

第２期八代圏域障がい者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項

１ 目的

この要領は、八代圏域障がい者基幹相談支援センター運営業務の受託法人を、公募型プロポーザル方式により選定する場合の手続について、必要な事項を定めるものである。

２ 委託業務の概要

（１）業務名称

八代圏域障がい者基幹相談支援センター運営業務委託

（２）業務内容

別紙「八代圏域障がい者基幹相談支援センター運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

（３）契約の概要

① 契約締結日 令和８年１２月２１日（予定）

② 準備期間 契約締結日から令和９年３月３１日まで

受託者は、令和９年４月１日の業務開始に向け、職員の確保・研修、事務所及び設備の整備、関係機関との引継ぎ、各種手続等、業務開始に必要な準備を行うものとする。

③ センター開所日 令和９年４月１日

④ 契約期間 令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

⑤ 契約方法 公募型プロポーザル方式により選定した優先交渉権者と仕様内容等について協議を行い、協議が整った場合は、地方自治法施行令第167条の2第1項の規定に基づき、随意契約を締結する。

（４）委託上限金額

７０，５００，０００円（消費税及び地方消費税を含む）

３ 参加資格

本手続に応募できる者は、次の条件の全てに該当する者とする。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項各号のいずれかに該当しないこと。

（２）八代市契約等からの暴力団等排除措置に関する要綱（平成２０年八代市告示第１０３号）第３条の規定による排除措置を受けていないこと。

（３）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。

（４）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づく更生手続開始の申立てをしている者でないこと。

（５）破産法（平成１６年法律第７５号）の規定により破産の申立てをしている者でないこと。

(6) 本業務の趣旨を十分に理解し、仕様書に基づき業務を実施するために必要な体制を備えており、業務を計画的かつ的確に遂行できること。

(7) 次のいずれにも該当する者であること。

- ① 社会福祉法人、株式会社等の法人格を有する者
- ② 令和8年4月1日において、八代市又は氷川町の区域内に、指定特定相談支援事業者、指定障害児相談支援事業者又は指定一般相談支援事業者を設置している者
- ③ 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）に規定する指定欠格事由に該当しない者

4 応募書類等の提出

(1) 必要書類

応募に必要な書類一覧（6ページ参照）のとおり。

(2) 提出部数

正本1部、副本7部、合計8部提出すること。

原本証明や法人の押印があるものは、正本とし、それ以外は複製し副本とすること。

(3) 作成に当たっての留意事項

- ① A4版縦型フラットファイルに左綴じとし、表紙に「八代圏域障がい者基幹相談支援センター運營業務受託法人公募申込」「応募法人名」を記載すること。
- ② 綴り方については「応募に必要な書類一覧」の順番どおりとする。
- ③ 指定様式の変更は認めない。また、応募書類は白黒1色刷りで、10.5ポイント以上で作成すること。ただし、指定様式の補足資料の添付は可能とする。

5 提出期間等について

(1) 提出期間：令和8年10月26日（月）から令和8年11月27日（金）午後5時まで

(2) 提出場所：八代市役所 障がい者支援課

住所：〒866-8601 八代市松江城町1番25号

(3) 提出方法：持参又は郵送とする。（いずれの方法でも提出期間内必着）

※応募書類等の作成及び提出に要する費用は、参加者の負担とする。

※提出された応募書類等は、返却しないものとする。

※本実施要項及び仕様書に定めのない事項は、事務局と応募者において別途協議する。

6 質問の受付及び回答

下記の日時まで本業務・選定に関する質問を受け付ける。

(1) 日時：令和8年11月2日（月）午後5時まで

(2) 質問方法：質問書（様式8）をFAX又は電子メールにより提出する。

FAX：0965-33-8983

メールアドレス：syofuku@city.yatsushiro.lg.jp

- (3) 回答：令和8年11月9日（月）（予定）までに作成し、必要に応じて八代市ホームページに随時掲載する。

7 審査基準

応募書類等の審査に当たっては、別紙「審査基準」を適用する。

8 審査方法

事務局において、必要書類及び記載内容に漏れがないこと並びに別紙「審査基準」に掲げる事務局審査項目を基に形式審査を行った後、外部有識者を含めた「八代圏域障がい者基幹相談支援センター選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において審査を行うものとする。

ただし、提示金額が委託上限金額を超える場合や、「3 参加資格」に掲げる要件を満たさないと判断された場合は、その応募書類を審査から除外し、応募者にその旨を書面にて通知する。

(1) 応募者が複数の場合

応募書類による書面審査に加え、プレゼンテーションを実施する。

① 実施日等

令和8年12月11日（金）午後3時30分（予定）

八代市役所 本庁舎（予定）

※実施日や開催時間、会場等の詳細については、後日通知する。

② 出席者

本業務に関わる担当者を含め、3名以内とする。

③ 実施手順、発表時間

プレゼンテーションは応募書類の受付順で原則実施するものとし、1法人当たりの時間は30分程度とする（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）。

④ 審査内容

選定委員会は、参加者からのプレゼンテーション及び応募書類等に関する質疑応答を実施し、提案内容の審査を行うものとする。

別に定める審査基準に基づき各委員が応募法人ごとに評価を行い、各委員の評価の合計点数を委員の数で除して得た点数（以下「平均点数」という。）を算出し、その平均点数が最も高い応募法人を委託候補法人とする方法により行うものとする。

