

**平成31年度
松戸市基幹相談支援センター
運營業務委託法人公募要項**

平成30年11月

松戸市福祉長寿部障害福祉課

I 公募の概要

1 公募趣旨

基幹相談支援センター（以下「センター」という。）は、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「障害者総合支援法」という。）第 77 条の 2 に基づき設置される施設であり、地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として、身体、知的、精神といった障害種別にかかわらず相談に対応し、援助等を総合的に行うことを目的としている。

加えて、本市においては、障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）第 32 条第 2 項に基づく障害者虐待防止センターの併設、障害者差別相談センターの併設等、センターに多数の機能を付加している。

以上を踏まえ、事業目的を効果的かつ効率的に達成するために、公募型プロポーザルを実施し、高度な創造性及び専門的な技術や経験を活かした企画提案を求めるものである。

2 センターの担当地域及び設置場所

センターの担当地域及び設置場所は、次のとおりとする。

- (1) 担当地域は、松戸市全域とする。ただし、市外在住者であっても、本市が支援を行うべき者に対しては支援を行う。
- (2) 設置場所は、松戸市総合福祉会館（松戸市上矢切299-1）2階とする。

3 応募資格

次の要件の全てを満たす法人であること。なお、複数の法人が共同でセンターを設置する場合、全法人が次の要件の全てを満たすこと。

- (1) 上記 2 で指定する場所にセンター（特定相談支援事業所及び障害児相談支援事業所の指定を含む。）を設置できること。
- (2) 次のア又はイのいずれかを満たす法人であること。

ア 松戸市内において、特定相談支援及び障害児相談支援を提供する事業所を有すること。

イ 松戸市又は他の市区町村から、センター又は相談支援事業を受託した実績があること。

- (3) 応募受付の締切日において、直近2年間の法人税、消費税及び地方消費税並びに市民税の滞納がないこと。
- (4) 障害者総合支援法第51条の20第2項において準用する同法第36条第3項の規定に該当しない法人であること。
- (5) 応募受付の締切日において、直近2年の間に、地方自治法（昭和22年法律第67号）第244条の2第11項の規定による取り消しを受けていないこと。
- (6) 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法人であること。
- (7) 松戸市建設工事等請負業者指名停止基準に基づく指名停止の措置に該当しない法人であること。
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされた法人及びその開始決定がされている法人でないこと。
- (9) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申し立てがなされた法人及びその開始決定がされている法人でないこと。
- (10) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。

4 応募申込の抹消

応募した法人が、応募書類の受付締切日以降、選定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は、応募申込を抹消し、選定審査対象から除外することとする。

- (1) 松戸市基幹相談支援センター運營業務委託法人公募要項に違反した場合
- (2) 応募の採否の働きかけを行う目的で、応募者またはその関係者が直接または間接に本市職員等と接触をもった場合
- (3) その他、次に掲げる行為があった場合
 - ア 応募書類に虚偽があるとき

イ その他不正な行為があるとき

Ⅱ 業務内容等

1 業務内容

(1) 業務内容の項目

- ア 総合的・専門的な相談支援の実施
- イ 地域の相談支援体制の強化の取組
- ウ 地域移行・地域定着の促進の取組
- エ 権利擁護・虐待の防止
- オ 松戸市地域自立支援協議会専門部会の運営
- カ 住宅入居等支援事業（居住サポート事業）
- キ 指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業
- ク 松戸市指定事業

(2) 業務内容の詳細

業務内容の詳細については、資料1の「松戸市基幹相談支援センター運営業務委託仕様書」のとおりとする。なお、資料1は案であるため、資料1の内容から変更があり得る。

2 職員体制

(1) 専門的職員の配置

ア 専門的職員の職種

センターには、専門的職員として、主任相談支援専門員、相談支援専門員（相談支援専門員の資格要件のうち実務経験のみを満たす者を含む。）、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、看護師、介護支援専門員のうち、いずれかの資格を有するものを配置する。

なお、専門的職員の半数以上は、障害者の相談・援助業務についての経験がある者とする。

イ 専門的職員の人数

センターに配置する専門的職員の員数は、常勤専従で合計5人以上とす

る。

なお、5人の常勤専従職員の配置が困難である場合は、3人が常勤専従であれば、残りの員数については、勤務日等で明確に業務時間が積算できれば、常勤換算でも可とする。

(2) 事務職員の配置

センターには、常勤専従の事務職員を1人以上配置する。

なお、事務職員については、勤務日等で明確に業務時間が積算できる場合は、常勤換算でも可とする。

(3) その他の事項

ア センターの管理責任者を定めるものとする。なお、管理責任者は専門的職員が兼務することができる。

イ 専門的職員にあつては、今後、国・千葉県等が実施する主任相談支援専門員研修、医療的ケア児等コーディネーター養成研修、障害支援区分認定調査員研修等に参加すること。

