

大東市基幹相談支援センター事業業務委託
ー公募型プロポーザル実施要領ー

1 業務名称

大東市基幹相談支援センター事業業務委託

2 業務の目的

本業務は、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）に基づき、地域社会における共生の実現に向けて、障害者及び障害児の日常生活又は社会生活を支援するため、地域における相談支援の中核的な役割を担う。

3 業務履行期間

令和9年（2027年）4月1日から令和12年（2030年）年3月31日まで（令和9年度から令和11年度までの3年間）とする。

4 業務内容

業務内容は、「大東市基幹相談支援センター事業業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

5 予定価格

令和9年度から令和11年度までの3年間の総予算額及び各年度の範囲内の予定価格とする。

総予算額は36,900,000円とする。（消費税及び地方消費税額を含む）
（内訳）

令和9年度 12,300,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

令和10年度 12,300,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

令和11年度 12,300,000円（消費税及び地方消費税額を含む）

6 担当部署

〒574-8555 大東市谷川一丁目1番1号

大東市 福祉・子ども部 障害福祉課

TEL 072-870-9630 FAX 072-873-3838

E-mail tiiki@city.daito.lg.jp

7 契約相手方の選定方法

公募型プロポーザル方式

プロポーザル選定委員会により選定する。

8 プロポーザル実施日程

(1) 第1回選定委員会開催	令和8年9月4日(金)
(2) 公募開始日	令和8年9月14日(月)
(3) 質問受付期間	令和8年9月14日(月) ～9月24日(木)午後3時
(4) 質問回答日	令和8年9月30日(水)
(5) 参加表明提出期限	令和8年10月7日(水)午後3時
(6) 参加表明資料確認結果通知日	令和8年10月13日(火)
(7) 企画提案書等提出期限	令和8年10月26日(月)午後3時
(8) 企画提案書等審査結果通知日	令和8年11月2日(月)
(9) プレゼンテーション実施日 (第2回選定委員会開催)	令和8年11月11日(水)、 令和8年11月13日(金)のいずれか
(10) 結果公表	令和8年11月下旬(予定)
(11) 契約締結日	令和8年12月中旬(予定)

9 プロポーザル参加資格要件

参加者は次の要件すべてに該当するものに限る。

- (1) 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51条の14に規定する指定一般相談支援事業者及び同法第51条の17に規定する指定特定相談支援事業者並びに児童福祉法（昭和22年法律第164号）第24条の28に規定する指定障害児相談支援事業者（以下総称して「事業者」という。）であって、大東市内に相談支援事業所を設置することが可能であり、障害者相談支援事業の業務受託実績又は6年以上の計画相談支援もしくは障害児相談支援の実績があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しないこと。
- (3) 事業内容が政治活動、宗教活動を主たる目的としていないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更生又は再生手続きを開始している者でないこと。
- (5) 参加表明締切日において、大阪府知事から業務等に関し指名停止、又は入札参加回避の措置を受けている者でないこと。
- (6) 緊急時の連絡網が確立されていること。
- (7) 大東市暴力団排除条例（平成25年条例第5号）第8条（公共工事等及び売払い等からの暴力団の排除に関する措置）に規定する措置が講じられた者でないこと。
- (8) 国税又は地方税を滞納している者でないこと。
- (9) 市へ提出された書類の記載内容に虚偽がないこと。
- (10) その他、市民の信頼を損なう者でないこと。

10 公募について

- (1) 掲載場所：大東市ホームページにおいて一般公募する。
- (2) 掲載書類：大東市ホームページからダウンロードする。

① 公募型プロポーザル実施要領 ※本書類

② 大東市基幹相談支援センター事業業務委託仕様書

③ 様式集（様式第1号～様式第7号）

1.1 質問の受付及び回答

受付期間内に、次のとおり質問書を提出すること。

なお、質問書の提出がない場合は、「質問事項なし」と見なします。

（1）受付期間

令和8年9月14日（月）から令和8年9月24日（木）午後3時まで

（2）提出方法

質問書（様式第1号）を電子メールに添付して障害福祉課に送信すること。電子メールの件名は、「基幹相談支援センター事業業務に関する質問」とすること。なお、障害福祉課から電子メールにより到達確認の連絡をする。

（3）回答日及び回答方法

質問の回答は、令和8年9月30日（水）に大東市ホームページにて公表する。

ただし、評価及び審査に係る内容など、本業務の実施に必要ないと判断する質問には回答しない。なお、電話及び直接来庁による質問には応じないものとする。

1.2 参加表明

（1）当該業務委託のプロポーザルに参加しようとする者は、次の書類を提出しなければならない。

ア 参加表明書（様式第2号）

イ 履歴事項全部証明書（提出日前3か月以内に発行されたもの）

ウ 法人の定款及び当該指定特定相談支援事業者の運営規程

エ 法人の直近3か年分の貸借対照表及び損益計算書等（又は収支計算書）

オ 法人の組織図（事業所（名称、管理者名、従事者数）、法人従事者数）（任意様式）

カ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書「その3の3」（提出日前3か月以内に発行されたもので直近1か年分）

