

**伊勢市障がい者地域相談支援センター運営業務委託  
公募型プロポーザル募集要項**

**伊勢市健康福祉部 福祉総合支援センター**

**令和5年11月**

伊勢市障がい者地域相談支援センター運營業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続き、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

## 1 目的

伊勢市全域を対象として、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「法」という。）第77条第1項第3号に規定する障害者相談支援事業を実施する伊勢市障がい者地域相談支援センター（以下「相談支援センター」という。）の運営を受託する法人を公募する。

## 2 業務名及び業務内容

### (1) 業務名

伊勢市障がい者地域相談支援センター運營業務

### (2) 業務内容

法第77条第1項第3号に規定する相談支援事業に係る業務を委託するものとし、具体的には次の業務を実施すること。

#### ① 障がい種別や属性に関わらない一次相談（一般的な相談支援）

- ア 福祉サービスの利用援助（情報提供、相談）
- イ 社会資源を活用するための支援（助言・指導）
- ウ 社会生活力を高めるための支援
- エ 権利の擁護のために必要な援助
- オ 専門機関の紹介

#### ② アウトリーチによる相談支援

地域で孤立し支援が届きにくい状況にある人や、サービスや社会資源につなげるのが困難な人への支援（支援にあたっては、市や基幹相談支援センターと情報を共有し連携する）。

#### ③ 多機関協働による包括的な相談支援

複雑・複合化した課題を抱える世帯への支援においては、「重層的支援体制整備事業」の主旨を踏まえ、支援機関間の役割分担を必要とする人や必要な支援が届きにくい人に対し、多機関協働事業へのつなぎ、重層的支援会議への参加、児童、介護、生活困窮分野との協働等により継続的な支援を行う。

#### ④ 伊勢市相談支援ネットワークグループ、伊勢市障害者施策推進協議会等への参画

#### ⑤ 基幹相談支援センターが実施する地域の相談支援体制強化の取組みへの参画

#### ⑥ 基幹相談支援センターとの連絡調整

#### ⑦ 計画相談支援のバックアップ支援

#### ⑧ 地域生活支援拠点コーディネーター業務

【拠点コーディネーターが担う機能】

**機能 1**：緊急時の支援が見込めない人を事前に把握・登録した上で、常時の連絡体制を確保し、障がいの特性などに起因して生じた緊急の事態等に必要なサービスのコーディネーターや相談、その他必要な支援を行う機能

**機能 2**：地域の様々なニーズに対応できるサービス提供体制の確保や、地域の社会資源の連携体制の構築等を行う機能

## 【拠点コーディネーターが担う業務内容の例】

### 機能1

- ・ 緊急時の支援が見込めない人の事前把握・登録
- ・ 常時の連絡体制の確保（拠点コーディネーターが中心となって、複数の機関等により常時の連絡体制を整備している場合を含む）
- ・ 緊急時のコーディネートや相談支援等の個別対応

### 機能2

- ・ 入所施設・病院からの地域移行ニーズの把握
- ・ 在宅の障がい者等の地域生活継続の支援ニーズの把握
- ・ 地域の体験宿泊先や緊急受け入れ先の確保・開拓
- ・ 専門性を高めるための人材養成研修の企画・実施
- ・ 地域移行・地域生活の継続支援のための関係機関などによる連携会議の開催
- ・ 地域生活支援拠点等の広報・周知

### ⑨ 避難行動要支援者制度への協力

避難支援等関係者として日頃からの見守り活動や個別避難計画の作成支援などを行う

### (3) 業務上見込まれる相談対応件数

業務上見込まれる相談対応件数（1年間）は下表のとおり。ただし、当該件数は令和4年度の実績件数であるため、増減する可能性がある。

支援方法	来所	電話、メール等	家庭等訪問、同行等	その他	合計
件数	550	7,900	1,800	100	10,350

### (4) 相談支援センターの名称

「伊勢市障がい者地域相談支援センター」の名称を必ず用いること。

## 3 委託期間

委託期間は、令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間とする。

ただし、伊勢市が、その業務の実施につき著しく不相当と認めた場合、法及びこれに関連する政省令等に定める事項に違反した場合は、委託期間の満了日以前に契約を解除することができる。