ウ 専門的職員のうち、相談支援専門員の資格要件の実務経験のみを満たす者については、速やかに相談支援専門員の資格を取得すること。

エ (1)イ及び(2)に規定する人員配置基準の最小人数に該当する専門的職員及び事務職員が産前産後休暇・育児休暇又は30日以上病気休暇等を取得する場合は、速やかに代替職員を補充すること。

オ 窓口開設時間内においては、必ず、専門的職員及び事務職員のうちの1名以上の職員が事務室内に残り、相談業務等に対応できる体制を執ること。

カ 配置する専門的職員及び事務職員は、原則、常勤専従の職員としており、他の業務との兼務は認めない。ただし、併設する指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所における、特定相談支援事業及び障害児相談支援事業との兼務については、必要に応じて認めることとする。

キ 指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業に専従の相談支援専門員を配置している場合、センターの運営全般の安定性を確保する観点から、

センターの専門的職員と指定特定相談支援事業所・指定障害児相談支援事業所の相談支援専門員が密接な連携を図り、業務量の平準化に努める。

3 センターの設備等について

(1) 本市が設置する備品類は下記のとおりとし、上下水道料金及び電気料金は本市が負担する。

- ア 事務机・椅子・ロッカー・書棚類 一式
- イ レーザープリンター兼FAX機 1台
- ウ インクジェットプリンター兼FAX機 1台
- エ パソコン 5台（デスクトップ型3台、ノート型2台）
- オ 電話機 1台（子機2台あり）

(2) 設置法人が用意する設備等は下記のとおりとし、それぞれの設置及び使用に伴い発生する費用は設置法人が負担する。

- ア 固定電話回線 3回線以上
 - (ア) 固定電話（基幹相談支援センター専用） 1回線以上
 - (イ) 固定電話（虐待防止・差別相談センター専用） 1回線以上
 - (ウ) FAX（基幹相談支援センターと虐待防止・差別相談センターとで共用可） 1回線以上
- イ メールアドレス 2つ以上
 - (ア) 基幹相談支援センター専用 1つ以上
 - (イ) 虐待防止・差別相談センター専用 1つ以上
- ウ インターネット回線

(3) 上記(2)にかかわらず、当該業務遂行に関連して、設置法人が必要と判断する設備等は、設置法人の負担で設けることができる。なお、設置法人が自動車を用意する場合、本市は駐車場を2台分まで用意する。

4 業務対応時間

(1) 窓口開設日

月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までは除く。）

(2) 窓口開設時間

午前8時30分から午後7時まで

(3) 24時間対応

年間を通して24時間の対応が取れる体制を構築すること。窓口開設時間外におけるセンターへの電話は、設置法人職員が持つ携帯電話もしくは設置法人（関連）施設へ自動転送されることを原則とする。

5 法令等の遵守

障害者総合支援法、児童福祉法（昭和22年法律第164号）、地方自治法等関係法令を遵守すること。

Ⅲ 契約・委託料等

1 運営財源等

(1) 運営財源

運営財源については、本市からの委託料及び障害福祉サービス等報酬による（障害者等がこの事業を利用するための利用料は、無料とする。）。

なお、本選定は、あくまで「受託候補者を特定」するものであり、契約行為ではない。

本選定は、平成31年度当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、松戸市地域自立支援協議会の承認を経た上で、予算成立後に効力を生じるものであり、松戸市地域自立支援協議会において承認が得られなかった場合や、本市議会において当初予算案が否決された場合は、委託契約を締結しないことがあるので、留意すること。

