

# 播磨町児童発達支援センター業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

播磨町が設置する「播磨町児童発達支援センター（以下、センターという。）」は、発達に遅れのある又は障がいのある児童やその保護者に日常生活における基本的動作の指導、必要な知識技能の付与、集団生活への適応訓練等を行い、家族が安心して地域で子育てができるよう、一人一人の育ちの支援及び切れ目のない支援を行います。また、地域の中核的な支援機関の1つとして、教育施設、福祉保育施設、地域の医療機関、児童福祉事業所やその他関連機関との連携づくりや支援を行い、情報提供や発信、助言等を含む地域支援を行います。これらのセンターの役割や目的、趣旨を理解し、児童の社会参加・インクルージョンを推進するため、地域の連携体制を構築し、児童の発達特性や発達段階に応じた療育支援を行うことができ、全町的な発達支援の向上を図る視点から支援策を積極的に提案できる事業者を、公募型プロポーザルにより選定します。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

播磨町児童発達支援センター業務委託

### (2) 業務内容

播磨町児童発達支援センター事業委託仕様書のとおり

### (3) 履行場所

播磨町福祉会館 3階、2階一部

所在地：加古郡播磨町宮北1丁目3番5号

### (4) 履行期間

令和7年10月1日から令和10年3月31日

### (5) 見積限度額

124,399,000円（消費税及び地方消費税含む）

支払限度額 令和7年度業務分 14,057,000円

令和8年度業務分 55,171,000円

令和9年度業務分 55,171,000円

## 3 選定方法

### (1) 1次審査

企画提案に対する書類審査

### (2) 2次審査

1次審査入選者のプレゼンテーションに対するヒアリング審査

## 4 参加資格

- (1) 企画提案書の提出期限において、播磨町指名停止基準（平成21年告示第7号）による指名停止を受けていないこと。

- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (3) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該業務への参加表明前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (4) 町契約からの暴力団の排除に関する要綱(平成24年要綱第45号)に規定する暴力団等でないこと。
- (5) 十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び播磨町の指示に柔軟に対応できること。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと及びその開始が決定されていないこと(同法附則第2条の規定により、なお従前の例によらないこととされる更生事件に係るものを含む)。
- (7) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定による再生手続開始の申立てを行っている者でないこと。
- (8) 法人税、法人住民税、法人事業税及び地方法人特別税並びに消費税及び地方消費税について滞納がないこと。
- (9) 代表者の所得税及び住民税について滞納がないこと。
- (10) 労働関係法令に違反し、官公署から摘発又は勧告等を受けていないこと。
- (11) 提案業務を行うに当たり、法令等の規定により官公署等の免許等を受けている必要がある場合には、当該免許等を受けている者であること。

## 5 プロポーザル実施手順の概要

### (1) スケジュール

内容	期間等
実施要領の公表	令和6年12月23日(月) ※ 播磨町公式ホームページ上で公開
質疑受付期間	令和6年12月23日(月)～令和7年1月9日(木)
質疑への回答期限	令和7年1月15日(水)
企画提案書等の提出期限	令和7年1月24日(金)17時まで
1次審査(書類審査)	令和7年1月29日(水)
1次審査結果通知	令和7年2月5日(水) ※ 実施したすべての事業者に対して通知
2次審査(ヒアリング)	令和7年2月14日(金) ※ 時間・会場は別途通知
2次審査結果通知	令和7年2月21日(金) ※ 実施したすべての事業者に対して通知
契約協議・契約締結	令和7年3月下旬

### (2) 質疑受付及び回答

実施要領もしくは仕様書に関する質疑は、上記の期限内に、質疑票(様式第 14 号)に基づき、電子メール ([kodomo01@town.harima.lg.jp](mailto:kodomo01@town.harima.lg.jp)) で送信すること。メールの件名については「播磨町児童発達支援センター業務質疑について (事業者名)」とすること。メールの件名がこれ以外の場合は、迷惑メールとして開封せず削除する場合があるので注意すること。この場合における不利益は提案者の責任とする。