ただし、合計得点の6割を最低基準点とし、最低基準点に満たない者は選定の対象としない。

平均点数が同点となる応募法人があるときは、選定委員会の合議により順位を決定する。

(2) 応募者が1者の場合

応募者が1者のみの場合は、応募書類による書面審査を行うものとする。

別に定める審査基準に基づき各委員が評価を行い、各委員の評価の合計点数を委員の数で除して得た点数（以下「平均点数」という。）を算出する。

その平均点数が合計得点の6割以上である場合に、当該応募法人を委託候補法人

として選定するものとする。ただし、平均点数が最低基準点に満たない場合は、選定の対象としない。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、プレゼンテーション及び質疑応答からおおむね1週間以内に、参加申込書に記載された電子メールアドレス宛てに通知する。

通知する内容は、次のとおりとする。なお、応募法人が2者の場合、選定されなかった応募法人の得点は公表しない。

ア 委託候補法人名と平均点数

イ 応募法人の平均点数（委託候補法人以外に応募法人名は公表しない）

(4) 選定結果の公表

(3) で通知をした翌営業日以降に、ホームページで選定結果を公表する。

また、公表する内容は、(3) の通知する内容と同様とする。

(5) その他

プレゼンテーションに必要なとなる機材は参加者が持参し、機材の操作等を行うこと。

9 応募書類等の取扱い

(1) 提出された応募書類等は返却しない。

(2) 提出された応募書類等は、本業務委託候補法人の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。

(3) 提出された応募書類等は、本業務委託候補法人の選定目的以外に、提出者に無断で使用しない。

10 実施日程【予定】

(1) 募集開始	令和8年10月26日（月）
(2) 質問書受付期限	令和8年11月2日（月）17時00分まで
(3) 質問回答	令和8年11月9日（月）予定
(4) 応募書類等提出期限	令和8年11月27日（金）12時00分まで
(5) プレゼンテーション等	令和8年12月11日（金）予定
(6) 審査結果通知	プレゼンテーション終了後おおむね1週間以内
(7) 契約締結	令和8年12月21日（予定）

11 業務遂行にあたっての遵守事項

(1) 関係法令等の遵守

受託法人自らの責任において、憲法、地方自治法、労働基準法等労働関係法令、障害者総合支援法及び関係法令等を遵守すること。

(2) 個人情報の保護

個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上知りえた個人情報を適切に保護すること。

(3) 守秘義務

業務上知りえた秘密を第三者に漏らしたり、業務の目的外に使用したりすることはできない。委託契約終了期間後も同様とする。

(4) 業務の一括再委託等の禁止

センター業務の全部又は主たる部分を第三者に委託し、または請け負わせることはできない。

(5) 運営期間終了時の引継業務

運営期間終了時に次期受託を選定した結果、今回受託法人とは異なる者が次期受託法人となった場合、法人間の引継が円滑に実施できるよう以下の手続を行うこと。

ア 引継調書の提出

受託法人は、現運営期間の管理状況、懸案事項等の引継事項について引継調書を作成し、運営期間満了日の2か月前までに、市に提出すること。

イ 文書の引継ぎ

当該業務に関する文書については、引継ぎの際、紛失等の事故がないよう、市を経由して行うか、市が立会いのもとで行うこと。特に個人情報の取扱いには注意し、現受託法人の従業員が持ち出すことのないよう、厳重に取り扱うこと。

1.2 その他

- (1) 今回のプロポーザルに参加するための一切の費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 審査の公平性を害する行為を行った者や、企画提案に当たり著しく審議に反する違反行為を行った者は失格とする。
- (3) 審査結果に関する質問、異議申し立ては受け付けない。
- (4) 応募書類等の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出すること。

1.3 問合せ先（事務局）

八代市役所 障がい者支援課

住所：〒866-8601

熊本県八代市松江城町1番25号

電話：0965-35-0294（直通）

FAX：0965-33-8983（代表）

メールアドレス：syofuku@city.yatsushiro.lg.jp

応募に必要な書類一覧

No.	提出書類	様式	備考	確認
1	八代圏域障がい者基幹相談支援センター運営業務委託法人応募申込書	様式 1		
2	誓約書	様式 2		
3	見積書	任意様式		
4	法人登記簿謄本（現在事項証明書）		発効後、 3 か月以内のもの	
5	定款		要原本証明	
6	法人概要（法人名、理事長名、法人設立年月日、職員数、施設及び事業所の名称が記載されているもの）		現在運営している施設 又は事業に関する資料・パンフレット可	
7	法人等の収支決算書	任意様式	直近 3 年分	
8	法人等の貸借対照表	任意様式	直近 3 年分	
9	法人実績	様式 3		
11	配置予定職員に関する調書①	様式 4-1		
12	配置予定職員に関する調書②	様式 4-2		
13	職員経歴書	様式 4-3		
14	職員の配置及び資質向上に関する調書	様式 4-4		
15	設置予定地に関する調書	様式 5-1		
16	事務所平面図	様式 5-2		
17	駐車場図	様式 5-3		
18	運営に関する調書① （応募動機・運営理念）	様式 6-1		
19	運営に関する調書②（事業の実施方針）	様式 6-2		
20	運営に関する調書③（事業の実施方針）	様式 6-3		
21	業務管理に関する調書① （個人情報管理体制、苦情対応）	様式 7-1		
22	業務管理に関する調書②（時間外対応）	様式 7-2		

その他書類

	提出書類		備考
1	質問書	様式 8	
2	辞退届	様式 9	