参考として、平成25年度（センター設置時）におけるセンターの運営財源の積算額を以下に示す。

【参考：平成25年度におけるセンターの運営財源の積算額】

ア 委託料（障害支援区分認定調査業務を除く。）

（ア）人件費（年額）

専門的職員 1 人当たり：5,000,000円

事務職員 1 人当たり：1,500,000円

（イ）事務諸経費（年額）

3,500,000円（消費税及び地方消費税込み）

なお、平成31年度よりの委託内容の見直し等に伴い、（ア）（イ）とも金額の変更を予定している。

イ 委託料（障害支援区分認定調査業務に限る。）

障害支援区分の認定調査の実施件数に応じて、1 件当たり6,800円の委託料を支払う。これについては、本契約とは別に契約を締結するので、委託料には計上しないこと。

ウ 障害福祉サービス等報酬（指定特定相談支援・指定障害児相談支援）
指定特定相談支援・指定障害児相談支援を実施した場合に支払われる
計画相談支援給付費・障害児相談支援給付費（障害福祉サービス等報酬）
は、委託料とは別に受託者の収入とするので、委託料には計上しないこ
と。

(2) 経理区分

委託料（障害支援区分認定調査業務を除く。）、委託料（障害支援区分認
定調査業務に限る。）及び障害福祉サービス等報酬（指定特定相談支援・指
定障害児相談支援）は、それぞれ明確に区分して経理を行い、経理に関す
る帳簿等必要な書類を整備すること。

(3) その他

規定の人員体制を満たさなかった場合は、その期間に応じて委託料（障
害支援区分認定調査業務を除く。）の精算を行うものとする（専門的職員 1
人当たり人件費、事務職員 1 人当たり人件費を基準とし、1 か月を超えた
場合に日割で算出される額）。

2 契約の内容

(1) 契約日及び事業開始日

平成31年 4 月 1 日

(2) 契約方法

受託候補者との随意契約

(3) 委託期間

平成 31 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日まで

※本契約は単年度の契約とする。ただし、センター運営事業者と利用
者又は他事業所との信頼関係の構築やセンター運営の安定性を考慮
し、契約初年度から 3 年間は同一事業者に委託するものとする。た
だし、本市又は松戸市地域自立支援協議会において、その業務の実

施につき著しく不相当と認めた場合又は障害者総合支援法、児童福祉法及びこれらに関連する政省令等に定める事項に違反した場合は、この限りではない。

(4) 委託料の支払い方法

毎月払い（当該月分について翌月以降の支払い）

(5) 再委託の禁止

資料1（仕様書）に定める場合のほか、本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできない。ただし、簡易な業務（コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理等）を再委託する場合及び本市と協議した上で、本市が許可した場合はこの限りではない。

IV 応募・選定方法

1 申込書類の配付

申込書類については、配布期間内（平成30年11月30日（金）～平成30年12月14日（金））に本市ホームページからダウンロードすること。

2 質問の受付及び回答

事業者からの公募に関する質問を、電子メールにより受け付ける。

- (1) 受付期限：平成30年12月14日（金）午後5時まで〔必着〕
（締め切り以降の個別相談等は、公平性を期すため受け付けない。）
- (2) 所定の質問票を必ず使用し、後述の事務局の電子メールアドレスまで送信すること。電話やFAX、窓口での口頭での質問は受け付けない。
- (3) 送信メールの件名及び添付ファイルは、「基幹相談支援センター公募質問 法人名」とし、必ず、電話で送信した旨を伝え、本市障害福祉課に着信したことを確認すること。
- (4) 受け付けた質問に対する回答は、質問票提出者に電子メールで回答するとともに、全事業者に周知する必要があるものについては、本市ホームページに掲載し、広く周知する。
- (5) 応募状況や他の応募者に関する情報等、法令等により確認できる事項については回答しない。

3 応募書類の提出方法

応募事業者は、以下に定める方法により、応募書類一式を提出すること。

- (1) 提出日時
平成30年12月25日（火）9時から12月28日（金）16時30分まで
（事前連絡の上、障害福祉課まで持参すること。）
- (2) 提出場所
松戸市根本387番地の5
松戸市役所 障害福祉課
- (3) 提出部数
正本1部、副本（正本の写し可）10部の合計11部
- (4) 応募書類

