

**南部圏域におけるさいたま市発達障害者地域
支援マネジャーの配置による地域支援体制の
強化事業委託業務 企画提案実施要領**

本件への参加に際しては、必ずこの「南部圏域におけるさいたま市発達障害者地域支援マネジャーの配置による地域支援体制の強化事業委託業務企画提案実施要領（以下、「実施要領」という。）」をお読みください。また、次の事項に御留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課（問合せ先及び提出先）	
担当	さいたま市 福祉局 障害福祉部 障害者総合支援センター 発達障害者支援係
所在地	さいたま市中央区鈴谷 7-5-7 (さいたま市障害者総合支援センター 1階)
TEL	048-859-7422
メールアドレス	syogaisha-sogo-sien@city.saitama.lg.jp

1 業務の目的及び概要

(1) 件名

南部圏域におけるさいたま市発達障害者地域支援マネジャーの配置による地域支援体制の強化事業委託業務

(2) 業務内容

「南部圏域におけるさいたま市発達障害者地域支援マネジャーの配置による地域支援体制の強化事業委託業務要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）を参照してください。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 履行場所

さいたま市内

(5) 提案上限額

4,838,424円（消費税及び地方消費税10%を含む。）

2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

3 参加資格

本件に参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

(1) 令和6年5月13日（月）において、令和5・令和6年度さいたま市競争入札参加資格者名簿(業務委託)に登録されている者であること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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32条第1項各号に掲げる者

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者

ウ 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協同組合にあっては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと

- (3) 令和6年5月13日(月)から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱(平成19年さいたま市制定)による入札参加停止の措置(以下、「入札参加停止」という。)又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成13年さいたま市制定)による入札参加除外の措置(以下、「入札参加除外」という。)を受けている期間がない者であること。

4 資料及びその交付方法

(1) 交付資料

- ア 実施要領
- イ 要求水準書
- ウ 提出書類各種様式(様式1~4)

(2) 交付方法

次のいずれかの方法にて交付します。

- ア 窓口にて配布
- イ さいたま市ホームページからダウンロード
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【南部圏域におけるさいたま市発達障害者地域支援マネジャーの配置による地域支援体制の強化事業委託業務 企画提案の募集について】

(3) その他

- ア (1)ア~ウの資料は、本件以外で使用することはできません。
- イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。
- (ア) さいたま市契約規則
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【共通】→【共通(規程集)】→【さいたま市例規集】
- (イ) さいたま市業務委託契約基準約款
【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約約款(規程集)】

5 説明会

- (1) 本件にかかる説明会は、開催しません。
- (2) 本件の内容に関する質問がある場合については、**7 質問及び回答**を参照してください。

6 参加意思の表明手続き

本件への参加（企画提案書の提出）を希望する者は、次により参加意思表明書を提出してください。

(1) 提出書類

「別表2 各種様式」中の「様式1 参加意思表明書」

(2) 提出方法

持参のみとします。

(3) 提出期限

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(4) 提出場所

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(5) 参加資格の確認

参加意思表明書を提出した者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を、令和6年5月30日（木）付で発送します。

7 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

(1) 受付期間

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

(2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、**4 資料及びその交付方法**にて市（業務主管課）が提示する「様式2 質問書」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールのタイトルは「プロポ【質問・（提案者名）】南部圏域におけるさいたま市発達障害者地域支援マネジャーの配置による地域支援体制の強化事業委託業務」としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式を変換せずに（拡張子を変えずに）添付し、送信してください。

ウ セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。

エ 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和6年6月3日（月）までに、さいたま市ホームページ上に公表します。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

【トップページ】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【南部圏域におけるさいたま市さいたま市発達障害者地域支援マネジャーの配置による地域支援体制の強化事業委託業務 企画提案の募集について】

8 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

要求水準書を参照のうえ、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている提案内容を含む提案書を提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表3 提出書類一覧」を参照してください。

イ 提出方法

持参のみとします。

ウ 提出期限

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

エ 提出場所

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(3) 企画提案書等の受理

ア **11 提案者の失格** に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表3 提出書類一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。

(4) 企画提案書等の取り扱い

ア 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。

イ 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使

用しません。

ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

エ 提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。

(5) 企画提案書等の到着確認に関する問合せ先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

9 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1) 実施日時・場所

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。実施時刻の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

4名以内とします。

イ 説明時間

20分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を10分設けます。

ウ 説明方法

(ア) 提出した企画提案書の提案項目に沿ってプレゼンテーションを行ってください。なお、企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。

(イ) 市（業務主管課）は、プロジェクター、スクリーン及びパソコンを準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（プレゼンテーションデータを保存した記憶媒体等）は、プレゼンテーションを行う者が準備してください。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、**企業名・事業所名を伏せて**説明を行うこととします。企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、企業名・事業所名、企業・事業所関連のロゴ等を記載しないでください。

