

(仮称) 町田市子ども発達支援計画行動計画 2027～2029 (第四期障害児福祉計画)  
策定支援業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2026年2月12日公表

## 1 契約の目的、業務の経緯

(仮称) 町田市子ども発達支援計画行動計画 2027～2029 (第四期障害児福祉計画) の策定にあたり、アンケート調査の実施や各種会議の運営、計画素案、計画書の作成を支援することを目的に契約を締結するものです。

### (1) 現況調査

厚生労働大臣が定める基本指針やその背景等の計画策定に係る情報を収集し、統計データ等により町田市の現状把握を行い、他区市との比較や国や東京都の方針と併せて系統的にまとめます。

### (2) ニーズ調査の実施

計画策定の基礎資料とするため、仕様書で定める対象者、調査時期、調査方法により、ニーズ調査、調査結果の集計及び分析を行います。

### (3) 会議での検討支援

「町田市子ども・子育て会議」(以下「子・子会議」という。)において、本計画の策定に向けた検討を行う際の支援を行います。

### (4) 計画素案の提案

(1) の現況調査、(2) のニーズ調査の結果から抽出した課題を踏まえ、児童福祉法第33条の19第1項により国において示される基本指針に基づき、子・子会議や庁内検討会での検討結果を踏まえ、計画の素案を提案します。

## 2 契約の概要

契約件名	(仮称) 町田市子ども発達支援計画行動計画 2027～2029 (第四期障害児福祉計画) 策定等支援業務委託
契約期間 (業務実施期間)	契約締結日～2027年3月31日 (2026年4月～2027年3月31日)
履行場所	町田市中町2-13-14 町田市子ども発達センター 町田市森野2-2-22 町田市役所 その他町田市が指定する場所
委託する業務	(仮称) 町田市子ども発達支援計画行動計画 2027～2029 (第四期障害児福祉計画) 策定等支援業務委託仕様書のとおり。
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	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。 前金払い又は中間払いはしない。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は5,000,000円(税込)とする。 ※2026年度予算の承認が得られた場合とする。

### 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。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、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。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に申請業種（種目）「その他業務委託」で登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和62年5月1日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成21年12月1日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 本店又は営業所等が町田市庁舎から公共交通機関を用いて概ね2時間以内の場所に所在すること。
- (4) 経営不振の状態ないと認められること。
- (5) 障害児福祉計画又は子ども施策に関する計画に関する契約実績があること。

### 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	2026年2月12日（木）
(2)	資料配付	2026年2月12日（木）
(3)	参加申請書の提出	2026年2月25日（水）午後5時まで
(4)	参加資格審査結果の通知	2026年2月26日（木）
(5)	質疑の提出	2026年3月6日（金）午後5時まで
(6)	質疑の回答	2026年3月9日（月）
(7)	提出書類の作成、提出	2026年3月19日（木）午後5時まで
(8)	一次審査	2026年3月19日（木）
(9)	ヒアリング時間等の通知	2026年3月19日（木）
(10)	プレゼンテーション、ヒアリング	2026年3月24日（火）の指定時間
(11)	評価、採点	プレゼンテーション、ヒアリング実施後
(12)	結果通知、結果公表	2026年3月27日（金）
(13)	契約内容の調整、仕様書の決定	2026年4月1日（水）まで
(14)	見積書の提出	2026年4月3日（金）予定
(15)	契約書の調印	2026年4月7日（火）予定

## 6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、隨時、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 (仮称) 町田市子ども発達支援計画行動計画 2027～2029 (第四期障害児福祉計画) 策定等支援業務委託仕様書
- ③ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ④ 著作権及び著作者人格権に関する特記仕様書
- ⑤ 業務委託契約書及び約款
- ⑥ プロポーザル参加申請書
- ⑦ 類似契約実績書
- ⑧ 質疑書
- ⑨ 提案書
- ⑩ 業務体制及び業務責任者類似実務実績書

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 : <https://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) 参加申請書の提出

参加を希望する事業者は、下記提出書類を作成し、2026年2月25日（水）午後5時までに、子ども生活部子ども発達支援課推進係（町田市子ども発達センター内）に郵送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。

### (4) 参加資格審査結果の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」を電子メールで送付します。

### (5) 質疑の提出

本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 本案件に係る問い合わせ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名 : 【質疑】 + 参加業者名 + 送信年月日

