

相馬地方基幹相談支援センター業務公募型プロポーザル実施要領

令和7年12月8日

本公募は、令和8年度予算成立後、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。優先交渉権者の決定や予算の執行は、令和8年度の予算成立が前提であり、今後、内容等が変更になることがあります。

1 本プロポーザル実施の目的

相馬地方広域市町村圏組合では、地域の障がい者とその支援者が、安心して生活できるような環境を整備するために、一般的な相談支援事業に加え、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(以下「総合支援法」という。)第77条の2に規定する基幹相談支援センターを設置し、総合的・専門的な相談支援、地域の相談支援体制の充実・強化、地域移行・地域定着の促進への取り組み、権利擁護・虐待の防止への取り組みなど、地域の障害福祉全般において重要な業務を行います。その事業を効率的に実施するため高度な知識と豊かな経験を有する法人をプロポーザル方式により選定します。

2 事業・業務の概要

(1) 総合的・専門的な相談支援

- ①障がいの種別や各種ニーズに対応できる総合的な相談支援や専門的な相談支援を実施する。
困難事例（解決困難・支援困難等）への対応を含む。

(2) 地域の相談支援体制の充実・強化

- ①地域の相談支援事業者（相談支援専門員）に対する訪問等による専門的な指導、助言等を実施する。
- ②地域の相談支援事業者（相談支援専門員）の人材育成に関する支援（研修会の企画・運営、日常的な事例検討会の開催、サービス等利用計画の点検・評価等）を実施する。
- ③関係機関（地域の相談支援事業者、児童発達支援センター、民生委員、高齢者、児童、保健・医療、教育・就労等に関する各種相談機関等）との連携・ネットワーク強化を図る。

(3) 地域移行・地域定着の促進への取り組み

- ①障がい者支援施設及び精神科病院等へ入所・入院している障がい者への地域移行に向けた働きかけ、普及啓発を実施する。
- ②地域生活を支えるための体制整備に係るコーディネート（関係機関との調整等）を実施する。
(構成市町村が整備する地域生活支援拠点等における中核的な機関としてコーディネーターの役割も含む。)
- ③医療的ケア児への支援体制構築に係るコーディネート（関係機関との調整等）を実施する。

(4) 権利擁護・虐待の防止への取り組み

- ①成年後見制度に関する普及啓発及び相談支援を実施する。
- ②障がい者等に対する権利擁護・虐待防止の取組み、広報・啓発及び相談支援を実施する。

(5)その他

- ①必要に応じ、組合及び構成市町村等が開催する個別支援会議等に参画する。
- ②メール等を活用し、管内外の入所施設や通所事業所の情報等を相談支援事業所及び構成市町村等に発信する。
- ③構成市町村の地域自立支援協議会の支援を行う。
- ④その他、組合と受託者の協議により、必要と認める業務を実施する。

3 運営者選定の概要

(1)選定の方法

本プロポーザルは公募型とし、書類審査及びプレゼンテーションによる選定とする。

(2)選定のスケジュール(予定)

| 実施内容 | 実施期間又は期日 |
|---------------------|------------------------|
| 実施要領等の公表 | 令和7年12月8日(月) |
| 質問の受付期間 | 令和7年12月8日(月)～12月15日(月) |
| 質問に対する回答 | 令和7年12月22日(月) |
| 審査書類の提出期間 | 令和8年1月7日(水)～1月14日(水) |
| 審査(プレゼンテーション・ヒアリング) | 令和8年1月20日(火) |
| 提案書審査結果の通知 | 令和8年1月27日(火) |

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げるすべての項目を満たす単体法人とする。

- (1)令和7年12月1日までに総合支援法第51条の19に規定する指定一般相談支援事業者又は同法第51条の20に規定する指定特定相談支援事業者の指定を受けている事業所を運営する法人であること。
- (2)地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3)会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (4)民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (5)租税を完納していること。
- (6)福島県内に本部、支部、事業所等を有していること。
- (7)宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体もしくは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条に規定する暴力団または暴力団員もしくは暴力団と密接な関係を有するものでないこと。
- (8)基幹相談支援センターには経験豊富な相談支援専門員を同一法人内で3名以上配置すること。
 - (注1)相談支援専門員資格取得後3年以上の実務経験を有するものを1名以上配置すること。
 - (注2)専属職員を1名以上配置すること。
 - (注3)法人の業務と兼ねることが出来ない。

