

高次脳機能障害地域活動支援センター事業委託 企画提案書等作成要領

1. 件名

高次脳機能障害地域活動支援センター事業委託

2. 履行期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日まで

3. 履行場所

川崎市内（設備については「川崎市地域活動支援センターの設備及び運営の基準に関する条例（平成24年条例第73号）」の規定による。）

4. 事業概要

他の障害と比べ周囲から「見えにくい障害」であり、特有の状態像を持つ高次脳機能障害者に対し、専門の機関において、相談支援や普及啓発等の事業を実施し、多くの高次脳機能障害者の社会参加や生活状況の向上を図る。

5. 提案上限額

70,000,000円（消費税及び地方消費税を除く）

1年目（令和7年度）	35,000,000円
2年目（令和8年度）	35,000,000円

6. 参加資格

- （1）川崎市契約規則（昭和39年川崎市規則第28号）第2条の規定に基づく資格停止期間中ではないこと。
- （2）川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- （3）令和7・8年度川崎市業務委託有資格業者名簿において業種を「99その他」（種目はいずれでも可）で登録が予定されている者（ただし、落札決定にあたっては実際に登録されていることを要します）。
- （4）3年以内に類似（高次脳機能障害者に関する相談支援等）の業務実績があること。
- （5）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立がなされていない者
- （6）この業務内容について確実に履行することができること。

7. 実施スケジュール及び提出書類

（1）実施スケジュール

日 程	内 容
令和7年1月10日（金）	公募開始 （参加意向申出書の配布開始）
令和7年1月20日（月） 午後5時まで	参加意向申出書の受付
令和7年1月21日（火）	参加資格確認審査結果の通知
令和7年1月22日（水） 午後5時まで	質問書の受付
令和7年1月28日（火）	質問書への回答
令和7年2月4日（火） 午後5時まで	提案書、要件確認書、見積書の提出
令和7年2月13日（木）	プレゼンテーション、選定審査委員会
令和7年3月	選定結果通知

（２）提出書類

提出時期	No.	提出書類名	部数
①参加意向申出書 提出時	1	参加意向申出書（様式1）	1部
	2	実績表（兼資格要件確認書）（様式2）	1部
	3	契約等の実績を証する書類（契約書の写し、補助事業の交付決定通知等）	1部
	4	コンプライアンス（法令遵守）に関する申告書（様式3）	1部
	5	誓約書（様式4）	1部
②質問書提出時	6	質問書（様式5）	1部
③提案書提出時	7	提案書（様式6）	10部（正本1部、副本9部）
	8	見積書（様式自由、添付書類）	1部
	9	法人概要（パンフレット等）	各9部
	10	定款等応募する団体又は企業の事業内容が分かるもの	9部
	11	直近の決算書	1部

8. 参加資格の確認

提案参加希望者は、公募期間内に参加意向申出書等を提出し、提案参加資格の有無について

本市にて確認審査を実施する。様式が指定されている提出書類については、本市ホームページからダウンロードすること。（「提案書等作成要領」及び「仕様書」も同様にダウンロード可能）。