## 4 設置場所等

- (1) 伊勢市内に設置すること。なお、設置場所については、市民が利用しやすくわかりやすい場所であること。（利用者の利便性に配慮すること。）
- (2) 法人事務所等との独立性の確保に努めること。なお、他事業を併せて実施する事務所等を併設するなどの場合は、他事業側の制約及び個人情報の取扱いには留意すること。
- (3) 法人の所有する場所以外で設置する場合には、仮契約を行う又は承諾書等により内諾を得るなど、その場所での相談支援センターの設置を書面等で確認していること。
- (4) 相談支援センターの開設に係る契約等については、設置法人の責任において行うものとする。

## 5 設備等

- (1) 必要なスペースを有する事務室（専用スペース等）を有すること。
- (2) プライバシーに配慮した相談スペースを確保すること。
- (3) 事務室には、机、いす、施錠できる書類保管庫、パソコン（Word・Excelと互換可能なもの）、プリンタ、電話、FAXを必ず配備すること。
- (4) 相談支援センター専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。
- (5) 建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分配慮し、車椅子での来訪等にも配慮すること。
- (6) 駐車場は、車椅子での来訪者を考慮し十分な広さを有するものとする。
- (7) 相談支援センターの看板及び案内板等を市民から見て分かりやすい場所へ1つ以上設置すること。

## 6 運営体制等

### (1) 配置職員

- ① 常勤の相談員又は主任相談支援専門員を9名配置し、うち1名をセンター長とすること。
- ② 相談員は、社会福祉士、精神保健福祉士、介護福祉士、介護支援専門員、保健師のいずれかの資格又は相談支援専門員（※）の資格を有すること。
- ③ 相談員は、専門的な相談に対応できるよう、主任相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、医療的ケア児等コーディネーター養成研修修了者などの資格取得に努めること。
- ④ 配置職員の継続性・質の確保の重要性を勘案し、原則として、委託期間中は配置職員を変更しないことが望ましいが、やむを得ず変更する場合は、あらかじめ市と協議のうえ決定するものとする。

※国が定める資格。相談支援従事者初任者研修の修了及び一定の実務経験が必要。

### (2) 運営

- ① 相談支援センターは、月曜日から金曜日（祝日・年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで開設するものとする。
- ② 開設時間中は、常時相談等に対応できるよう、必要な勤務体制を組むこと。また、様々な相談方法に対応できるよう工夫すること。
- ③ 開設時間中においては、原則1人の従事者は事務所内に残り、相談業務等に対応できる体制とすること。
- ④ 地域生活支援拠点等の相談機能として、24時間365日の相談支援体制（携帯への転送等も可。）を整えとともに、事前に情報把握に努めること。緊急時には相談の受付及び対応を行うこと。
- ⑤ 相談支援センターの趣旨を踏まえ、中立・公正な運営を図るための必要な措置を講じること。
- ⑥ 各種の保健・福祉・障がい福祉サービス等の利用に係る申請手続きに便宜を図るとともに、関係機関との連絡調整を行うこと。
- ⑦ 相談支援センターを紹介するパンフレット・チラシ等を作成し周知に努めること。またパンフレット・チラシ等作成物、名刺には、法人内の他の事業所の名称・所在地等の情報を掲載しないこと。なお、作成したパンフレット等はあらかじめ市へ提

