

防府市基幹相談支援センター運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

防府市基幹相談支援センターは、障害のある方が地域で安心して暮らせるよう障害者相談支援の中核的拠点として、既存の相談支援事業所等と連携した専門性の高い支援や相談支援員の育成等を行うものである。

この要領は、防府市基幹相談支援センターの運営業務委託に際し、公募型プロポーザル方式により、専門的な知識や経験を有する者からの提案を受け、その内容及び能力等を総合的に比較検討して、最も適した受託候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

防府市基幹相談支援センター運営業務

(2) 業務内容

別紙『防府市基幹相談支援センター運営業務 仕様書（以下「仕様書」という。）』による。

(3) 委託期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

※年度ごとの契約額については、毎年度の予算額の範囲内で別途協議する。

(4) 提案限度額

3か年総額 28,500千円（消費税及び地方消費税を含む。）

（参考）令和8年度 限度額 9,500千円

令和9年度 限度額 9,500千円

令和10年度 限度額 9,500千円

(5) 発注者

防府市長

3 実施スケジュール（予定）

- | | |
|-----------------------|---------------------|
| (1) 公募開始日 | 令和8年5月18日（月） |
| (2) 質問の受付期限 | 令和8年6月1日（月）正午 |
| (3) 参加表明書等（一次審査）の提出期限 | 令和8年6月8日（月）午後5時15分 |
| (4) 一次審査（書類審査）の結果通知 | 令和8年6月10日（水） |
| (5) 企画提案書等（二次審査）の提出期限 | 令和8年6月25日（木）午後5時15分 |
| (6) 二次審査（プレゼンテーション等） | 令和8年7月初旬 |

- (7) 二次審査の結果通知 令和8年7月上旬
(8) 契約締結日 令和8年7月中旬～下旬
※都合等により変更の可能性あり。

4 事業担当課

(防府市基幹相談支援センター事業に係る業務受託候補者選定委員会事務局)
防府市 福祉部 障害福祉課
所在地：〒747-8501 山口県防府市寿町7番1号（本館2階②番窓口）
対応可能時間：土日祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで
担 当：大庭、河原、重田
電 話：0835-25-2338（直通）
F A X：0835-25-2539
メール：sfukushi@city.hofu.yamaguchi.jp

5 参加資格

本プロポーザルへの参加資格を有する者（以下「参加者」という。）は、次の各号に掲げる全ての要件を満たす法人とし、仕様書の内容を履行可能であること。

- (1) 令和8年4月1日現在において、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）第79条第1項第2号に規定する事業所を運営していること。
- (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。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生の手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続きの申立てがされていないこと。公示日現在から受託候補者特定の日まで防府市から入札参加停止措置を受けていないこと。
- (5) 国税及び防府市税の滞納がないこと。
- (6) 防府市物品調達等に係る指名停止等措置要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (7) 防府市暴力団排除条例（平成23年防府市条例第21号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）でないこと。
- (8) 防府市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者を経営に関与させていないこと。

6 実施要領・仕様書等の交付

(1) 交付期間

令和8年5月18日（月） ～ 6月8日（月）午後5時15分

(2) 交付場所

防府市福祉部障害福祉課のホームページからダウンロードすること。

(<https://www.city.hofu.yamaguchi.jp/soshiki/59/proposal-kikan2026.html>)

7 資格審査確認書類の提出（一次審査）

(1) 提出書類

次に掲げる書類を各1部提出すること。

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 事業者概要書（様式第2号）

ウ 事業実施体制表（様式第3号）

エ 法人の定款、規約又はこれらに準ずる書類の写し

オ 法人の概要 ※パンフレット等

カ 法人の履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

※発行後3か月以内のもの：写し可

キ 法人の国税及び防府市税の滞納がないことの証明書

※発行後3か月以内のもの：写し可

納税義務がない場合は提出不要

ク 指定特定相談支援事業所、障害児相談支援事業所又は指定一般相談支援事業所の運営にあたり都道府県知事又は市区町村長から指定を受けたことがわかる書類の写し（令和8年5月15日時点で有効なもの）

