

三条市児童発達支援センター運営業務委託に係る公募型  
プロポーザル方式による受託者選定実施要領

1 目的

本要領は、三条市（以下「市」という。）が実施を予定する児童発達支援センター事業の運営について業務委託を行うことから、当該事業に係る知識、技術及び運営実績などを斟酌の上受託者を選定するため、公募型プロポーザル方式による選定を行うに当たって必要な事項を定めるもの

2 業務概要

(1) 業務名

三条市児童発達支援センター運営業務

(2) 業務内容

「三条市児童発達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

(3) 業務委託期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで（5 年間）

(4) 業務の担当部局・提出先

三条市教育委員会 子ども家庭サポートセンター 発達応援室

〒959-1153 新潟県三条市新堀 1311 番地

電話 0256-45-1131

ファックス 0256-45-1130

電子メール [kodomosupport@city.sanjo.niigata.jp](mailto:kodomosupport@city.sanjo.niigata.jp)

(5) 提案する業務委託料

提案する業務委託料は、次のア及びイの合計額とする。

なお、提案する業務委託料は、毎年度のア及びイの額とその合計額並びに 5 年間の合計額を算出すること。

ア 児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）に基づく障がい児福祉サービス業務

障害福祉サービス費等の報酬算定構造に基づく報酬額を基準とし、実績に応じて報酬相当額を業務委託料として支払うものとする。

提案する業務委託料の積算に当たっては、定員 18 人/日で運営した場合を想定して

見積もること。ただし、事業開始初年度（令和 8 年度）については、通所支援事業の開始が令和 8 年 5 月からであることから、11 か月分の業務委託料として見積もること。

- イ 仕様書 6 (2)に記載の「障がい児福祉サービス以外の業務」  
地域支援事業及び学校における作業療法士の支援に係る業務委託料  
提案上限額 年間 14,760 千円（5 年間合計提案上限額 73,800 千円）

### 3 参加資格

本プロポーザルの参加者は、企画提案書類の提出時及びそれ以降において、次に掲げる要件を全て満たす事業所とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 本プロポーザルの公告の日から契約締結日までの間において、本市から入札参加資格に係る指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）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）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 参加者若しくは参加者の役員等が、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）に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものではないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 児童福祉法に基づく児童発達支援センターの運営実績が 3 年以上あること。
- (7) 本プロポーザルの参加者は、仕様書に示す業務の全てを受託できる法人であること。
- (8) 過去 3 年の会計年度において、経営する事業以外の事業を含む当該主体の財務内容について、連続して損失を計上していないなど、財務内容が健全で適切であること。
- (9) 令和 8 年 3 月 31 日までに事業実施に係る準備（児童発達支援センター利用希望者の保護者への説明、現在市が運営している事業所通所者の引継ぎなど）を完了し、同年 4 月 1 日から事業を開始できること。

### 4 スケジュール

- (1) 実施要領の公表  
令和 7 年 9 月 29 日（月）公告
- (2) 参加表明書（様式 1）の提出期限

令和7年10月8日（水）必着

※ 提出は、電子メールによるものとする。電子メールの送信後、子ども家庭サポートセンターに電話連絡を行うこと。

(3) 質問受付期間

令和7年10月8日（水）から令和7年10月15日（水）午後5時まで

(4) 質問回答

令和7年10月22日（水）

(5) 企画提案書類提出期限

令和7年11月7日（金）午後5時まで

(6) 書類審査・プレゼンテーション審査

令和7年11月11日（火）又は11月12日（水）のいずれかで子ども家庭サポートセンターが指定する日時

(7) 最終選定結果の通知及び公表

令和7年11月14日（金）

(8) 契約締結

令和7年12月予定。ただし、審査以降の日程は、応募状況に応じて変更する場合がある。

## 5 企画提案書類の提出

(1) 提出書類

ア 様式1 参加表明書

イ 様式2 質問書（質問がない場合は、提出不要）

ウ 様式3 企画提案書

エ 様式4 会社概要

オ 様式5 業務実績

カ 様式6 提案見積書（毎年度別事業別の見積額及び5年間の合計額）

(2) 提出部数等

ア 必要部数6部（正本1部、副本5部）

イ 書類の規格は、A4判（縦）とする。

ウ 提出に当たっては、様式1から様式6の順にフラットファイルに綴り、提出書類に見出しのインデックスを付すこと。

エ 企画提案書類は、返却しないものとする。

オ 企画提案書類の分割提出は、認めないものとする。

カ 企画提案書類の不足又は提出期限内未到着の場合、本案件の参加自体を無効とする。

キ 企画提案書類の受付後、いかなる理由があろうと追加及び修正は認めないものとする。

ク 企画提案書類の作成及び提出に係る費用は、全て提案者の負担とする。

ケ 本案件の提案者に対する参加報酬は、無いものとする。

コ 提出書類は、事業者選定のみに利用し他の目的には使用しない。

なお、企画提案書類は三条市情報公開条例（平成 17 年条例第 10 号）に定めるところにより、原則公開されることを前提に作成し、公にすることにより法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのある内容の記載については留意すること。