電話や来庁など質疑票以外での質疑や質疑受付期限以降の質疑は、一切受け付けない。なお、質疑及び回答の内容は、上記の期限内に播磨町ホームページに公開する。

### (3) 企画提案書類等の作成要領

#### 1) 提出書類 (提出書類番号①～⑭の順に編纂)

##### ① 提案参加申込書 (様式第 1 号)

法人印鑑登録証明書を添付

##### ② 事業者の概要 (様式第 2 号)

代表者、役員状況、法人経歴、事業実績、他の経営施設状況

##### ③ センター長 (予定者) 履歴書 (様式第 3 号)

センター長 (予定者) の履歴書

##### ④ 現在運営している施設又は事業に関する資料 (様式自由)

パンフレット等の事業概要のわかる資料

##### ⑤ 基本実施方針等説明書 (様式第 4 号)

- ・ 経営理念・運営方針
- ・ 応募目的・動機
- ・ 組織体制 (組織図)
- ・ 労働関係法規の遵守状況
- ・ 経営の安心安全性及び賠償に対する責任能力
- ・ 事業に従事する職員の意識高揚策・評価の考え方
- ・ 保護者対応・苦情対応・個人情報保護の考え方
- ・ 虐待防止についての考え方
- ・ 安全管理策や安全確保のための具体策 (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、事故防止を含む)
- ・ 播磨町の障害児支援の課題及び公募の事業に係る事業理念・事業方針について
- ・ 障害児通所支援に関する取り組み
- ・ 相談支援に関する取り組み
- ・ 地域支援に関する取り組み
- ・ 町内の関係各機関との連携協力への考え方
- ・ 事業実施に係る準備期間 (令和 7 年度) の事業実施計画、職員の確保策・配置計画・研修等について
- ・ 事業実施に係るセンター開設後 (令和 8 年度以降) の事業実施計画、職員の確保策・配置計画・研修等について
- ・ これまでの児童発達支援事業における実績等、今回公募の事業に今後活用できる

ものについて

- ⑥ デイリープログラム及び年間事業予定（様式第5号）
  - ・ 月曜日から金曜日の通所プログラム及び保育所等訪問支援事業、巡回相談等のセンター外での活動予定を記入
  - ・ 年間事業予定は、デイリープログラムに入らないイベント等について記入
- ⑦ 従業職員計画
  - ・ 職員配置予定一覧表（様式第6号）  
播磨町児童発達支援センター事業委託仕様書7ページの「12 職員の配置及び資格」を参考に「嘱託医」以外の役職について、従業者勤務体制、雇用形態及び資格・実務経験を記入  
番号は、様式第7号の勤務形態一覧表の番号と合わせる
  - ・ 勤務形態一覧表（様式第7号）  
職員の勤務時間帯について記入  
勤務時間帯が不規則な職員の場合は、備考欄にその旨記入  
番号は、様式第6号の職員配置予定一覧表の番号と合わせる
- ⑧ 業務の収支計画書（様式第8号）
  - ・ 年間収支計画（見積）及び収支計画に係る積算内訳及び積算根拠資料  
令和7年度から令和9年度の年度毎に作成
- ⑨ 労働基準法等の規定に関する書類（法定様式）：現在運営する施設等に関する書類
  - ・ 時間外労働・休日労働に関する協定届（労働基準監督署受付印のある事業主控）
  - ・ 労働保険概算・確定保険料申告書（事業主控）
  - ・ 健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬月額決定通知書（一部抜粋分）
- ⑩ 応募内容宣誓書（様式第9号）  
資格要件を満たすことの確認
- ⑪ 法人の過去3年分（令和3～5年度）の決算報告書
  - ※ 貸借対照表、損益通算書、財産目録等の写しを添付すること
  - ※ 代表者の原本証明を添付すること
- ⑫ 借入金返済計画書（様式第10号-①②）  
借り入れがある場合
- ⑬ 預金残高証明書（公募開始以降の日付のもの）
  - ※ 複数の口座にわたる場合は、同一の日付とすること
- ⑭ 播磨町競争入札参加資格者名簿に登録されていない法人が提出する書類
  - ・ 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（納税証明書「その3の3」）（写し可）
  - ・ 法人の登記事項証明書（写し可）
  - ・ 播磨町納税証明書（播磨町税に滞納がないことの証明）（様式第11号）  
※播磨町内に事業所がある法人のみ
  - ・ 事業所の写真・案内図（様式第12号）  
※ 事業所の所在地が播磨町内の場合のみ