- (9)本プロポーザルで示した相談支援専門員を配置すること。変更は、原則認めない。
- (10)基幹相談支援センターを南相馬市鹿島区役所内の指定するスペースに設置すること。

5 応募に対する制限

次の各項目に該当する者は、プロポーザルに参加できない。

- (1)審査委員会の委員(以下、「審査委員」という。)
- (2)審査委員の家族が主宰し、あるいは役員又は顧問をしている営利団体に所属する者。

6 書類提出の手続き等

(1)担当課及び書類提出先

〒976-8601 福島県相馬市中村字北町 63 番の 3

相馬地方広域市町村圏組合企画課

TEL: 0244-35-0211 FAX: 0244-36-8932

電子メールアドレス: soma-koiki@theia.ocn.ne.jp

※本プロポーザルに関する問い合わせは担当課へ行うこととし、その他関係課等へ問合せすることは禁止する。

(2)配布資料

①配布資料は、令和 7 年 12 月 8 日(月)から、組合ホームページからダウンロードすることができる。

②配布資料一式

相馬地方基幹相談支援センター事業実施要綱

相馬地方基幹相談支援センター設置・運営業務委託仕様書(案)

プロポーザル実施要領

参加申込書(様式第 1 号)

誓約書(様式第 2 号)

事業所実績及び業務従事者関係調書(様式第 3 号)

質問書(様式第 4 号)

技術提案書(表紙: 様式第 5 号、表紙以降の頁: 任意様式)

守秘義務誓約書(様式第 6 号)

概算見積書(様式第 7 号)

見積明細書(様式第 8 号)

7 質問及び回答

(1)質問の提出

本実施要領および仕様書の内容等について疑義を生じた場合は、「質問書(様式第 4 号)」に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにて下記アドレスに送付し、電話にて(1)の担当課に連絡を入れること。ただし、連絡時間は、閉庁日を除く日の 9 時~17 時までとする。

電子メールアドレス: soma-koiki@theia.ocn.ne.jp

(2)質問提出期間

令和7年12月8日(月)～12月15日(月)正午まで

(3)質問の回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめを行い、令和7年12月22日(月)に組合のホームページに掲載する。

8 審査書類の提出

技術提案書は、下記のテーマについての提案をする。技術提案にあたっては、「相馬地方基幹相談支援センター設置・運営業務委託仕様書(案)」を参考にすることとし、必要に応じて図表を用いて行うこと。

テーマ①:障がい者支援の考え方

テーマ②:基幹相談支援センター業務の考え方

テーマ③:業務の進め方

(1)提出書類及び部数

参加申込書(様式第1号) :1部

誓約書(様式第2号) :1部

事業所実績及び業務従事者関係調書(様式第3号) :1部

法人概要(法人案内等本部、支部、事業所等の位置が記載されたもの) :1部

技術提案書(表紙:様式第5号、表紙以降の頁:任意様式) :15部(仮留め)

守秘義務誓約書(様式第6号) :1部

概算見積書(様式第7号) :1部

見積明細書(様式第8号) :1部

(2)提出期間

令和8年1月7日(水)～1月14日(水)17時まで

(3)提出方法

閑庁日を除く日の9時～17時までに6(1)の担当課まで持参すること。

(4)その他

※技術提案書には提出者が分かるように表紙を付けること。ただし、技術提案書の本文には、提出者が特定できるような記述及びロゴ等の記載をしないこと。

※技術提案書はA3サイズで、表紙を除いて3枚以内とし、図表の引用を除き読みやすい文字サイズで作成すること。

※電子データはPDF形式で保存したものをCD-R等に記録して提出する。

9 審査及び結果の通知

(1)審査方法

提出された技術提案書の内容について、下記により開催される審査委員会においてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。審査委員会は「10 優先交渉権者選定の基準」により審査を行う。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの概要