ケ 委託相談を受託していることがわかる書類の写し（令和3年度～令和7年度のもの）

(2) 提出期限

令和8年6月8日（月） 午後5時15分まで（必着）

(3) 提出先等

「4 事業担当課」を参照し、郵送の場合は「プロポーザル参加表明書類」と記載すること。

(4) 提出方法及び受領の確認

持参又は郵送により提出すること。

※持参の場合は、受領時に参加表明書（様式第1号）に、防府市障害福祉課の收受印を押印し、その写しを交付（郵送の場合は、押印後にスキャンしたものをメール）する。

なお、郵送の場合で、不達及び遅配を原因とする参加者の不利益に対して、本市は責任を負わないものとし、参加者において配達完了を確認する等の対策を講じること。

8 実施要領・仕様書等に関する質問の受付及び回答

(1) 受付方法

ア 質問提出期限

令和8年6月1日（月） 正午まで（必着）

イ 提出方法

質問書（様式第4号）に記入し、前記「4 事業担当課」宛に電子メールにて提出すること。また、誤送信等防止のため、メール送信後に必ず事業担当課へ連絡すること。

(2) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年6月3日（水）午後5時までに、本市ホームページで公表する。なお、質問回答書は、本実施要領・仕様書等の追加又は修正として、本実施要領・仕様書等と同様に扱うものとする。

9 一次審査

別紙「防府市基幹相談支援センター運營業務に公募型に係るプロポーザル審査要領」（以下「審査要領」という。）による。

なお、参加表明書等の提出者が1者であったとしても、審査を行う。

一次審査の結果は、参加者全員に電子メールで通知するものとし、結果に関する異議申し立ては受け付けない。

10 企画提案書等の提出（二次審査）

企画提案書等の提出者は、一次審査で選定された者とし、次に掲げる書類を提出すること。

(1) 提出書類

企画提案書（様式第5号） 正本1部（提案事業者名あり）
副本9部（提案事業者名なし）

(2) 提出期間

令和8年6月10日（水）～6月25日（木） 午後5時15分（必着）

(3) 提出先等

「4 事業担当課」を参照し、郵送の場合は「プロポーザル企画提案書類」と記載すること。

(4) 提出方法及び受領の確認

持参又は郵送により提出すること。

※持参の場合は、受領時に企画提案書の1ページ目に、防府市障害福祉課の收受印を押印し、その写しを交付（郵送の場合は、押印後にスキャンしたものをメール）する

なお、郵送の場合で、不達及び遅配を原因とする参加者の不利益に対して、本市は責任を負わないものとし、参加者において配達完了を確認する等の対策を講じること。

(5) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成に当たっては、次の事項に留意すること。

ア 企画提案書は、1事業者につき1案とする。

イ 用紙はA4判縦、正本1部はクリップ止めとし、副本9部は1冊子（左側綴じ、下部にページ番号を付すこと）に綴って提出すること。

- ウ 文字は10.5ポイント以上で作成すること。
- エ 副本は、提案事業者名や提案事業者が類推・特定できる部分を消して作成すること。
また、業務従事者等の個人名も記載しないこと。
- オ 仕様書に基づき、創意工夫ある提案とすること。
- カ 提出後の書類の変更、差替え又は再提出は、受付期間中に限り認める。その後の書類の変更、差替え又は再提出は認めない。二次審査時の追加資料の提出及び提示も認めない。

(6) 提出辞退

企画提案書等の提出を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式自由 ※提案事業者の所在地、法人名、代表者の職・氏名、辞退理由を記載）により、前記「4 事業担当課」へ提出すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

1 1 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

(1) 日時・場所

令和8年7月初旬を予定しており、会場、招集時間等については個別に通知する。
なお、プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出順とする。