キ 法人都道府県民税の納税証明書及び法人市町村民税の納税証明書（提出日前3か月以内に発行されたもので直近1か年分）（社会福祉法人は除く。）

ク 指定一般相談支援事業者及び指定特定相談支援事業者又は指定障害児相談支援事業者指定に係る決定通知書写し（令和8年9月1日時点で有効なもの）

ケ 業務実績について（様式第3号）

コ 実地指導（監査）の状況報告について（様式第4号）

障害福祉サービス事業所における

①実地指導（監査）の結果について（通知） <写し>

②実地指導（監査）改善報告書 <写し>

【過去5年以内（令和3年9月1日から令和8年8月31日まで）に、都道府県及び市町村において、発出されたもの。又は都道府県及び市町村に対し、報告したもの。】

サ 上記クの事業の実施期間が6年未満の事業者であり、障害者相談支援事業の実施を行っている又は行ったことのある事業者は、その契約書の写し

(2) 提出部数

各1部（A4ファイルに綴じるものとする。）

(3) 提出期限

令和8年10月7日(水)午後3時まで

提出期限を過ぎた場合は受け付けないものとする。（不足資料の追加提出も同様とする。）

(4) 提出先

大東市 福祉・子ども部 障害福祉課

(5) 提出方法

持参(土、日、祝日を除く。)又は書留郵送（書留郵便の場合は、提出期限までに本市総務課へ必着のこと）

(6) 参加表明資料確認（書類の形式確認）

参加資格及び提出書類を確認し、参加の可否を決定する。

確認の結果は、令和8年10月13日(火)に電子メールで通知を行うものとする。電子メール受信後は速やかに受信確認メールを返信すること。

(7) 留意事項

ア 提出後の書類の変更等による再提出は、提出期限までに限り認める。その後の書類の変更等による再提出は認めない。

イ 本参加表明の提出に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。

ウ 参加表明を取り下げの場合は、速やかに参加辞退届(様式第7号)を提出すること。

1.3 企画提案書等の提出

参加表明資料の確認を受けた者は、次のとおり企画提案書及び見積書を提出すること。

(1) 提出期限

令和8年10月26日（月）午後3時まで

提出期限を過ぎた場合は受け付けないものとする。（不足資料の追加提出も同様とする。）

(2) 提出先

大東市 福祉・子ども部 障害福祉課

(3) 提出方法

持参(土、日、祝日を除く。)又は書留郵送（書留郵便の場合は、提出期限までに本市総務課へ必着のこと）

(4) 提出書類

①企画提案書（様式第5号）

②見積書（様式第6号）

※提出書類一式をA4ファイルで綴ること。

(5) 提出部数

①企画提案書は9部（正本1部、副本8部）とする。正本1部には、所在地、商号又は名称及び代表者名を記入し法人印を押印したもの、副本8部は正本と同

じ内容であるが、所在地、商号又は名称及び代表者名並びに連絡先を記入せず法人印を押印していないものを提出すること。また、副本は、事業者名が特定できるような法人名、事業者名またはロゴマーク等提案者が判別できるような記載は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

②見積書は9部（正本1部、副本8部）とする。

正本1部は、事業者の所在地、商号又は名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

副本8部は、社名等の記載や押印は一切行わないこと。見積書についても、提案書と同様に、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

（6）企画提案書等審査（書類審査）

企画提案書及び見積書を書類審査し、参加の可否を決定する。

書類審査の結果は、令和8年11月2日(月)に電子メールで通知を行うものとする。電子メール受信後は速やかに受信確認メールを返信すること。

（7）留意事項

ア 企画提案書の提出に当たっては、本実施要領及び仕様書を熟読することとし、契約の締結の際に必要な提出書類及び人員体制並びに委託業務の履行、その他必要事項に留意しておくこと。

イ 1事業者1提案とする。

ウ 提出後の書類の変更等による再提出は、提出期限までに限り認める。その後の書類の変更等による再提出は認めない。プレゼンテーション審査時の追加資料の提出及び提示も認めないものとする。

エ 本企画提案書の作成に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。

オ 以下のいずれかに該当する企画提案は失格とする。

- ・虚偽の記載があった場合
- ・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
- ・本実施要領に示す内容に従わない提案である場合
- ・企画提案書の「1 実施体制A」及び「2 業務の運営方針」の項目について、文字フォントサイズを12ポイント以外で記載、又はページ内で指示があるにもかかわらず、レイアウトの変更、行及びページ数を増やした場合