### (3) 提出方法

令和 7 年 11 月 7 日（金）午後 5 時までに三条市役所栄庁舎 2 階子ども家庭サポートセンターに持参又は郵送により提出すること。（期限必着）

## 6 質問受付及び回答

企画提案書類の作成に関する質問は、上記期限内に電子メールにより質問票（様式第 2 号）を送付すること。

なお、電話や来庁などの質問票以外での質問及び質問受付期間以降の質問は、受け付けない。

また、質問及び回答の内容は、令和 7 年 10 月 22 日（水）に電子メールで回答するとともに、市のホームページに掲載する。

## 7 選考の審査

### (1) 審査方法

ア 審査基準に基づき、書類審査、プレゼンテーション審査を行い採点し、候補者を選定するものとする。

イ 評価内容に対応する提案がない場合は、失格とします。また、評価項目単位で最小点（0 点）となる場合も失格とする。

(2) 審査基準

|     | 評価項目               | 評価内容                                           | 配点  |
|-----|--------------------|------------------------------------------------|-----|
| 1   | 事業に対する姿勢について       | (1) 事業者の経営理念や経営方針及び今回の公募の事業に係る事業理念・事業方針について    | 10  |
|     |                    | (1) 今回の公募の事業に係る事業理念が三条市の現状、課題を踏まえたものになっているか    | 10  |
| 2   | 事業遂行能力について         | (1) 人員確保、人員体制が適切か                              | 10  |
|     |                    | (2) 保護者対応・苦情対応等の体制                             | 10  |
|     |                    | (3) 賠償責任能力                                     | 10  |
|     |                    | (4) 職員の研修と育成                                   | 10  |
| 3   | 安全管理について           | (1) 個人情報保護に関する管理体制及び管理方法                       | 10  |
|     |                    | (2) 感染症対策などの衛生管理、災害発生に備えた緊急時の対応及び虐待・事故防止対策への取組 | 10  |
| 4   | 障がい児通所支援に関する取組について | (1) 療育の質の担保及び向上への工夫                            | 20  |
|     |                    | (2) 利用者及び家族の意向を尊重した支援の提供、体制づくり                 | 10  |
|     |                    | (3) 医療的ケア児及び重症心身障がい児への対応                       | 10  |
| 5   | 相談支援に関する取組について     | (1) 相談の窓口としての取組                                | 10  |
|     |                    | (2) 幅広いニーズに合わせ、専門性を活かした支援の提供                   | 10  |
| 6   | 地域支援に関する取組について     | (1) 保護者向け講座及び支援者向け研修会の取組                       | 10  |
| 7   | 学校作業療法支援の取組について    | (1) 学校における作業療法支援に関する取組                         | 20  |
| 8   | 関係機関との連携について       | (1) 市と関係機関等との連携協力体制の考え方や取組                     | 10  |
| 9   | 実績について             | (1) 本委託への事業実績の有効性                              | 10  |
| 10  | 財務状況について           | (1) 安定的な経営が見込まれるか                              | 10  |
| 11  | 価格について             | (1) 提案見積額                                      | 50  |
| 合 計 |                    |                                                | 250 |

(3) 書類審査及びプレゼンテーション審査

書類審査及びプレゼンテーション審査は、一括して行う。

ア 提案者は、プレゼンテーション審査会場に会場し、選定委員の質疑に臨むこと。

イ 審査時間は概ね 60 分（説明 30 分、質疑 30 分を想定。ただし、入れ替え時間を含む。）以内とする。

ウ プレゼンテーション審査では、企画提案書類に基づき選定委員が質疑を行う。

エ パソコンを使用するプレゼンテーションについては、パソコンを提案者が持参し、プロジェクター、スクリーンは市が用意する。

オ プレゼンテーション審査の出席者は、1 提案者あたり 3 名以内とし、本業務に携わる者で事業責任者とする。

(4) 優先交渉権者の決定

合計点が最も高い者を優先交渉権者に決定する。

(5) 審査結果の通知

ア 令和 7 年 11 月中旬（予定）に電子メールにより、プレゼンテーション審査を実施した全ての提案者に審査結果を通知する。

イ 評価内容及び選定結果に対する問い合わせには応じない。

ウ 提案者からの審査結果に関する情報開示は、提案者の自己情報についてのみ対象とする。

8 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、提案内容を無効とし応募自体を取り消す。

- (1) 企画提案書類等の提出書類において、虚偽の内容を記載したとき。
- (2) 提出期限までに提出場所に企画提案書類の提出がないとき。
- (3) プレゼンテーション審査を受審しなかったとき。
- (4) 1 団体で同一業務に対し複数の提案をしたとき。
- (5) 提案に対して談合等の不正があったとき。
- (6) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- (7) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談したとき。
- (8) 選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示したとき。
- (9) 契約締結日までの間に 3 の「参加資格」に該当しなくなったとき。
- (10) その他本実施要領の内容に違反したとき。

## 9 契約について

### (1) 提案内容の再確認・協議

優先交渉権者は、全ての提案内容と業務の流れの再確認を行い、本市の承諾を得ることとする。このとき、企画提案書等に虚偽の記載等が判明した場合には、次点の参加者と提案内容の再確認を行うこととする。

提案内容に誤りがないことを確認後、契約に向けた協議を行う。ただし、提案内容が契約に反映されない場合又は個別協議が調わなかった場合には、次点の参加者と協議を開始する。

### (2) 契約額

契約する額は、契約に向けた協議の中で決定することとする。

### (3) 契約期間

契約締結日から令和 13 年 3 月 31 日まで

## 10 その他

(1) 提出された企画提案書等は返却せず本市の所有とし、必要と認める範囲において組織内外で複写し配布を行う場合がある。

(2) 選考の審議に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも原則応じないこととする。