(2) 時間配分

1提案者あたり30分程度（プレゼン20分、質疑応答10分）とする。
なお、上記の時間は、提案者の入退室の時間及び準備時間は含まない。

(3) プレゼンテーションの実施方法

- ア プレゼンテーションの会場に入室できる者は、各提案者3名以内とし、業務管理者、主任相談支援専門員又は相談支援専門員として従事する予定の者を含むこと
- イ 説明に用いることができる資料は、事前に提出した企画提案書のみとし、追加提案や追加資料は認めない。
- ウ プロジェクター等の使用を希望する場合は、あらかじめ事務局に連絡すること。この場合、プロジェクター及びスクリーンのみ事務局が用意する。PC等は、提案者が用意すること。PCの接続用ケーブルはHDMI端子とする。
- エ 事前に提出した企画提案書に記載されている内容に限り、プロジェクターで図表等を拡大し説明することは可能とする。

1 2 最優秀提案者（優先交渉権者）の審査及び選定

(1) 審査

審査要領に基づき、防府市基幹相談支援センター事業に係る業務受託候補者選定委員会にて審査を行う。当該審査は非公開とする。

(2) 選定結果の通知及び公表

令和8年7月上旬に、全提案者に対して文書で通知するとともに、最優秀提案者（優

先交渉権者)の法人名及び採点結果、優秀提案者(次点者)の採点結果を本市ホームページに公表する。

1.3 契約

(1) 契約者の決定

選定委員会が選定した最優秀提案者(優先交渉権者)と協議し、地方自治法(昭和22年法律第67号)第234条に定める随意契約により速やかに契約手続きを進めるものとする。

なお、最優秀提案者(優先交渉権者)が参加資格を満たさないと判明した場合又はその他の理由により契約の締結が不可能となった場合は、選定結果の優秀提案者(次点者)と交渉するものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、提案金額以内とする。

(3) 契約書

本市作成の契約書による。

(4) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付すること。

ただし、防府市財務規則(平成8年防府市規則第6号)第113条に規定する担保の提供をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、防府市を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合、又は、過去2年間に国、地方公共団体等と、前記「2 業務概要」に掲げる事項と種類及び規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、契約を履行しないこととなるおそれがないと認められる場合は、契約保証金の納付を免除する。

(5) 契約の締結に際しては、選定された企画提案の内容をそのまま実施することを予め約束するものではなく、業務委託の詳細について別途協議のうえ、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。

1.4 失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には失格となることがある。

- (1) 提出書類等が本実施要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 虚偽の内容が記入されている場合
- (4) その他、本実施要領に違反すると認められた場合
- (5) 選定委員会委員及び事業担当関係者に不当な働きかけをした場合
- (6) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (7) 「5 参加資格」を満たさなくなった場合

1 5 その他

- (1) 本プロポーザルに要するすべての費用は、参加者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止した場合、本プロポーザルに要した経費を本市に請求することはできない。
- (2) 提出書類の不備・不足については、市から指示のあった場合に限り、指示された翌営業日までに提出すること。なお、その後の提出書類の差替え及び再提出は原則として認めない。
- (3) 提出書類の取扱い
 - ア 提出書類は全て返却しない。
 - イ 提出書類は、本プロポーザル審査を行う作業に必要な場合、市議会等への説明としての使用及び本プロポーザルに関する記録とする場合を除き、提出者に無断で使用及び複製しないものとする。
 - ウ 市は、契約締結に至った参加者の提出書類のうち必要と認めるものについては、市のホームページ等において公開できるものとする。この場合において、市から求めがある場合には、参加者は当該資料の電子データを提供するものとする。
- (4) 提出書類については、審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、防府市情報公開条例（平成10年防府市条例第28号）に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (6) 参加者は、本プロポーザルに提出した書類等を雑誌、広報その他、一般の閲覧に供する場合は、前記「4 事業担当課」の承諾を得ること。
- (7) 審査書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じる事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。
- (8) 本要領に規定されていない事項が生じた場合は、選定委員会と事業担当課が協議して決定する。