カ 見積書の提案金が36,900,000円（消費税及び地方消費税額を含む）を超える場合及び各年度の金額が12,300,000円（消費税及び地方消費税額を含む）を超える場合は、失格となる。

キ 提出期限以降は、提出書類の返却はしない。

ク 提出書類等の著作権は提案者に属するが、情報公開請求があった場合は、提出書類等を公開する場合がある。

ケ 企画提案書は本プロポーザルのために使用するものとし、大東市に無断でその他の目的に使用しないこと。

コ 企画提案書を取り下げる場合や契約締結までの間に参加資格を満たさなくなった場合は、速やかに参加辞退届（様式第7号）を提出すること。

1 4 プレゼンテーションの実施

提案内容の説明及び質疑応答により審査を行う。

(1) 実施日時

令和8年11月11日(水)、令和8年11月13日(金)のいずれか
詳細は別途連絡するものとする。

(2) 提案内容の説明

プレゼンテーションの時間は20分以内とする。

原則として、企画提案書に記載の配置予定者が説明を行うこととし、自己紹介及び提出した提案書の内容のみとする。説明に当たっては、パソコン及びプロジェクター(パワーポイント)の使用を認める。

プレゼンテーションのスタイルは、(座った状態・立った状態など)自由とする。

(3) 質疑応答

質疑応答の時間は約20分とする。

(4) 出席者

2名以内(機器設置の時間帯のみ、別途機器設置の人員を入室させることは可能とする。)

(5) 留意事項

ア プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された企画提案書のみとする。

イ プレゼンテーションにおけるパワーポイントの使用の際の表現・イラスト等は自由とするが、提案内容は企画提案書に記載のある内容とし、企画提案書に記載していない新たな提案に係るプレゼンテーションは行えない。

ウ パワーポイントを使用する場合は、令和8年10月26日(月)午後3時まで、プレゼンテーション(パワーポイントの使用に係る)資料(枚数制限なし)を全てプリントアウト(9部)し、提出すること。パワーポイントのデータについても資料提出時にメールにてデータの送信(メールに限る。)を行うこと。

なお、企画提案書提出締切日後のパワーポイントデータの修正、資料の修正及び資料の提出は一切認めない。

エ 当日、選定委員への追加資料の配布・提示についても一切認めない。

オ プロジェクター、スクリーン、レーザーポインター、電源及び延長コードについては、本市が用意するが、パソコン及びプロジェクターとの接続ケーブルについては提案者で用意するものとする。プレゼンテーションにてパソコン及びプロジェクターの使用を希望する場合は、パワーポイントデータ及び紙ベースの資料を企画提案書と同時に提出を行うこと。

プロジェクター(EPSON EB-1735W)については本市が用意するが、接続保障ができないため、接続確認を希望する場合は、企画提案書提出時にパソコンを持参し、試験投影をすることができるものとするが、実施に当たっては、実施時間等の調整を担当部署とするものとする。また、提案者にてプロジェクターを持参することも可能とする。

なお、機器設置に必要な時間については、提案内容の説明時間に含めないものとする。

カ 審査内容、結果についての異議は認められない。

キ プレゼンテーション審査の開始時間に遅刻した場合は、失格とする。ただし、真

にやむを得ない理由がある場合は、この限りではない。

ク プレゼンテーションの出席に要する費用は、すべて提案者の負担とする。

1 5 審査項目及び配点

(1) 審査項目 2 A 及び 3 は、選定委員による評価とし、評価点数は全選定委員の得点の合計を選定委員数で割った点数（小数点第 2 位で四捨五入）とする。

審査項目	審査の視点	配点	
1 業務遂行能力・技術力 (A～E①：大東市及び大東市外の事業所を含む E②大東市との契約)	A 基幹相談支援センター事業の実績	5 点	25 点
	B 障害者相談支援事業の実績（箇所数）	3 点	
	C 指定特定相談支援事業・指定障害児相談支援事業の実績	2 点	
	D 指定一般相談支援事業の実績 ①地域定着支援 ②地域移行支援	6 点	
	E 地域生活支援拠点等の実施状況 ①地域生活支援拠点等の機能（相談）に係る登録等の有無 ②大東市障害者緊急時居室確保事業の契約	4 点	
	F 指導監査の実施指導による介護給付費等の返還命令の実績の有無（過去5年間の件数）	5 点	
2 実施体制	A 管理体制・業務実施に当たっての基本的な考え方	15 点	35 点
	B 配置計画・従事者の数、従事者の資格	20 点	
3 業務の実施方針	①総合相談機能 ②専門相談機能 ③相談支援体制強化機能 ④地域移行・地域定着支援機能 ⑤権利擁護機能 ⑥虐待防止機能	各 5 点	80 点
	⑦総合支援協議会事務局機能	15 点	
	⑧地域生活支援拠点等コーディネート	15 点	
	⑨障害者差別解消法に係る相談支援	5 点	
	⑩医療的ケア児（者）支援	15 点	
4 特定テーマ	着眼点、課題整理、的確性・妥当性、実現性、説得力	30 点	
5 見積金額	見積金額による評価	10 点	
6 財務状況	経営の健全性（外部専門家による）	20 点	
合計		200 点	