①開催日時:令和 8 年 1 月 20 日(火) 14 時から

詳細については提案者毎に通知する。

②開催場所:相馬市役所(福島県相馬市中村字北町 63 番の 3)

③提案時間:1 提案者につき、プレゼンテーション 30 分以内

(プレゼンテーション後、ヒアリング(20 分程度)に移る。)

④出席者:5 人以内

⑤その他:プレゼンテーションに使用するノートパソコン等の機器は、提案者が準備する。プロジェクターや投影するスクリーンは、希望があれば組合が準備する。

プレゼンテーションは、提出した技術提案書を基に行うこととし、技術提案書に記載のない新たな提案等は行わないこと。

(3) 優先交渉権者の選定

審査委員会は、「10 優先交渉権者選定の基準」に基づき総合的に能力を審査し、優先交渉権者及び次点者を選定する。

(4) 優先交渉権者の決定

組合は審査委員会からの審査経過及び選定結果の報告を受け、優先交渉権者の決定をする。

(5) 選定結果の通知

選定結果及び講評を令和 8 年 1 月 27 日(火)に組合ホームページに掲載すると共に、各提案者に対して郵送にて個別に結果を通知する。

優先交渉権者及び次点者決定に至った経緯等に係る質問、異議等は一切受け付けない。

10 優先交渉権者の選定の基準

実績等調書及び技術提案書について審査委員会が次表の評価基準に基づいて総合的に評価を行い、かつ見積額が 12(5) の契約限度額を上回っていない者を選定し、優先交渉権者及び次点の者を選定する。応募者が 1 者のみの場合であっても、審査委員会において内容を審査して、選定の可否を決定する。

| 評価項目 | 評価事項 | 配点 |
|------------|--|-----|
| 法人の実績 | (法人の実績) ・法人が基幹相談支援センター業務において豊富な実績を有する。 ・地域貢献度。 | 60 |
| | (配置予定者の実績) ・配置予定の相談員が豊富な実績を有する。 | 150 |
| 障がい者支援の考え方 | 障がい者支援についてどのような考えを持ち、地域の障がい者支援をどのように改善しようとしているか。 | 30 |

| | | |
|------------------------|--|-----|
| 基幹相談支援センター業務の考え方に関する提案 | (総合的・専門的な相談支援に係る提案) ・相馬地方の実情に沿った形で、総合的かつ専門的な相談支援に係る提案がなされている。 | 30 |
| | (地域の相談支援体制の充実・強化に係る提案) ・相馬地方の実情に沿った形で、地域の相談支援体制の充実・強化に係る提案がなされている。 | 30 |
| | (地域移行・地域定着の促進への取り組みに係る提案) ・相馬地方の実情に沿った形で、地域移行・地域定着の促進への取り組みに係る提案がなされている。 | 10 |
| | (権利擁護・虐待の防止への取り組みに係る提案) ・相馬地方の実情に沿った形で、権利擁護・虐待の防止への取り組みに係る提案がなされている。 | 20 |
| | (その他、地域の障がい者支援に係る独自の活動の提案) ・地域の障がい者支援に係る独自の活動が地域で暮らす障がい者やその支援者に十分に配慮された提案がなされている。 | 20 |
| | (人員配置及び年間事業計画等) ・必要項目と相互関係の理解及び業務実施フロー、実施体制が適切であり、業務のスケジュール管理について有効な提案がなされている。 | 20 |
| 業務の進め方に係る提案 | (コスト管理) ・コスト及びランニングコストを適切なものとするため有効な提案がなされている。 | 30 |
| 合 計 | | 400 |

選定方法については次のとおりとする。

- (1)各審査員は、各提案書について評価点を算出し、提案書の順位を決定する。
- (2)各審査員の決定した順位から、各提案書の平均順位を算出し、最も平均順位の高い提案者を優先交渉権者とし、次に平均順位の高い提案者を次点の者とする。
- (3)提案書の平均順位が同じ場合は、見積額が安価な提案者を上位とし、見積額が同額の場合は審査委員会の合議により順位を決定する。

