

**小千谷市障がい者基幹相談支援センター業務
委託法人公募要項**

令和6年10月

小千谷市福祉課

1 公募の概要

1 募集目的

小千谷市における相談支援の中核的な役割を担う機関として、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。以下「総合支援法」という。）第 77 条の 2 に規定する基幹相談支援センターを設置するため、その業務を受託する法人を募集する。

2 業務概要

(1) 業務名

小千谷市障がい者基幹相談支援センター業務

(2) 業務内容

総合支援法第 77 条第 1 項第 3 号に規定する相談支援事業及び第 77 条の 2 第 1 項に規定する基幹相談支援センター業務

詳細は別に定める「小千谷市障がい者基幹相談支援センター業務委託仕様書」のとおり

(3) 設置場所

小千谷市役所（小千谷市城内 2 丁目 7 番 5 号）

(4) 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（3 年間）

3 委託料等

(1) 委託上限額

44,400,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※金額は 3 年間の総額です（令和 7 年度～令和 9 年度）。

※年度別上限額 14,800,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、次の事項に留意すること。

- ・この金額は、業務委託仕様書の内容に係る予算規模を示したもので、受託法人の決定後、提案内容に基づき改めて仕様を定め、見積書の提出を求めます。
- ・予算成立前のため、当該予算が減額または否決された場合、変更または中止することがあります。

(2) 業務委託料に含まれるもの

① 人件費

② 諸経費等（需用費等運営にかかる費用）

(3) 業務委託料の支払方法

受託者の請求により支払う。支払の時期、方法等については、契約書に定めることとする。

2 応募の手続きについて

1 応募資格

委託期間中、中立・公平に基幹相談支援センターを運営できる法人で、相談支援事業が適正かつ円滑に実施できる次の要件全てを満たす法人であることとする。

- (1) 小千谷市に社会福祉事業を行うための事務所（事業所）を設置している法人であり、本市の障がい者福祉行政をよく理解し、積極的に協力できる法人であること。
- (2) 総合支援法第51条の19の指定一般相談支援事業所を運営する法人であること。
（基幹相談支援センター業務開始までに指定を受ける見込みがあるものを含む。）
- (3) 当該法人が基幹相談支援センター業務を受託し、運営するために必要な経営基盤や社会的信望を有していること。
- (4) 総合支援法その他の関係法令、厚生労働省及び新潟県からの通知通達等及び指導を遵守できる法人であること。
- (5) 直近2年間に、法人税、消費税及び地方税、市税を滞納していないこと。
- (6) 応募申請書提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止、指名競争入札又は随意契約の指名停止等の措置を受けていない法人であること。
- (7) 応募申請書提出時点において、会社更生法（平成14年法律第154号）上の更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (8) 応募申請書提出時点において、民事再生法（平成11年法律第225号）上の再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (9) 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）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者（以下「暴力団員等」という。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等となっていないこと。

2 応募手続き

(1) 提出書類

様式1	小千谷市障がい者基幹相談支援センター業務委託応募申請書
様式2	法人等の概要及び経営方針
様式3	応募の理由
様式4	基幹相談支援センター運営に関する事項（基本理念）
様式5	基幹相談支援センター運営に関する事項（事業方針）
様式6	基幹相談支援センター開設提案に関する事項
様式7	収支計算書
様式8	収支予算書

(2) 添付資料

資料1	法人の定款
資料2	法人の履歴事項全部証明書（3か月以内の発行）
資料3	直近2年分の法人の決算書類（収支決算書、貸借対照表、財産目録等）
資料4	直近2年分の法人市民税、法人県民税及び法人事業税等の各納税証明書
資料5	役員名簿

(3) 提出期限

令和6年11月22日（金）午後5時15分

(4) 提出先及び提出方法

小千谷市福祉課に持参または郵送すること。

受付時間：平日 午前8時30分から午後5時15分まで

(5) 提出にあたっての留意事項

- ① 応募書類は、A4版縦型フラットファイルに左閉じとし、各様式番号又は資料番号をインデックスに書き込み、書類に付すこと。
- ② 提出された応募書類は、理由の如何に問わず返却しないこと。
- ③ 応募書類提出にかかる一切の費用は、応募した法人の負担とすること。
- ④ 提出期間終了後の応募書類の追加、修正、変更は一切受け付けないこと。
- ⑤ 提出された書類は、小千谷市情報公開条例第5条に基づき公開する可能性があること。

(6) 提出部数

簡易製本にて正本1部、副本4部（複写可）、インデックス無・クリップ留めバラ1部

3 質問等

質問がある場合には、公募要項及び仕様書等に対する質問書（様式8）に要旨を記載し、電子メールで提出するものとし、提出した旨を電話連絡すること。口頭による質問は受け付けない。

受付は、令和6年10月21日（月）から10月31日（木）午後5時までとし、応募法人から提出された質問については、電子メールにより回答するとともに、小千谷市ホームページ上に掲載する。

電子メールアドレス： fukushi-sg@city.ojiya.niigata.jp

4 応募の取り下げ

応募を取り下げる場合には、書面にて取り下げ又は辞退届（様式は任意）にその理由を明記し、提出するものとする。

3 スケジュール（予定）

公募に関するスケジュールは次のとおり

No.	事 項	日 程
1	公募開始	令和6年10月21日（月）
2	質問の受付期間	令和6年10月21日（月）～10月31日（木）
3	質問に対する回答期限	令和6年11月13日（水）
4	応募申請書類提出期限	令和6年11月22日（金）
5	選考・選定結果の通知、公表	令和6年12月中旬
6	細目協議、引継ぎ等	選定結果通知以降随時行う
7	契約締結・業務開始日	令和7年4月 1日（火）

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合がある。

4 候補者の選定

（1）選定方法

- ① 選定委員会を設置し、提出書類に基づき審査する。
- ② 選定委員会は基幹相談支援センターを運営する能力等を総合的に評価し、一定水準以上の評価を得た法人を候補者として選定し、市長が最終的な決定を行う。選定結果はすべての応募法人に通知する。

（2）評価基準の概要

評価項目	評価内容
法人の経営方針と基幹相談支援センター事業の基本理念	<ul style="list-style-type: none">・法人の経営方針・法人運営の健全性、安定性・基幹相談支援センターの運営方針・中立・公平性の確保
運営に関する事項（事業方針）	<ul style="list-style-type: none">・総合的・専門的な相談支援の実施・相談支援体制の強化・地域生活支援整備の促進・権利擁護・虐待防止に係る取組
基幹相談支援センター事業の実施体制	<ul style="list-style-type: none">・個人情報保護のための方策・苦情解決体制・配置する職員体制（有資格、経験年数、管理体制等）
価格評価	<ul style="list-style-type: none">・見積額の適正

5 選定後について

1 細目協議等について

選定結果の通知後、市と委託しようとした法人候補者は、委託契約の締結、業務開始に向けて協議を行う。

市は協議に際して必要な書類があれば、委託しようとした法人候補者に対して適宜依頼するものとする。なお、協議の際に資料を準備するために必要な費用は当該法人候補者が負担する。

2 辞退等について

選定結果の通知後、委託しようとする法人候補者が受託の辞退又は人員体制、設備の欠格等で市が委託できない事故が生じたことにより、市に不利益が生じた場合には、市からその費用を請求する場合がある。