**墨田区精神障害者地域活動支援センターⅠ型事業運営委託**

**に係るプロポーザル実施要領**

**１　目的**

　令和８年１月から、旧向島保健センター(墨田区東向島５－１６－２)を利用し、区北部にて地域活動支援センターⅠ型（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）を開設する。区内全域での包括的な支援体制を整え、心の病を持ちながら、地域生活を営む者及びその家族等が持つ悩みや不安に対する相談や支援等の事業を行い、本人の自立と社会復帰を促すとともに、家族等の身体的・精神的な負担の軽減を図るものである。

　地域活動支援センターⅠ型の開設には精神保健福祉士等の専門職員の配置が必須となる。したがって安定的かつ適正な業務履行を確保するためには、障害福祉に関する専門的な知識のほか、人員の確保を含めた十分な体制の確保が必要であることから、業務遂行能力を有する事業者からの提案を広く募集し、総合的な審査により最適な事業者を選定するためのプロポーザルの実施について、必要な事項を定めるものである。

**２　業務概要**

（１）件名

　　　墨田区精神障害者地域活動支援センターⅠ型事業運営委託

（２）概要

　　　別紙「仕様書」のとおり

**３　提案限度価格**

　　　７，６４１，０５５円（税込）

**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）対象業務における本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）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。

（４）墨田区契約における暴力団等排除措置要綱（平成２３年５月１６日２３墨総契第１３５号）による入札参加除外措置を受けていないこと。

（５）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開始の申立て、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手続開始の申立てをしていないこと。

（６）本区と円滑な連絡調整を行うことができる地域に本社、支社又は営業所を有していること。

**５　スケジュール（予定）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項　　目 | 日　　程 |
| 1 | 公募開始・実施要領等配布 | 令和７年７月１日（火） |
| ２ | 質問書の提出期限 | 令和７年７月８日（火）午後５時【必着】 |
| ３ | 質問に対する回答 | 令和７年７月１５日（水） |
| ４ | 企画提案書等の提出期限 | 令和７年７月２８日（月）午後５時【必着】 |
| ５ | 第一次審査（書類審査）結果の通知 | 令和７年８月１日（金）（予定） |
| ６ | 第二次審査（プレゼンテーション審査）の実施 | 令和７年８月８日（金） (予定) |
| ７ | 審査結果の通知 | 令和７年８月２０日（水）（予定） |
| ８ | 契約締結 | 令和７年９月１日(月) |

**６　実施要領及び必要書類の掲載**

（１）配布日

　　　令和７年７月１日（火）から令和７年７月２８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　<https://www.city.sumida.lg.jp/>

**７　質問受付及び回答**

　　本件に関する質問を次のとおり受け付ける。

（１）受付期限　令和７年７月８日（火）午後５時【必着】

（２）受付方法　別紙「質問票」（様式１）により電子メールで提出すること。

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

　　　※　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。

（３）回答方法　令和７年７月１５日（火）（予定）に、質問者名を伏せた上で、区ホームページ上で回答する。

　　　※　競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれのある質問に対しては回答しない。

**８　企画提案書等の提出**

（１）提出期限　令和７年７月２８日（月）午後５時【必着】

（２）提出先　　〒１３０－８６２８　東京都墨田区横川五丁目７番４号

　　　　　　　　（すみだ保健子育て総合センター２階）

墨田区保健衛生部保健予防課保健予防係

　　　　　　　　電話：０３－５６０８－６５０６

（３）提出方法　持参又は郵送によること。

　　　　　　　　※　持参の場合は平日午前８時３０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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 提出書類 | 提出部数 |
| １ | 参加表明書（様式２） | １部 |
| ２ | 応募団体の概要（任意様式） | 正本　１部副本　８部 |
| ３ | 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３） | １部 |
| ４ | 「４ 応募資格」の（５）～（７）の実績を証明する書類（任意様式） | 正本　１部副本　８部 |
| ５ | 業務実施体制（スケジュール及び要員配置等） |
| ６ | 経費見積書及び見積内訳書（任意様式）※　消費税相当額を含む。 |
| ７ | 企画提案書（任意様式）A４用紙、表紙を除き両面印刷で５枚程度、１０．５ポイント以上の文字とすること。 |