11 失格事項

本プロポーザルに参加する者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1)参加資格の要件を満たさなくなった場合。
- (2)提出書類に不備があると判断した場合。
- (3)提出書類に虚偽の記載があった場合。

- (4)公平な審査を阻害する行為があつた場合。
- (5)本業務の履行が困難であると認められる状況に至つた場合。
- (6)上記各号に該当するほか、プロポーザルの中で著しく信義に反する等の行為があり、審査委員会により失格であると認められた場合。

12 業務委託契約の締結

(1)業務名称

相馬地方基幹相談支援センター業務委託

(2)業務内容

別紙「相馬地方基幹相談支援センター設置・運営業務委託仕様書(案)」のとおり。

(3)業務委託期間

委託契約は単年度契約とし、委託期間は、令和8年4月1日から1年間とする。

(運営状況により3年とします。)

(4)契約の締結

相馬地方広域市町村圏組合は、優先交渉権者を契約の相手方として、契約に係る交渉を行う。優先交渉権者が辞退したとき、資格要件を欠くと判断されたとき又は契約の交渉が不調になったときは、次点候補者を契約の相手方として交渉を行う。

(5)契約限度額

令和8年度事業総額 23,128千円(税込)を上限とする。

契約額については、本事業の目的を効果的に達成するために、4市町村が協議し、適切と認める額とする。

※優先交渉権者の決定や予算の執行は、令和8年度の予算成立が前提となります。

(6)センターの設備等について

基幹相談支援センターに設置する備品等は下記のとおりとし、無償貸与する。

- ①事務机・椅子・書庫・ロッカー 一式
- ②打合せテーブル・椅子 一式
- ③パーテイション・カウンター 一式
- ④携帯電話 3台(使用料については設置法人が負担)
- ⑤固定電話回線 1回線及び電話機1台(使用料については設置法人が負担)
- ⑥インターネット回線(使用料については設置法人が負担)

※上記備品等以外に係る経費については、令和8年度事業総額にすべてを含む。

13 委託費の適正な執行について

受託者は、委託事業に係る費用が徴収された税金その他の貴重な財源で賄われるものであることに留意し、本事業の趣旨及び目的、本実施要領、委託契約書の内容等を十分に理解した上で、効率的かつ効果的な執行に努めなければならない。不適切な執行があった場合には、契約の取消しや契約金額の減額を行う可能性がある。

14 その他

(1) 応募に際しての留意事項

- ①このプロポーザルに要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ②技術提案は、1 提案者につき 1 案とする。
- ③業務の実績については、日本国内の業務の実績をもって判断するものとする。
- ④提出書類は日本語を用いて作成し、通貨は日本円とする。
- ⑤提出後の技術提案書の修正・変更・資料追加は、一切認めない。
- ⑥提出された書類、電子媒体は返却しない。
- ⑦提出された技術提案書の著作権は各提案者に帰属するが、組合及び構成市町村が公表等により使用する場合、提案書の全部または一部を応募者に断りなく無償で使用することが出来る。
- ⑧審査結果に対しての異議申し立ては一切受け付けない。
- ⑨プロポーザルへの応募者において、提出された書類を雑誌、広報誌、その他の一般の閲覧に供する場合は、担当課の承諾を得ること。
- ⑩本業務に関する具体的な設計は、技術提案書に記載された内容を参考とし、受託者との協議に基づいて行う。
- ⑪今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力などにより、事業計画の変更又は事業の中止をすることがある。この場合、本業務の契約締結前においては、参加者に対して組合は一切の責任を負わないものとする。

(2) 事業開始まで

受託候補者は、前受託者から十分な引継ぎを受け令和 8 年 4 月 1 日から円滑に業務を開始できるよう準備を行うこと。ただし、研修会参加や準備に要する全ての経費については、受託候補者が負担するものとする。