(2) 委託候補者の決定

審査の結果、評価点数が120点（200点満点の6割）以上ある提案者を委託候補者決定の審査対象とし、最も評価点数の高かった者を委託候補者として決定する。なお、評価点数が同点となった場合は、見積金額の低い者を委託候補者として決定する。

ただし、評価点数が同点となった場合で見積金額が同額であった場合は、当該者にくじを引かせて、委託候補者を決定する。

なお、最高点が120点以上ある提案者がいない場合については、再募集を行う。

また、提案を行った事業者が1者のみであった場合の審査方法については、委員会に諮ることとする。

(3) 審査結果

審査結果は採否（委託候補者としての決定）に関わらず、令和8年11月下旬を予定しているが、詳細は別途連絡するものとし、電子メールで通知を行うものとする。電子メール受信後は速やかに受信確認メールを返信すること。

1.6 契約内容の調整・仕様書の決定

委託候補者から提案された企画提案書をもとに、市と委託候補者において業務内容及び仕様書の詳細を調整の上、契約の手続きを進める。調整により必要が生じた場合、修正することもある。

また、企画提案書にて提案された内容の担保を図るため、提案内容を仕様書に盛り込むとともに、履行内容について定期的な報告を行うものとする。

1.7 契約の締結

(1) 契約者の決定

① 契約内容の調整を行ったうえで委託候補者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、契約締結は令和8年12月中旬を予定し、日程の詳細は別途連絡するが、その日までに契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。

② 委託候補者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの評価点数が120点以上ある次順位の者が委託候補者となり、契約内容の調整を行い、成立した場合には、委託候補者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

(3) 委託料の支払い

委託料の支払いは、四半期毎の4回払いとし、1回目の支払いは4月、2回目の支払いは7月、3回目の支払いは10月、4回目の支払いは1月とする。なお、委託者（大東市）は、必要がある場合には、委託業務の内容を変更し又は委託業務を一時中止することができる。この場合において、委託金額を変更する必要があるときは、両者が協議して定めるものとする。

(4) 契約保証金

大東市契約規則（平成10年規則第10号）によるものとする。

(5) 委託候補者の公表

次に掲げる事項を大東市ホームページに公表するものとする。

- ①業務名
- ②委託候補者を選定した日
- ③委託候補者の名称及び所在地

18 その他

- (1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、委託候補者とならなかった者の提出書類は、本市で定めた保存年限満了後、本市の責においてすべて処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。なお、提出書類や選定結果は大東市情報公開条例(平成9年条例第3号)により情報公開の対象となる場合がある。
- (2) 提出書類は、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。
- (3) 応募に当たって提出する書類の提出期限後の変更等による再提出は原則として認めない。提出時に必要な書類が不足していた場合、後日失格として取り扱うことがある。
- (4) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。契約者に決定されたあとであっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、本市は一切賠償しない。
- (5) 参加表明書、企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用及び業務実施に係る準備行為については、すべて提案者の負担とする。
- (6) 失格事項

次のいずれかに該当する場合には失格とする。また、委託候補者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合には、委託候補者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- ア 審査結果通知日までにプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- イ 提出期限までに書類が提出されない場合
- ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- エ 信義に反する行為があった場合
- オ 契約を履行することが困難と認められる場合
- カ 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- キ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ク 本件について職員に対し、正当な理由なく、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ケ 他の参加者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合
- コ 委託候補者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合

(7) 参加を辞退する場合

- ① 参加表明書の提出後又は企画提案書等の提出後に辞退する場合は、令和8年10月26日(月)午後5時を期限とし参加辞退届(様式第7号)を提出すること。期限を過ぎた後の辞退は原則として認められないが、辞退するに至った事情

等を確認したうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書等の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

② 提出先 大東市 福祉・子ども部 障害福祉課

③ 提出方法 持参又は書留郵送（提出期限までに必着のこと）

（８）本件の参加において、２社（者）以上の事業者で構成される事業体での参加は受け付けない。

（９）提出書類の他、追加資料を求められた場合には速やかに提出すること。

（１０）その他、本業務の公募・選定・実施に当たり本要領の改正の必要がある場合は、適宜改正を行う。