

墨田区障害福祉総合計画の計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、障害者基本法に規定する市町村障害者計画に相当する「墨田区障害者行動計画」、障害者総合支援法に規定する市町村障害福祉計画に相当する「墨田区障害福祉計画」、児童福祉法に規定する市町村障害児福祉計画に相当する「墨田区障害児福祉計画」の3計画を一体的に策定する「墨田区障害福祉総合計画」(令和9～令和11年度)に係る計画支援業務の受託者を、公募型プロポーザル方式により選定するために必要な手続き等について定めるものである。

障害福祉総合計画は3年に一度、「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」に基づき策定するもので、障害者施策を取り巻く現状や多様化するニーズを踏まえ、今後の障害者施策の方向性を明らかにし、総合的かつ体系的に施策を推進することを目的としている。

本計画の策定にあたっては、本区の課題等の特性を踏まえた計画の施策体系や、施策に関する提案を求めるため、令和7年度に実施したニーズ調査の結果を正確に分析し計画に反映できる障害福祉施策に関する専門的な知識を有した質の高い業者を公募型プロポーザル方式により選定する。

2 業務概要

(1) 委託業務名

墨田区障害福祉総合計画の計画策定支援業務委託

(2) 策定計画

墨田区障害福祉総合計画(第7期墨田区障害者行動計画、第8期墨田区障害福祉計画・第4期墨田区障害児福祉計画)

(3) 委託予定期間

令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)まで

(4) 概要

別紙「仕様書」のとおり

3 提案限度価格

7,595,000円(消費税込み)

4 応募資格

プロポーザルに参加する事業者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 対象業務における区での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続き開始の申立て、又は破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産開始手続きの申立てがなされていない者であること。
- (4) 墨田区競争入札参加有資格者指名停止取扱要綱(平成18年9月20日18墨総契第387号)による指名停止を受けていないこと。
- (5) 墨田区暴力団排除条例(平成24年条例第37号)に抵触しないこと。又、「反社会的勢力ではないことの誓約書」を提出できること。

- (6) 墨田区契約における暴力団等排除措置要綱(平成 2 3 年 5 月 1 6 日 2 3 墨総契第 1 3 5 号)
による入札参加除外措置を受けていないこと。

5 スケジュール(予定)

	項目	日程(提出期限)
1	公募開始・実施要領等配布開始	令和 8 年 2 月 3 日(火)
2	質問書の提出期限	令和 8 年 2 月 9 日(月) 午後 5 時
3	質問に対する回答	令和 8 年 2 月 1 2 日(木) 午後 5 時
4	参加申込書等の提出期限	令和 8 年 2 月 1 6 日(月) 午後 5 時
5	プレゼンテーション審査日時等の通知	令和 8 年 2 月 2 0 日(金)
6	プレゼンテーション審査の実施	令和 8 年 2 月 2 7 日(金)
7	プレゼンテーション審査結果の通知	審査日以降、速やかに通知する。

6 応募方法

応募方法は公募とする。周知方法は次のとおり。

掲載期間：令和 8 年 2 月 3 日(火) から令和 8 年 2 月 1 6 日(月) まで

- (1) 区ホームページへの掲載
- (2) 総務部契約課掲示板への掲示
- (3) 福祉部障害者福祉課窓口への掲示

7 実施要領及び必要書類の掲載

- (1) 配布日

令和 8 年 2 月 3 日(火) から令和 8 年 2 月 1 6 日(月) まで

- (2) 配布方法

墨田区ホームページからのダウンロードによる。

URL <http://www.city.sumida.lg.jp/>

8 参加申込書及び企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和 8 年 2 月 1 6 日(月) 午後 5 時【必着】

- (2) 提出先 〒130-8640 墨田区吾妻橋一丁目 2 3 番 2 0 号
墨田区福祉部障害者福祉課庶務係(墨田区役所 3 階)
電話：0 3 - 5 6 0 8 - 6 2 1 7

- (3) 提出方法 持参又は郵送によること。

持参の場合は開庁日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までに提出すること。

郵送に関する事故については、区は一切責任を負わないものとする。

- (4) 提出書類 (様式 1 ～ 5 は区ホームページからダウンロードすること。)

参加を希望するものは、本要領に基づく以下の書類を提出すること。

企画提案書の作成・説明は、本委託業務を実際に担当する者が行うこと。

参加申込書(様式 1)

事業者概要(様式 2)

会社案内のパンフレット等があれば添付すること。

業務実績(様式 3)

障害福祉関係計画等に関する業務受託実績について自治体名、件名等を記載すること。

反社会的勢力ではないことの表明・確約に関する同意書(様式 4)

役員等の名簿（様式５）

決算報告書（２か年分。様式は問わない。）

企画提案書（様式は問わない。原則、１１ポイント以上の文字とし、表紙を除き、３０ページ以内とすること。）

専門知識を有しない者であっても容易に理解できる内容とし、次の内容を記載すること。

- ・国や東京都、他区の障害者施策状況、区の現状を踏まえた現行計画の改善案
- ・会議運営支援に関する独自の取組み
- ・紙面構成の工夫
- ・業務実施体制
- ・業務スケジュール
- ・経費見積書（提案限度価格を超えないこと）