- ・ 暴力団排除推進に係る誓約書（様式第13号）
- ・ その他  
町が必要と認めるときは、追加資料を求めることがある。

## 2) 作成・提出上の注意点

- ・ 必要部数 10部（ただし、正本1部 副本9部）  
公募申込書、誓約書の押印については、正本1部に押印し、副本は複写でよい。
- ・ 所定書式以外の書類の企画はA4判縦長（A3判は横折込）とする。
- ・ ①～⑭の順で編纂したものを1つのファイルに綴り、提出書類に見出しのインデックスをつけること。
- ・ 企画提案書類の提出は1者1案とすること。
- ・ 「播磨町児童発達支援センター事業業務委託仕様書」の内容を踏まえること。
- ・ 企画提案書類等の分割提出は認めない。
- ・ 企画提案書類等の不足又は提出期限内未到着の場合は、本案件の参加自体を無効とする。
- ・ 企画提案書類等の受付後の追加及び修正は認めない。
- ・ 企画提案書類等の作成及び提出に係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- ・ 企画提案書類等の著作権は、本業務の提案募集の審査結果が確定するまでの間は提案者に帰属する。提出書類等は事業者選定のみ利用し、他の目的には使用しない。なお、企画提案書類等は、播磨町情報公開条例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がある内容の記載については特に注意すること。

## 3) 提出方法

持参（平日9時～17時）又は郵送による。

郵送により提出する場合は、提出期限までに必着のこと。

## 4) 提出期限

令和7年1月24日（金）17時まで

## 6 選定について

### (1) 審査予定日等

- 1) 1次審査（書類審査） 令和7年1月29日（水）
- 2) 2次審査（プレゼンテーション審査） 令和7年2月14日（金）

### (2) 審査方法

- 1) 事業者の選定の審査は「播磨町児童発達支援センター業務委託実施事業者選定会議」が行う。
- 2) 審査基準に基づき、1次審査（書類審査）、2次審査（プレゼンテーション審査）を行い採点し、優先交渉者を選定する。
- 3) 評価内容に対応する提案がない場合は選外とする。

また、評価項目単位で最小点（0点）となる場合も選外とする。

- 4) 応募者が1者の場合は、総合得点が6割に満たない場合は失格とする。
- 5) 選定会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けない。
- 6) 提出された企画提案書類等は返却しない。
- 7) 選定されなかった提案者の企画提案書類に係る著作権は、提案者に帰属する。

(3) 審査基準（1次2次）

1) 1次審査（書類審査）

1次審査は、下の審査項目1から3までの合計得点の上位3者以内を選定する。

	審査項目	審査内容	対応する提出書類番号	配点
1	実施体制の妥当性	センターの開設に必要な最低基準の人材確保(予定含む)	⑦	10
2	企画提案内容について	事業者の経営理念や経営方針について 安全管理・虐待予防・労働法規関連の遵守 準備期間（令和7年度）の実施計画 センター開設後（令和8年度以降）の実施計画	⑤	20
3	本業務の年間収支計画について	年間収支計画（見積）の適正性	⑧	20
合計				50