- ア 応募申込書 (様式第 1 号)
- イ 誓約書 (様式第 2 号)
- ウ 法人概要及び法人実績 (様式第 3 号)
- エ 役員等名簿 (様式第 4 号)
- オ 運営に関する計画書 (人員配置) (様式第 5 号)
- カ 運営に関する計画書 (収支予算計画) (様式第 6 号)
- キ 運営に関する計画書 (業務実施等) (様式第 7 号)
- ク 法人の事業報告書：写し可 (直近年度分)
- ケ 決算書：写し可 (直近 3 年分の事業年度の財務諸表 (貸借対照表、損益計算書))
- コ 納税証明書一式：写し可 (直近 3 年分)
 - ※法人分のみ (法人役員等の個人分は不要)
 - ※応募書類提出日時点と記載内容に相違がなければ、証明日は不問
 - (ア) 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税 [納税証明書その 3 の 3] (全員) (提出範囲：法人全体)
 - (イ) 法人市民税 (該当者のみ) (提出範囲：千葉県内分)
 - (ウ) 固定資産税・都市計画税【不動産】 (該当者のみ) (提出範囲：千葉県内分)
 - (エ) 固定資産税・都市計画税【償却資産】 (該当者のみ) (提出範囲：千葉県内分)
 - (オ) 軽自動車税 (該当者のみ) (提出範囲：松戸市内分)
 - (カ) 事業所税 (該当者のみ) (提出範囲：松戸市内分)
- サ 印鑑証明書：原本 (法務局に登録してあるもの)
 - ※応募書類提出日時点と記載内容に相違がなければ、証明日は不問
- シ 商業登記簿謄本又は商業登記の登記事項証明書 (現在事項全部証明書)：写し可 (法務局発行)
 - ※応募書類提出日時点と記載内容に相違がなければ、証明日は不問
- ス 法人の定款又は寄付行為等：写し
- セ 直近 5 か年において指導監査を受けている場合は、直近 5 か年の指導監査結果通知書及び改善状況報告書 (所轄庁からの「指導監査結果について」の写し及び法人提出の「指導監査の改善について (報告)」の写し)
- ソ 松戸市以外の市区町村からセンター運営業務を受託していて、当該市区町村から事業評価を受けている場合は、直近年度における当該事業評価の結果がわかる書類 (該当者のみ)

(5) 応募書類提出に当たっての留意点

- ア 受付時間内に、事前連絡の上、障害福祉課窓口まで持参すること。
- イ 提出書類は、A4版縦型ファイル（フラットファイル）に左綴じとし、書類（様式ごと）にインデックスを添付する。その際、書類に直接添付するのではなく、書類の前に白紙を挿入し、それにインデックスを添付すること。ファイルの表面および背見出しに「法人名」を記載すること。
- ウ 応募書類一式のうち様式第1号から様式第7号までは、電子データ（CD）を添付すること。
- エ センターを複数法人で共同設置する場合は、上記(4)オ～キ（様式第5号～第7号）を除く全ての応募書類について、全法人分を提出すること。
- オ 提出種類の内容に不備が認められた場合は受理できない場合があるので、内容・必要部数等に十分注意の上、提出すること。
- カ 提出締め切り後における提出書類の変更および追加は公平性の観点から一切認めない。ただし、本市の指示により書類の修正・追加する場合を除く。
- キ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、本市が必要と判断したものについては書類の内容を無償にて使用できるものとする。

4 選定方法

公募型プロポーザル方式により選定を行う。

本公募要項Ⅰ-3で定める応募資格を満たしている事業者に対して、本市が設置する選考委員会が、評価項目に沿って、応募書類の審査及びヒアリング審査を行い、事業者の選考を行う。

ヒアリング審査の実施方法や、選定に当たっての留意点は以下のとおりとする。

(1) ヒアリング審査の実施方法

ア 出席者

1 応募事業者3人以内とし、コンサルタント等、応募事業者の職員でない者の参加は認めない。

イ 内容

応募書類の内容に沿ってプレゼンテーションを行い、質疑応答を行う。
応募書類以外の説明資料の追加は認めない。

ウ 開催日時・場所

ヒアリング審査は、平成 31 年 1 月中（予定）に開催する。具体的な開催日時・場所については、応募書類受付期間終了後、電子メールにて応募事業者へ通知する。なお、日時の変更は認められないので留意すること。

また、1 応募事業者当たりのヒアリング審査時間は、40 分程度を予定している。

エ 審査基準

審査基準は、資料 2 の「松戸市基幹相談支援センター運營業務委託候補者選考基準」のとおりとする。

オ 応募資格を満たしていない場合の取扱い

事務局において、応募書類に基づき、本公募要項 I - 3 で定める応募資格を満たしているかどうかを事前に確認し、応募資格を満たしていない応募事業者は、その時点で失格として処理し、ヒアリング審査に進めないものとする。

(2) 選定に当たっての留意事項

ア 本選定は、平成 31 年度当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、松戸市地域自立支援協議会の承認を経た上で、予算成立後に効力を生じるものであり、松戸市地域自立支援協議会において承認が得られなかった場合や、本市議会において当初予算案が否決された場合は、委託契約を締結しないことがあるので、留意すること。