また、期限までに提出しない事業者及び提案参加資格がないと認められた事業者は、提案に参加することができない。

（１）参加意向申出書等の受付期間

令和７年１月１０日（金）から令和７年１月２０日（月）まで
午前９時から正午まで及び午後１時から５時まで　＊土日・祝日を除く

（２）提出場所

〒２１０－８５７７　川崎市川崎区宮本町１番地
川崎市役所健康福祉局障害保健福祉部精神保健課
電話：０４４－２００－３６０８

（３）提出書類

７．（２）No. １～５のとおり

（４）提出方法

郵送又は持参（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る）

＊郵送の場合は受付期間内に必着

＊持参の場合は、事前に電話連絡をすること

（５）提案参加資格確認審査

提案参加資格の審査結果は、参加意向申出書を提出したすべての事業者に対し、文書にて、令和７年１月２１日（火）までに通知する。

９．質問書の提出

（１）質問受付期間

令和７年１月１０日（金）から令和７年１月２２日（水）午後５時まで

（２）質問受付方法

質問書（様式５）に質問内容を入力し、次のアドレスに電子メールにて提出すること。
様式については、本市ホームページからダウンロードすること。

電子メール　40seisin@city.kawasaki.jp

（３）回答方法

令和７年１月２８日（火）までにすべての提案参加資格を有する事業者に対し、電子メールにて送付する。

10. 提案書等の作成

(1) 提案書の作成

次表①～⑩の項目について記載すること（記載順については、必ずしも表の並びに倣う必要はない）。

なお、企画提案書に記載した内容は、すべて実現を約束したものとみなす。

事業に関する提案	①	専門性の高い相談への対応	障害特性に応じた相談支援について、想定される利用者を具体的に例示（人数や年齢層も考慮）し、どのような対応が可能か記載すること。 ※約1,190人／年（平均実利用人数は約5人／日）を目安とすること。
	②	日中活動支援の場の提供	（１）障害特性に応じ、社会参加と日常生活に必要な技能や心身の健康を培うプログラムの内容や、その効果について記載すること。 （２）地域活動支援センターの利用者の社会参加や自立した日常生活を支援するための手法やその効果について記載すること。
	③	専門的な職員の配置	本委託業務の実施体制（職種・人数・役割）について記載すること。さらに、欠員や業務量の変動が生じた場合の対応について記載すること。
	④	研修・普及啓発活動	高次脳機能障害児者の支援に関する研修・普及啓発活動について具体的に記載すること。
	⑤	関係機関との連携とネットワーク	支援を行う際には医療機関・行政機関等との連携が重要であるが、こうした機関との関係づくりについて、具体的な手法を示すこと。また、高次脳機能障害児者への支援を行う関係機関職員に対して支援（支援者支援）を行うことの必要性について考え方を示すこと。
	⑥	その他業務の取組	本業務の目的達成及び業務の推進にあたり、独自の取組について具体的に記載すること。
その他の提案	⑦	運営方針	高次脳機能障害者支援に関する知見、実績、強みを記載し、当該委託業務にどのように活かしていくか具体的に記載すること。
	⑧	緊急時の安全管理体制	災害等による運用停止、一部制限等が発生した際の緊急連絡体制や、市側との連携体制、緊急時の要員配置・運用体制、業務継続計画等についての考えを具体的に記載すること。

	⑨	コンプライアンス	守秘義務や個人情報の取扱い、その他のコンプライアンスに関わる事項について提案書（様式6）の区分にそって具体的に記載すること。
	⑩	収支計画	本業務の実施に係る経費について、積算内訳も含めて記載すること。

（２）提案書作成における注意事項等

- ア 提案書には表紙をつけ、表題、法人名、提出年月日を記載すること。
- イ 提案書は、「表紙」、「様式6」、「内容を補完する資料（ある場合のみ）」の順に綴り、原則A4片面、左綴じで製本すること。ただし、見易さ等に配慮してA3版（綴じる際はA4版の大きさに折り込む。）の使用も可能とする。
- ウ 文章を補完するため最小限のイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。
- エ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとする。
- オ 提案書（様式6）のページ数は概ね10ページ以内とする。
- カ 本文の各ページに、ページ番号を表示すること。
- キ 提案書（正本）表紙及び見積書には、実印（代表者印）を押印すること。
- ク 要件確認書及び見積書は提案書に含めず、別途提出すること。

（３）見積書の作成

- 当業務委託の2年間の総額を記載すること。
- 令和7年度、令和8年度それぞれ作成すること。
- 金額は消費税及び地方消費税を除いて算出し、単位を円で記載すること。
- 提案上限額は、2年総額70,000,000円とする。（消費税及び地方消費税を除く）

（４）その他注意事項等

- ア 見積書の見積金額が、提案上限額を超過する際は、失格とする。
- イ 参加資格を与えられた者で、提案への参加を辞退する者は、相応の理由を記載した辞退届を令和7年2月4日（火）午後5時までに提出すること。様式は任意とする。
- ウ 提案書等作成に伴う費用は、提案参加事業者の負担とする。また、提案書等の提出書類の著作権は、提案参加事業者に帰属する。

1 1. 提案書等の提出日時及び場所等

（１）提出日時

- 令和7年1月21日（火）から令和7年2月4日（火）
- 午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで * 土日を除く。

（２）提出場所

〒210-8577 川崎市川崎区宮本町1番地
川崎市役所健康福祉局障害保健福祉部精神保健課

(3) 提出書類

7.(2) No. 7～11のとおり

(4) 提出方法

郵送又は持参（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る）

* 郵送の場合は受付期間内に必着

* 持参の場合は、事前に電話連絡をすること

(5) 注意事項

提案書等の差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、記載内容に不備があり、市側で追記等を求める場合、当該部分に限り認める。また、提出された書類は一切返却しない。

12. プレゼンテーションの実施

提案参加事業者は、次のとおりプレゼンテーションを実施する。

(1) 開催日時及び開催場所

令和7年2月13日（木）午前にプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの開催時間、開催場所及び発表時間については、提案参加事業者へ令和7年2月初旬にメールにて通知する。

(2) プレゼンテーション内容

事前に提出した提案書等に基づき、原則として統括責任者その他本業務を担当する者がプレゼンテーション及び質疑応答を行う。

プレゼンテーションに出席する者は1法人につき最大3名までとする。

プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分以内とし、説明の際プロジェクターの使用は不可とする。

13. 選定審査委員会の開催

(1) 審査及び決定

委託事業者の選定に当たっては、選定審査委員会を実施する。

選定審査委員会では、「提案書」、「要件確認書」、「プレゼンテーション」及び「見積書」の内容等をもとに審査を行い、総合評価点数が最も高く、かつ総合評価点数が満点の60%を超えた者を本業務の受託事業者として決定する。

(2) 総合評価点数が同点の場合

総合評価点数が同点となった場合は、評価委員の審議により決定する。それでも、なお決しない場合は、経費見積額が低い事業者を受託予定者とする。得点数は、評価委員7人の合計点で決定する。

(3) 通知方法

審査結果については、書面にて通知する。

14. 契約の手続き等

(1) 契約保証金

ア 川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除とする。

イ ア以外の場合は、契約金額の10%を納入すること。

(2) 契約書作成の要否

要する。

(3) 契約条項の閲覧

川崎市契約規則は、川崎市ホームページ内「入札情報」

(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>) の契約関係規定において閲覧することができる。

15. その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 本契約の効果発生には、令和7年度第1回川崎市議会定例会における、本契約に係る予算の議決を要する。

(3) その他問合せ窓口は、上記8.(2)に同じ。