2) 2次審査（プレゼンテーション審査）

- (ア) 2次審査は、提案者による下の審査項目に対するプレゼンテーションと選定会議委員の質疑に対する応答により審査を行う。
- (イ) 審査時間は1者あたり概ね70分（説明30分、質疑応答30分。入れ替え時間を含む）以内とする。パソコンを使用してのプレゼンテーションについては、パソコンは提案者が持参し、プロジェクター及びスクリーンのみ町が準備する。
- (ウ) 2次審査の出席者は3名以内とし、本業務に携わる者で、センター長（予定者）は必ず出席すること。
- (エ) 追加資料等は、町が求める場合を除き不可とする。
- (オ) 1次審査の合計点に下の検査項目1から9を加えた総合得点が最上位の物を優先交渉者とする。

	審査項目	審査内容	対応する提出書類番号	配点
1	本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公募の事業に係る事業理念・事業方針について (2) 今回公募の事業に係る事業理念・事業方針が播磨町の現状、課題を踏まえたものになっているか	⑤	10

2	業務遂行能力	(1) 人員体制、人員配分、デイリープログラム、年間行事について (2) 保護者対応・苦情対応 (3) 賠償に対する責任能力 (4) 職員の研修・研究会・協議会等への参加	②③⑤⑥ ⑦⑧⑪	20
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 (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り組み (3) 労働法規関連の遵守への取り組み	⑤⑨	15
4	障害児通所支援に関する取り組み	(1) 療育の質の担保及び向上への工夫 (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 (3) 高度な専門性を活かした医療的ケア等への対応	⑤	30
5	相談支援に関する取り組み	(1) 相談への入り口として身近な窓口となるための取り組み (2) 幅広いニーズに合わせた専門性を活かした支援の提供 (3) 親子教室に関する工夫（児童発達事業との住み分け等）	⑤	30
6	地域支援に関する取り組み	(1) 巡回相談、家族・きょうだい支援についての取り組み (2) 地域の力を向上させるための工夫や取り組み (3) ここ3年間の研修等の企画の経験	⑤	30
7	町内の関係機関との連携について	(1) 保護者との連携及び情報提供、町や地域の関係機関等との連携協力体制の考え方や取り組み (2) ここ3年間でのケース会議、支援者会議への出席経験 (3) 現在播磨町内で連携している機関について	⑤	30
8	準備期間（令和7年度）の計画について	(1) 令和8年2月のセンター開設に係る準備・職員の確保策・配置計画・研修等	③⑤⑦⑧	10
9	実績及び社会的信用性について	(1) これまでの事業実績を本業務委託の実施にどれだけ生かせるか (2) 事業者の沿革に鑑み、社会的信用性があるか	②④⑤	10
10	財務状況に関する事	(1) 過去3年間の決算状況 (2) 資産状況 (3) 安定的経営見込	⑧⑪⑫⑬	30
11	プレゼンテーション及び質疑	(1) 2次審査におけるプレゼンテーション及び質疑		15
計				230

#### (4) 審査結果の通知

- 1) 1次審査の結果は、2月5日（水）までに電子メールにてすべての提案者に通知する。

2) 2次審査の結果は、2月21日(金)までに文書ですべての提案者に通知する。

## 7 失格事項

- (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) 提案に関して談合等の不正行為があったとき。
- (4) 正常な提案の執行を妨げる等の行為があったとき。
- (5) 選定委員会委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触し、又は接触を求めたとき。
- (6) 契約締結日までの間に「4 参加資格」に該当しなくなったとき。
- (7) その他、本実施要領の内容に違反したとき。

## 8 契約について

- (1) 契約書については、町が定めた契約書による。
- (2) 契約保証金については、播磨町財務規則(昭和40年規則第1号)第92条の規定を適用する。

## 9 応募書類提出・問い合わせ先

〒675-0182 加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町こども課そだち支援係

TEL: 079-435-0366 FAX: 079-435-0831

受付時間: 月~金曜(年末年始・祝祭日を除く)9時~17時

Eメール: [kodomo01@town.harima.lg.jp](mailto:kodomo01@town.harima.lg.jp)

件名を「播磨町児童発達支援センター公募について(事業者名)」とすること