出し確認を求めること。

- ⑧ 原則本人の同意のもとに、相談支援業務を実施すること。また、初回相談等の際には個人情報取り扱いについて文書で同意を得ること。
- ⑨ 相談支援センターは、業務の実施に当たり、個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止、その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずること。
- ⑩ 相談支援センターの業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関し知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- ⑪ 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 11 条の規定により主務大臣が定める指針に定めるもののほか、障がい理由とする差別の解消の推進に関する伊勢市職員対応要領（平成 28 年 2 月策定。）に示されている障がい種別の特性について十分に留意のうえ、適切な対応を行うこと。
- ⑫ 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達の推進等に関する法律（以下「優先調達推進法」という。）を踏まえた取組の実施  
市では、優先調達推進法第 9 条の規定に基づき、障がい者就労施設等からの物品等の調達方針を定め、障がい者就労施設等からの優先調達の一層の推進を図っており、本法律及び本方針の趣旨を踏まえ、物品及び役務の調達等にあたって、障がい者就労施設等への優先発注に努めること。

### （3）報告書等

- ① 毎年度開始時、市が別に定める期日までに運營業務に係る事業計画書、達成目標評価表及び収支予算書等を作成し、市に提出すること。
- ② 相談等に関する記録は、1 相談 1 記録を原則として記録すること。また、個人ごとに支援台帳又は相談記録票として作成し、整理しておくこと。
- ③ 相談等に関する記録等の集計、統計資料等（以下「業務報告書」という。）は、毎月終了後翌月 20 日までに作成し、速やかに市に提出すること。
- ④ 年度終了毎に、運營業務に係る実績報告書、達成目標評価表及び収支決算書等を作成し、市が別に定める期日までに提出すること。
- ⑤ 事業計画書、業務報告書及び実績報告書等の提出先は、伊勢市健康福祉部福祉総合支援センターとする。また、その他報告等で、随時報告を求めた場合には、速やかに報告すること。

（4）運営に係る諸記録に関する帳票類を整備するとともに、市が求めたときはこれを提示すること。また、関係帳票は事業終了後 5 年間保管しておくこと。

### （5）再委託の禁止

前記 2（2）で示す業務内容の全部又は一部を第三者に委託してはならない。ただし、企画提案時にその必要性、妥当性、委託相手先の情報等を示し、業務を実施する上での必要性等を市が認めれば一部可能とする。

### （6）委託期間終了に伴う引き継ぎ

本業務の委託期間が終了するとき、又は、委託契約が取り消された場合は、次の受託事業者が円滑かつ支障なく相談支援センターの運營業務を遂行できるよう引き継ぎを行うこと。ただし、継続して受託事業者になった場合はこの限りではない。

## 7 委託料

本業務に係る1年当たりの委託料の上限額は、令和6年度は59,950,000円(税込)、令和7年度および令和8年度は59,400,000円(税込)とする。

- ①委託料の支払いは年3回で支払うものとし、3回を超えない範囲で支払い回数を変更できる。
- ②委託料については、本業務を本市が募集要項に示した水準どおりに実施する中で、経費の縮減などの努力によって余剰金が発生した場合、原則として精算による委託料の返還は求めないが、不足額が生じた場合でも、委託料による補填は行わない。

### 【委託料一覧】

令和6年度	59,950,000円(税込)
令和7年度	59,400,000円(税込)
令和8年度	59,400,000円(税込)
合計(令和6～8年度)	178,750,000円(税込)

## 8 契約担当部局

〒516-0072 三重県伊勢市宮後1丁目1番35号 MiralSE7階  
伊勢市 健康福祉部 福祉総合支援センター 総合相談係 担当者 田代、永井  
電話：0596-21-5583  
FAX：0596-63-5420  
電子メール：fukushi-sougou@city.ise.mie.jp

## 9 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 中立・公正な運営ができ、円滑に相談支援事業等を実施できる法人であること。
- (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者であること。法人税、消費税及び地方消費税、法人所在地の市町村税及び伊勢市税の滞納がないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (4) 常勤の相談支援専門員を配置している指定一般相談支援事業所又は指定特定相談支援事業所の指定を受けている法人であること。

## 10 参加申請手続

### (1) 参加申請書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申請書及び資料（以下「参加申請書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加申請書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### ① 提出書類