（５）提出部数

- ・企画提案書及び添付資料のうち本企画提案に関連するもの 各１０部（正本１部、副本９部）

- ・上記以外 各１部

提出書類はＡ４判縦で横書き（両面印刷可）

提出書類はすべて電子データも提出すること

副本は、会社名及び会社を特定する事項を全てマスキング処理すること。

９ 質問受付及び回答

本要領等に関する質問を次のとおり受け付ける。

（１）受付期限 令和８年２月９日（月）午後５時【必着】

受付期間を過ぎた質問並びに電話、FAX及び訪問による質問は受け付けない。

（２）受付方法 別紙「質問票」（様式６）により電子メールで提出すること。

様式６については区ホームページからダウンロードすること。

メールアドレス： syougaihukus@city.sumida.lg.jp

（３）回答方法 令和８年２月１２日（木）午後５時までに、全ての質問への回答を、質問者を伏せた上で、全ての質問者へメールにより送付する。

なお、区ホームページへも同様に公開する。

競争上の地位その他の正当な利益を害する恐れのある質問、質問内容が意見の表明と解されるもの、内容等が不明瞭なもの、事業者名及び連絡先未記入のものに対しては回答しないものとする。

１０ 選考

本区職員による書類審査及び本区職員で組織する選定委員会におけるプレゼンテーション審査を行い、受注候補者を選定する。

（１）プレゼンテーション審査における選定方法

ア 事業者の提案に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、各選定委員が選定基準に基づき、審査・評価し、採点する。

イ 各選定委員の採点を合計し、その得点の順位を参考とし、選定委員で合議の上、受注候補者１者を選定する。

【プレゼンテーションの日程】

令和８年２月２７日（金）午前９時～午後３時のうち、２５分程度

詳細については、２月２０日（金）までに応募事業者へ別途通知する。

(2) 審査項目及び審査基準

No	審査項目	審査基準
1	受託実績	他自治体における同種の委託業務の実績等により、業務を確実に遂行できる実績があるか
2	受託体制	・業務遂行能力 業務を確実に遂行できる業務体制(適切な人員配置、役割分担等であるか 業務を確実に遂行できる工程が考えられているか ・情報セキュリティ体制 個人情報の保護に関する考え方が適切か、データ管理のセキュリティ対策は十分にとられているか ・成果物の品質保証 区が求める資料及び成果物が正確に作成できるか、それを担保できる品質管理体制 があるか
3	障害福祉行政への理解度	・各法令や障害者の現状への理解度 ・区の現状や各施策への理解度
4	計画策定への理解と本区の課題等の特性	国が示す「障害福祉サービス等及び障害児通所支援等の円滑な実施を確保するための基本的な指針」に関する事項を十分に理解した提案内容になっているか
5	を踏まえた具体的な提案	障害福祉に関する知見や専門性があるか、またはそれを担保できる具体的な提案があるか
6		本区の課題等の特性を踏まえた区独自の目線での計画策定ができるか
7	経費見積	業務内容に照らして、適切な金額設定になっているか

(3) 選定結果

審査の結果は、審査日以降速やかに参加事業者へ通知する。なお、審査経過については、一切公表しない。また、審査結果の意義申し立ては受け付けない。

1.1 契約手続

(1) 契約の締結

選定された事業者は、本業務の受注候補者として、企画提案書に基づき、本区と詳細な内容について協議を行った上で、墨田区契約事務規則（昭和39年墨田区規則第11号）に基づき、予算の範囲内において契約を締結する。なお、仕様書は、契約段階において若干の修正を行うことがある。

(2) 次順位者の繰上げ

受注候補者と契約を締結することができない事由が生じた場合は、総合点の合計が次順位以下となった提案者のうち、点数が上位であった者から順に契約締結の交渉を行うこととする。

1.2 その他

(1) 提出書類については、区は事業者選定の目的以外に使用しない。また、提出書類等は返却しない。

(2) 提出書類等の作成及びプロポーザルの参加に関する費用の全ては、提案者の負担とする。

- (3) 期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加表明書の提出があっても参加の意思がないものとみなす。
- (4) 提出期限を過ぎてからの書類の差替え及び修正は認めない。
- (5) 本区が必要と認めたときには、追加資料の提出を求めることがある。
- (6) 本件に係る情報公開請求があったときは、墨田区情報公開条例（平成 1 3 年 3 月 2 9 日条例第 3 号）に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。
- (7) 提案者が次の事項に該当したときは、失格とする。
 - ア 実施要領に定める手続を遵守しないとき
 - イ 応募書類に虚偽の記載をしたとき
 - ウ 審査の公平性に影響を与える行為をしたとき
- (8) 審査結果に係る異議申し立ては、一切受け付けない。
- (9) 委託業務内容の詳細については、受託事業者との協議で決定する。
- (10) 受託者は、本業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託することができない。
ただし、業務を効率的に行う上で必要と認める場合には、墨田区と協議の上、その一部を再委託することができる。

1 3 問合せ・提出先

墨田区福祉部障害者福祉課

担当 高橋・加藤

〒1 3 0 - 8 6 4 0 東京都墨田区吾妻橋一丁目 2 3 番 2 0 号（墨田区役所 3 階）

電話：0 3 - 5 6 0 8 - 6 2 1 7 F A X：0 3 - 5 6 0 8 - 6 4 2 3

メールアドレス：syougaihukus@city.sumida.lg.jp