イ 評価点の 2 分の 1 をボーダーラインとし、ボーダーラインに満たない場合は選定されない。ボーダーラインを満たした事業者について、順位付けの判定を行う。

ウ 事業者の応募がない場合又は受託候補者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがある。

エ 受託候補者が決定された後に辞退した場合は、次点の事業者を繰り上げて決定する場合がある。

オ 審査内容や得点、順位等に対する問合せ、異議等については一切応じない。

5 選定結果

(1) 選考委員会における選定結果の応募事業者への通知

選考委員会における審査結果については、平成 30 年 1 月中（予定）に、書面にて応募事業者に通知する。

なお、この段階では、松戸市地域自立支援協議会における承認を得ていないので、留意すること。

(2) 松戸市地域自立支援協議会における審査・承認、公表

平成 31 年 2 月中（予定）に、松戸市地域自立支援協議会において、選考委員会における選定結果の審査を行う。審査の結果、選定結果が承認された場合は、受託候補者の決定となる。

受託候補者の決定後、応募状況、選考した事業者名等を本市のホームページで公表する。

なお、受託候補者以外の事業者（次点を含む）については、応募事業者を特定できる情報は公表しない。

6 公募スケジュール

- | | |
|-------------------------|-------------------------------------|
| (1) 公募要項等配布及びホームページ上に掲載 | 11月30日（金）午前9時から |
| (2) 質問受付 | 12月14日（金）午後5時まで |
| (3) 応募書類の提出 | 12月25日（火）午前9時から
12月28日（金）午後4時半まで |
| (4) 選考委員会（ヒアリング） | 1月中（予定） |
| (5) 選考委員会における選考結果の通知 | 1月中（予定） |
| (6) 自立支援協議会による審査・承認（決定） | 2月中（予定） |
| (7) 選考結果の公表 | 2月中（予定） |

V その他

1 応募に際しての留意事項

- (1) 応募者は、応募書類の提出をもって、応募条件等の公募内容を承諾したものとみなす。
- (2) 事業者の選定の可否にかかわらず、事業者が応募に要した費用等は事業者が負担することとなる。
- (3) 選考されなかったことによる一切の損害等については、本市が責任を負うものではない。
- (4) 今回の応募に当たって提出した提案内容について、受託候補者として選定後に変更することは原則として認めないため、提案内容を十分精査の上、応募すること。
- (5) 本市は、選定された受託候補者において、この公募要項に記載する事項について、重大な違背行為があったと認める時は、決定について取り消すことができるとともに、次回の応募資格を失うものとする。なお、取り消した場合には、次点の事業者を繰り上げて決定する場合がある。
- (6) 受託候補者に決定された後に受託候補者の責めに帰すべき理由により辞退があった場合は、次回の応募資格を失うものとする。
- (7) 契約書類など応募書類の正本に原本の写しを提出する場合には、代表者名で原本証明を必ず行うこと。

2 事業開始まで

受託候補者は、平成31年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、以下の(1)から(5)までの準備を行うこと。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。

- (1) 事業計画やマニュアルの策定、前運営事業者からの業務の引継ぎ、職員研修等の配置準備等
- (2) 障害福祉サービス事業者・医療機関、民生委員、地域関係者等への挨拶によるネットワークの引継ぎ等
- (3) 継続的に支援を行っている障害者等への挨拶による引継ぎ等

- (4) 電話回線契約等の執務環境の準備、個人情報保護規定の作成等の管理上の準備
- (5) 業務に必要な研修への参加など、業務の開始に当たって必要な事項

3 引継ぎ

契約終了後、他者に業務の引継ぎを行う場合は、利用者の利便性を損なわないよう必要な措置を講じ、円滑な引継ぎに努めるものとする。

4 その他

その他この要項に定めのない事項については、別途本市の指示によるものとする。

<事務局（書類提出及び問合せ先）>

住 所：〒271-8588

松戸市根本387-5（市役所新館3階）

松戸市 福祉長寿部 障害福祉課

担当：有山・西田・北口

電 話：047-366-7343

F A X：047-366-7613

E-mail：mcsougaihukushi@city.matsudo.chiba.jp

ホームページ：

<https://www.city.matsudo.chiba.jp/shisei/organization/hukusityoujubu/syougai Fukusi.html>