例 : 【質疑】 株式会社▲▲▲260302

(株式会社▲▲▲が 2026 年 3 月 2 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

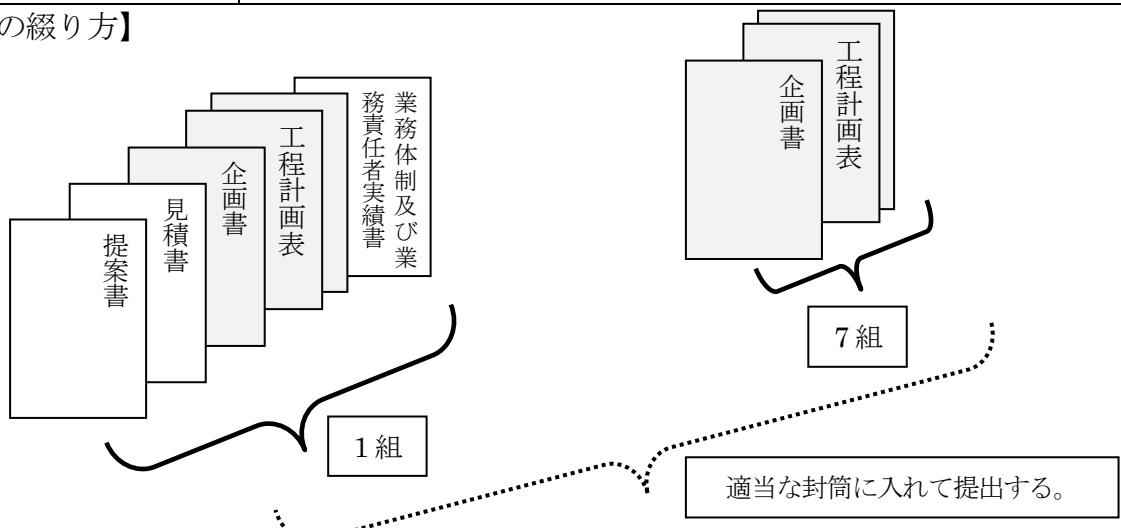
次のとおり提出書類を作成し、2026年3月19日（木）午後5時までに、子ども生活部子ども発達支援課（町田市子ども発達センター内）に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<b>【共通事項】</b>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
プロポーザル参加申請書 <指定様式>	<ul style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。</li></ul>
類似契約実績書 <指定様式>	<ul style="list-style-type: none"><li>法人として、本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。</li><li>2021年4月～2025年12月の間に完了した契約に限ります。</li><li>ページ数は3ページ以内、提出部数は1部です。</li></ul>
契約書の写し	<ul style="list-style-type: none"><li>類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。</li><li>提出部数は、契約案件ごとに1部です。</li></ul>

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<b>【共通事項】</b>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 <指定様式>	<ul style="list-style-type: none"><li>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。</li><li>文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。</li><li>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。</li></ul>
見積書 <様式自由>	<ul style="list-style-type: none"><li>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してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。</li><li>提出部数は1部です。</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。</li><li>見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。</li><li>ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。</li></ul>

企画書 <様式自由>	<ul style="list-style-type: none"> <li>①②の事項に関し、記述してください。           <ul style="list-style-type: none"> <li>①2027年度から2029年度における障害児通所支援等の種類ごとの必要な量の見込み及びその見込量の確保の方策</li> <li>②障がい児及び関係機関を対象にしたニーズ調査の手法と調査項目（前回調査に追加すべき項目）、分析手法</li> </ul> </li> <li>企画書1ページ目の右上に「参加者番号」欄を設け、番号は空欄で提出してください。</li> <li>ページ数は全体で10ページ以内、提出部数は8部です。</li> </ul>
工程計画表 <様式自由>	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務実施スケジュールを記載してください。</li> <li>ページ数は2ページ以内、提出部数は8部です。</li> </ul>
業務体制及び業務責任者類似実務実績書 <指定様式>	<ul style="list-style-type: none"> <li>契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。</li> <li>2021年4月～2025年12月の間に完了した契約に限ります。</li> <li>ページ数は2ページ以内、提出部数は1部です。</li> </ul>

#### 【書類の綴り方】



※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) 一次審査

参加者が5者を超えた場合、一次審査を行い、合格した者のみプレゼンテーション及びヒアリングを実施します。一次審査は、提出書類について、業務実績及び見積金額を評価し、得点の高い者のうち上位5者を合格するものとします。不合格になった者については、業務実績及び見積金額以外の評価は行いません。

なお、参加を希望する事業者が5者以下の場合、一次審査は行いません。

#### (9) ヒアリング時間等の通知

プロポーザル参加者には、電子メールで「ヒアリング等開催通知書」を送付し、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定します。

ただし、一次審査を行った場合、合格者には結果の通知及び「ヒアリング等開催通知書」、不合格者には結果の通知を送付します。

### (10) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行います。プレゼンテーション及び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	2026年3月24日(火) ※集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 ※会場は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
内容	<ul style="list-style-type: none"><li>始めに、提出した企画書等の内容について、15分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。</li><li>次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。</li></ul>
説明員	<ul style="list-style-type: none"><li>原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。</li><li>会場に入室できるのは、3名以内とします。</li><li>入室する方は、会社名を表示した衣類やバッヂ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。</li></ul>

### (11) 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、プレゼンテーション及びヒアリングの状況を評価、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。

評価項目	配点
見積金額	5点
業務実績	15点
業務提案	50点
プレゼンテーション	20点
ヒアリング	10点
合計	100点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、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者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

### (12) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「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。

#### (13) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と子ども生活部子ども発達支援課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

#### (14) 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。

#### (15) 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

町田市子ども生活部子ども発達支援課推進係（町田市子ども発達センター内）

所在地：〒194-0021 町田市中町2丁目13番14号

電話：042-709-3455

FAX：042-726-0454

e-mail：mcity8100@city.machida.tokyo.jp