ア 参加申請書（様式1）

イ 履歴事項全部証明書（申請日以前で発行から3か月以内のもの）

ウ 法人税、消費税及び地方消費税、法人所在地の市町村税  
及び伊勢市税の完納を証明する書類

エ 定款または寄附行為等（申請時最新のもの）

オ 法人全体の財務状況に関する計算書類

（事業活動計算書（第2号第1様式）、資金収支計算書（第1号第1様式）、賃借対照表（第3号第1様式））

### (2) 参加資格の確認等

9に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年12月19日（火）までに確認結果通知書を送付する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

### (3) 提出方法

① 提出期限 令和5年12月15日（金）午後3時まで

② 提出場所 「8 契約担当部局」に同じ

③ 提出方法 持参によること。（郵送、電子メール等によるものは不可。）

④ 提出部数 9部（正1部、写8部）

### (4) 留意事項

① 提出書類等はA4-S（縦型）ファイルに綴じ、表紙および背表紙に「参加申請書 原本（または写） 法人名」のラベルを貼付けること。また、上記項目ごとにインデックス（見出し）をつけること。

② 用紙サイズはA4サイズとする。A3サイズも可能とするがA4に折り畳むこと。

③ イ、ウ、エ、オについて、複数ページにわたる書類は袋綴じ、割り印、原本証明（原本の写しの場合）を行うこと。

④ 写8部のイ、ウ、エ、オの袋綴じ、割り印は不要とするが、原本証明を行っていない書類の写しには原本証明を行うこと。

⑤ 提出書類の作成・提出に要する経費は、すべて参加希望者の負担とする。

⑥ 提出書類は返却しない。

## 11 質疑応答等

### (1) 質疑の方法等

参加申請書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑書により提出すること。

- ① 提出書類 質疑書（様式2）
- ② 提出期間 令和5年12月27日（水）午後5時15分まで
- ③ 提出場所 「8 契約担当部局」に同じ
- ④ 提出方法 持参、電子メール又はFAXにより提出すること。

ただし、電子メール又はFAXによる場合は、必ず電話で送信した旨を連絡すること。

※ 電話、口頭等による質問は一切受けしないものとする。

### (2) 質疑に対する回答

令和6年1月5日（金）までに、質疑者及び回答日において参加申請書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。なお、質疑者に対する個別の回答は行わない。

## 12 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書等を作成し、提出するものとする。

### (1) 提出書類

#### 企画提案書

- 様式3 企画提案書提出届
- 様式4 企画提案書提出書類一覧表
- 様式5 相談支援に関する実績等
- 様式6 相談支援センター業務実施方針（方法、体制構築等）
- 様式7 職員配置及び勤務体制等
- 様式8 職員の能力向上の取り組みについて
- 様式9 個人情報保護の取組みと苦情解決体制  
相談支援センターにおける公平性・中立性確保のための方策
- 様式10 相談支援センター名称・設置場所・建物・設備等（予定）
- 様式11 地域との連携、ネットワーク構築の取組み
- 様式12 その他（独自の取組み等自由に記入）
- 様式13 伊勢市障がい者地域相談支援センター運営業務収支計算書（令和6～8年度）

### (2) 留意事項

- ① 企画提案書等は様式番号順にA4-S（縦型）ファイルに綴じること。表紙および背表紙に「企画提案書 原本（または写） 法人名」のラベルを貼付すること。また、上記項目ごとにインデックス（見出し）をつけること。
- ② 用紙サイズはA4サイズとする。A3サイズも可能とするがA4に折り畳むこと。
- ③ 企画提案書等について、A4（A3）30枚までとする。
- ④ 企画提案書等の作成・提出、プレゼンテーション等に要する経費は、すべて企画提案者の負担とする。
- ⑤ 企画提案書等受付後の内容変更は認めない。
- ⑥ 企画提案書等は返却しない。



- ⑦ 参加申請後に提案を辞退する場合は、その旨を記載した書面（様式自由）を提出すること。
- ⑧ 期限までに企画提案書等の提出がない場合は失格とする。
- ⑨ 必要に応じて、市より追加資料の提出等を求める場合がある。