※　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　企画提案書の記載項目**

　　企画提案書は、専門知識を有しない者であっても容易に理解することができる内容とし、

別紙「仕様書」の業務内容を踏まえた上で、次の（１）～（８）の内容を記載すること。

（１）業務の取組方針

（２）業務水準の向上・業務の効率化

（３）業務の実施体制

（４）業務計画(基礎的事業、機能強化事業)

（５）開館日、開館時間

（６）法令順守及び個人情報保護等

（７）危機管理体制

（８）その他の提案

**１０　選定方法**

　　　本区職員による書類審査及びプレゼンテーション審査（以下「プレゼン審査」という。）により選定する。

（１）書類審査

　　　応募資格等について書類による審査を行う。

（２）プレゼン審査

　　　書類審査を通過した事業者に対し、プレゼン審査を行う。

ア　審査方法

企画提案書に関するプレゼンテーション及び本区職員によるヒアリングにより行う。

イ　実施日時

令和７年８月８日（金）（予定）

ウ　実施時間等

実施時間、場所及び必要な持ち物等の詳細は、別途連絡する。

**１１　審査項目及び審査基準**

|  |  |
| --- | --- |
| 評価項目 | 評価の視点 |
| 企画提案書に関する審査 | 業務理解度及び取組方針 | ・本業務の目的に合致しており、かつ具体的な取組方針となっているか。・本業務に対する意欲や熱意が感じられるか。 |
| 業務水準の向上・業務の効率化 | ・安定した業務運営ができるよう、業務資料の整備、要員の習熟度を管理する仕組みやノウハウを有しているか。・業務水準を向上させるための方法、対策についての提案がされているか。・業務の効率化や業務改善を図るための仕組みが具体的に提案されているか。・区民サービス向上のための取組みが提案されているか。 |
| 業務の実施体制 | 1. 業務実施スケジュール

・解説までの準備期間も含め具体的かつ現実的で、業務を確実に履行することができるスケジュールが組まれているか。1. 要員配置

　・統括管理責任者、業務従事者の役割分担が明確になっているか。　・精神保健福祉士等の専門職員の配置ができるか。　・本業務を円滑に履行することができる専門的な知識・経験を十分に有する人員を配置しているか。　・欠員が発生した場合の補充が速やかに行われるか。③責任体制・区から独立した責任体制（指揮・命令）及び意思決定手順についての考え方が明確に示され、業務遂行が十分に見込める体制になっているか。 |
| 業務計画(基礎的事業、機能強化事業) | ・基礎的事業については創作的事業や生産活動、社会との交流の促進等の地域に合わせた支援を具体的にどのように実施いていくか。・機能強化事業については相談支援事業に充実や障害についての普及啓発を具体的にどのように実施していくか。 |
| 開館日、開館時間 | ・開館日および開館時間をどのように設けるか。 |
| 法令順守及び個人情報保護等 | ・法令順守（偽装請負対策・労働基準法等）のための対策が講じられているか。・個人情報保護及び情報セキュリティに対する対策が講じられているか。 |
| 危機管理体制 | ・災害の発生等非常時においても継続して業務を遂行できる体制になっているか。 |
| その他の提案 | ・独創的で区民に有益な提案がなされており、実現が期待できるか。 |
| 見積りに関する審査 | ・本業務に係る経費見積りは、経費内訳や積算根拠が明確であるか。・十分な費用対効果が得られるか。 |
| 事業者に関する審査 | 業務遂行力 | ・会社概要及び業務の実施体制から勘案して、業務を確実に遂行できるか。 |
| 業務実績 | ・本業務を効果的に履行することができる業務実績を有しているか。・本区及び他区における、本業務と同様の業務受託実績があるか。 |

**１２　事業者の選定**

　　　審査結果については、別途通知する。

**１３　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）の規定に基づき、予算の範囲内において契約を締結する。

（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。

**１４　その他**

（１）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。

（２）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。

（３）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。

（４）提出された書類は、返却しない。

（５）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１３年３月２９日墨田区条例第３号）に基づき、非公開情報を除き提出書類を開示する。

（６）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。

（７）審査結果に係る異議申立ては、一切受け付けない。

**１５　問合せ・提出先**

墨田区保健衛生部保健予防課保健予防係

　　　〒１３０－８６２８　東京都墨田区横川五丁目７番４号

すみだ保健子育て総合センター２階

　　　電話：０３－５６０８－６５０６　ＦＡＸ：０３－５６０８－６５０７

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