定一般相談支援事業者の指定を受けた事業所を有していない場合には、相談支援事業所設置計画書（様式 3）と決算書等（貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（2022 年度～2024 年度の 3 年間分））もあわせて上記日時・方法により提出してください。また、相談支援事業所設置計画に関して参加申請審査結果通知前にヒアリングを行う場合があります。

（4）参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否及び参加者番号について記載した「プロポーザル参加申請審査結果通知書」、ヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

（5）質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ 2025 年 11 月 18 日（火）午後 5 時までに送付してください。電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：障がい者支援センター質疑_参加業者名+送信年月日

例：障がい者支援センター質疑_株式会社▲▲▲250401

（株式会社▲▲▲が 2025 年 4 月 1 日に質疑書を送信した場合）

（6）質疑の回答

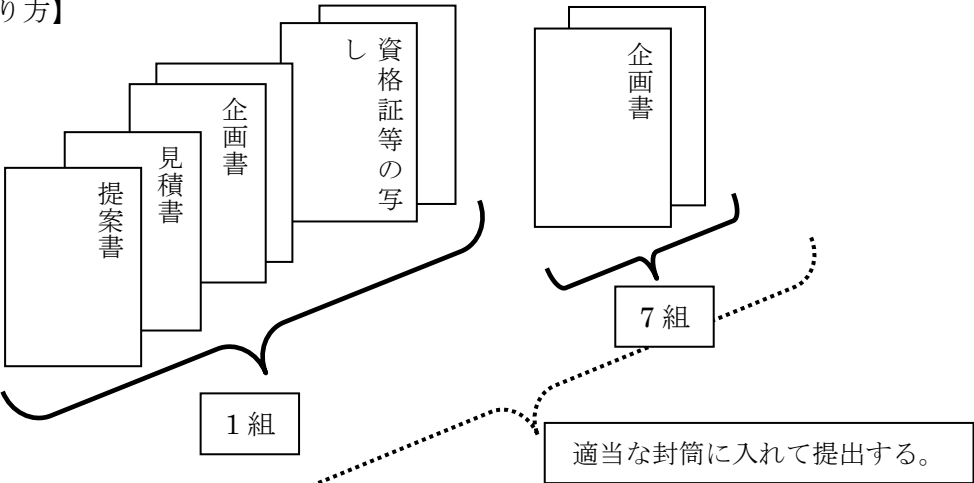
提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

（7）提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2025 年 12 月 5 日（金）午後 5 時までに、地域福祉部障がい福祉課に郵送又は持参してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 ○特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは12ポイントとします。文字等の色指定はありません。 ○左上に必ず参加者番号を記入してください。 ○提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 【様式4】	○必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。 ○提出部数は1部です。
見積書 <様式自由>	○実施可能な地域の、地域別の「契約目途額」を上限とした金額とし、できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 ○見積金額には消費税を含みます。 ○提出部数は1部です。
企画書 (1) 法人概要・事業実績 【様式5】	○法人概要 様式に沿って記載してください。 ○事業実績 2024年4月～2025年3月の間に継続して実施・運営した、法人が行った事業について記載してください。 「事業の根拠」については事業の根拠となる法律名等を記載してください。なお、地方公共団体からの受託事業である場合にはその旨を記載してください。 ○提出部数は7部です。
企画書 (2) 業務実施体制 【様式6】	①支援センター設置概要 支援センターの設置を予定している場所について、様式に沿って記載してください。 ※窓口業務スペースや相談室、事務所スペースと設備（机や什器）等 できるだけ詳細な配置図等を添付してください。 ※具体的な設置場所等が未確定の場合、候補地についてなるべく詳細に記載してください ②職員体制 配置を予定している職員について、様式に沿って記載してください。 また、支援センターに従事する職員（業務責任者を含む）が具体的に決まっている場合には経歴・資格についても記載してください。 ○提出部数は7部です。
企画書 (3) 事業計画・提案 【様式7】	①専門性のある相談支援のための情報収集・活用の方策 相談支援に必要な各種情報について、その収集・活用方法等について記載してください。 ②市全体における相談支援体制の強化に関する方策 基幹相談支援センターとして、相談支援体制の強化に関する考え方や

	イメージ、相談支援事業所等に対して実施する具体的な支援等について記載してください。 ③重層的な視点での地域づくりに関する方策 8050 問題に代表される複合化した地域課題に対して、支援センターとしてどのように関わり、地域づくりに貢献していくか、方向性や考え方、取り組む内容等について記載してください。 ④権利擁護（差別解消を含む）・虐待の防止に関する方策 障がい者の権利擁護や虐待防止に関する考え方や支援センターとして取り組む内容や姿勢等について記載してください。 ⑤事業者からの提案 ①～④以外に、本事業を実施するにあたっての提案や事業者としてのアピールポイント、仕様書に定める以上の対応等があれば記載してください。 ○提出部数は7部です。
企画書 (4) 事業管理・運営 【様式8】	①人材確保・育成 人材確保のための考え方や方策、新人職員やサポートを必要としている職員に対する支援体制や育成方針・方法等について記載してください。 ②苦情・トラブル対応 苦情及びトラブル対応に関する基本的な考え方、トラブルを未然に防ぐための方策や、トラブルが発生してしまった場合の対応方法等を記載してください。 ③情報管理 個人情報を含めた情報に関する考え方と管理方法等について記載してください。 ○提出部数は7部です。
資格証等の写し	○企画書（2）業務実施体制の「◇経歴・資格」について、資格証等を添付してください。 ※資格等の名称、資格者等氏名、資格等期間が表記されている部分で可とします。 ○提出部数は、資格ごとに1部です。
【書類の綴り方】  1組 7組 適当な封筒に入れて提出する。	

※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。

(8) ヒアリング

次のとおりヒアリングを行ないます。ヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時・会場	2025 年 11 月 6 日（木）に参加資格を承認した事業者電子メールにて通知します。
内容	○事前に提出した企画書等について補足説明を行ってください。補足説明後、評価委員から質問するので、分かりやすく簡潔に回答してください ○ヒアリングは補足説明も含めて約 20 分間とします。
説明員	○原則として、契約締結後に業務責任者となる予定の者が回答してください。 ○会場に入室できるのは、3 名までとします。 ○入室する者は、事業者名を表示した衣類やバッジ等、事業者名を特定できるものを身に付けないでください。

(9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

また、プロポーザル参加者の提案及びヒアリングに基づく評価・採点の結果、事務局が採点した点数と、プロポーザル評価委員による採点の平均点を合計した点数が 6 割を下回った場合、契約候補者として選定しません。

評価項目	配点
法人概要・事業実績	20 点
業務実施体制	15 点
事業計画・提案	50 点
事業管理・運営	20 点
見積金額	5 点
ヒアリング	10 点
合計	120 点

最高得点を取得した者が 2 人以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。なお、最高得点を取得した者が 2 人以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(1 1) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と地域福祉部障がい福祉課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(1 2) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(1 3) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

(4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。

① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。

② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

④ 提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。

⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合。

(5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

(6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。

(7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。

(8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市地域福祉部障がい福祉課支援係（町田市庁舎1階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-3089

FAX：050-3101-1653

e-mail：mcity7640@city.machida.tokyo.jp