### （３） 提出方法等

- ① 提出期限 令和6年1月12日（金）午後3時まで
- ② 提出場所 「8 契約担当部局」に同じ
- ③ 提出方法 持参によること。（郵送、電子メール等によるものは不可。）
- ④ 提出部数等
  - ア 正本 1部
  - イ 写 8部（※）

※ 写については、法人名、代表者名、事業所名等を黒塗りする等の処理をして、提案者を判別できないようにしてください。

## 13 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- （１） 参加資格要件を満たさなくなった場合
- （２） 提出書類に虚偽の記載があった場合
- （３） 募集要項等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- （４） 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 14 企画提案の審査方法及び評価基準

### （１） 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び選定を行うため、伊勢市障がい者地域相談支援センター運営事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

### （２） ヒアリング等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

#### ① 実施方法

- ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分以内とし、質疑を含め計40分以内とする。
- イ プレゼンテーション及びヒアリングは、参加申請書等を受領した順番に行うものとし、開始時間等は別途対象者に通知する。
- ウ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- エ プロジェクター及びスクリーンの使用は不可とする。
- オ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて原則3名までとする。
- カ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び選定から除外する。
- キ 選定委員会におけるプレゼンテーション及びヒアリングについては『公開』により実施する。ただし、会議中、「審査及び選定」の事項については、『非公開』とする。

また、会議傍聴者への提供資料は、企画提案書等を除く、会議の事項書、本募集要項等とし、会議終了後速やかに返却を求めることとする。

② 実施日時及び場所

令和6年1月23日（火）

時間、場所については追って連絡する。

(3) 審査項目及び評価基準

「伊勢市障がい者地域相談支援センター選定基準要領」に基づき、企画提案書及びプレゼンテーション等により審査及び評価を行う。

(4) 受託候補者の選定

各選定委員は、評価基準に基づき採点し、採点合計を算出する。

各選定委員の採点合計に基づき次の方法で順位を決定する。

① 各選定委員の採点合計の高い順に順位をつける。

② 次に各選定委員の順位を順位点として集計し、数値の低いものを上位として順位をつける。

上記により、順位が1位の者を受託候補者として選定する。なお、順位1位の者が2人以上ある場合は、審査の採点の合計点が高い者を受託候補者とするが、さらに同点の場合は、順位1位の者でくじ引きとする。

なお、各委員の評価点の総計が満点の70%に満たない場合には受託候補者として選定しないものとする。

(5) 審査結果の通知

受託候補者を選定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。また、受託候補者にあたっては、今後の契約等手続きの旨についても通知する。なお、「受託候補者名」「企画提案者数」を市ホームページにて公表するものとする。

① 審査結果（順位）

② 企画提案者数

③ 受託候補者名

## 15 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約保証金

免除する。

## 16 その他

(1) 本募集要項に定める関係法令・規則等の条項について、法改正等があった場合、改正後の条項に規定するものとする。

(2) 法改正、制度改正等による情勢の変化によって、当該契約を変更する場合がある。

(3) 手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(4) 企画提案書等の著作権等の取り扱いについては、企画提案者に帰属する。

(5) 個人情報の保護に関する法律、伊勢市契約規則をはじめとする、関係法令、規則等を遵守すること。

- (6) 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (7) 必要に応じ、追加書類等の提出を求める場合がある。
- (8) 提出された書類については、返却しない。

## 17 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加申請書の提出期限	令和5年12月15日(金)午後3時まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和5年12月19日(火)
質疑の受付期限	令和5年12月27日(水) 午後5時15分まで
質疑に対する回答期限	令和6年1月5日(金)まで
企画提案書の提出期限	令和6年1月12日(金)午後3時まで
プレゼンテーション 及びヒアリング等	令和6年1月23日(火) ※時間、場所については追って連絡する
選定結果の通知	決定後10日以内
契約締結	令和6年2月下旬予定