オ その他

(ア) プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。

(イ) 既に「北部圏域におけるさいたま市発達障害者地域支援マネジャーの配置による地域支援体制の強化事業委託業務」にてプレゼンテーションを行っている場合、その実施内容をもって、本件のプロポーザルと代えます。

10 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「南部圏域におけるさいたま市発達障害者地域支援マネージャーの配置による地域支援体制の強化事業委託業務事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の決定

提案内容が本市の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

提出されたすべての企画提案書が本市の要求を満たさないものであると判断した場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

イ 通知方法

郵送により各提案者に送付します。

11 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。（提案書は無効となります。）

- (1) 「3 参加資格」に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積価格が要求水準書に記載されている予算の上限価格を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合

12 その他

- (1) 優先交渉権者が決定した場合であっても、本業務に係る予算が本市議会で議決されない場合又はその他の理由により本業務が実施できなくなった場合は、契約を締結しないことがあります。
- (2) 最優秀提案者特定の日から翌日から契約締結日までの間に、入札参加停止又は入札参加除外を受けている期間がある者は、最優秀提案者の特定を取り消されることがあります。

別表1 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始	
令和6年5月13日(月)	・告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始
資料交付期間(「4 資料及びその交付方法」参照)	
令和6年5月13日(月)から令和6年5月28日(火)まで	・1ページに記載の「業務主管課(問合せ先及び提出先)」窓口及びさいたま市ホームページにて交付
参加意思表明書受付期間(「6 参加意思の表明手続き」参照)	
令和6年5月13日(月)から令和6年5月28日(火)まで	・「様式1 参加意思表明書」を用いること
参加資格の確認通知(「6 参加意思の表明手続き」参照)	
令和6年5月30日(木)付で通知予定	・郵送により通知
質問受付期間(「7 質問及び回答」参照)	
令和6年5月13日(月)から令和6年5月28日(火)まで	・電子メールでのみ受け付ける。「様式2 質問書」を用いること ・回答は令和6年6月3日(月)までにさいたま市HPに掲載予定
企画提案書等受付期間(「8 企画提案書等」参照)	
令和6年6月3日(月)から令和6年6月10日(月)まで	・提出書類については、別表2及び別表3を参照
プレゼンテーション(「9 プレゼンテーション」参照)	
【仮】令和6年6月19日(水)	・実施時刻の詳細及び会場が確定次第、追って通知します。
審査結果通知(「10 審査・選定」参照)	
令和6年7月上旬頃に通知予定	・郵送により通知
契約	
令和6年7月中旬頃を予定	

注1：本件の詳細については、必ず実施要領本文にて確認すること。

注2：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日

を定める条例(平成13年さいたま市条例第2号)第1条第1項に規定する休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで」とします。

別表 2 各種様式

様式番号	様式名
様式 1	参加意思表明書
様式 2	質問書
様式 3	企画提案書
様式 4	企画提案書本文

別表 3 提出書類一覧

No.	書類名	提出部数	提出期限
1	参加意思表明書（様式 1）	1 部	令和 6 年 5 月 2 8 日 （火）午後 5 時
2	企画提案書（様式 3）	1 部	令和 6 年 6 月 1 0 日 （月）午後 5 時
3	企画提案書本文（様式 4） ・ <u>企画提案書中に企業名・事業所名、企業・事業所に 関連するロゴ等を記載しないこと。</u> ・書類を綴じ込み、別表 4 の提案項目ごとにインデックスを付すこと。 ・A 4 で作成し、ページ番号を付すこと。	正本 1 部 副本 9 部	
3	見積書（任意書式） ・見積もった金額を記載のうえ、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。 ・免税事業者の場合、免税事業者届出書を添付すること。 ・要求水準書「受託者負担の経費」を参考に、内訳を記載すること。（または別紙で作成）	1 部	

※片面印刷とすること。

別表 4 企画提案内容及び審査の視点

評価項目		配点
事業実績	運営基盤及び事業実績	10
	重点支援モデル区	5
業務の目的に対する考え方	応募理由	5
	発達障害児者を取り巻く現状と課題及び、発達障害者（児）に対する支援方法への理解	10
	事業所等の支援者への支援に対する考え方	10
業務内容	コンサルテーションにおける一連の流れについて	10
	コンサルテーションの模擬事例作成	10
	発達障害児者支援ネットワーク構築	10
	普及啓発（講座等計画）	5
	発達障害者支援センターとの連携	5
	効果測定・検証について	5
実施体制	配置体制等	10
	組織体制等	5

※ 具体的な提案内容は、様式 4 を参照してください。