「豊島区東部・西部障害支援センター事業運営業務委託」募集要項

「豊島区東部・西部障害支援センター事業運営業務委託」に関する契約を締結するにあたり、下記のとおり提案書を募集する。

記

1. 委託業務概要

(1) 件名

豊島区東部・西部障害支援センター事業運営業務委託

(2) 目的

別紙２に掲げる業務の充実に向け、プロポーザル方式による選定を行うことで、厳正かつ公平な観点から、業務の目的に最も合致し、最も優れた業務委託者を選定することを目的としている。

(3) 業務内容

別紙１　仕様書（案）の通り

(4) 履行期間

令和９年４月１日から令和１０年３月３１日まで

※ただし、成績評価を行った結果、優秀であると評価された場合、最高３年（更新２回）の随意契約を行うことがある。

※業務の開始時の円滑な履行のため、受託者は区と協議の上、履行期間開始前に必要な業務の引継を実施する。その際の経費は受託者の負担とする。

(5) 履行場所

東部障害支援センター（豊島区南大塚二丁目３６番２号）

西部障害支援センター（豊島区千早二丁目３９番１６号）

また、改修工事等に伴い移転する場合は区の指定する場所

(6) 提案限度額　年間 49,600,000 円（消費税込み）

※限度額を超える提案額は対象外とする

2. 参加資格

次に掲げる要件の全てに該当すること。※ただし、契約締結までの間に下記にある参加資格要件を満たさなくなった場合は、参加資格及び契約交渉権を取り消す場合がある。

(1) 東京都や特別区若しくはその他官公庁において、同種又は類似の業務を受託した経験を有すること。

(2) 地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定の

いずれにも該当しないこと。

(3)　プロポーザル参加意向申出書の提出期限から受託候補者の特定の日まで、豊島区競争入札参加停止及び指名停止措置要綱（平成２０年８月１日総務部長決定）による指名停止措置又は豊島区暴力団等排除措置要綱（平成２１年３月６日総務部長決定）による入札参加除外措置を受けていないこと。

(4)　本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

(5)　過去２年間に銀行取引停止がなく、経営不振の状況にないこと。

(6)　提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

3.　調達内容

(1)　調達方法

公募型プロポーザル方式

(2)　主なスケジュール（※予定であり多少の変更の可能性あり）

年	月　日	内　　容
令和８年	１１月４日（水）	参加事業者募集開始（ＨＰ）
	１１月２４日（火）午後５時まで	参加事業者募集締切
	１２月２日（水）	参加資格確認結果通知、関係書類送信、企画提案書受付開始、質問受付開始
	１２月８日（火）午後５時まで	質問受付締切
	１２月１１日（金）	質問に対する回答送付
	１２月１７日（木）正午	企画提案書受付締切
	１２月２５日（金）	第一次審査（書面審査）結果通知
令和９年	１月１４日（木）	第二次審査（プレゼンテーション審査）
	１月１８日（月）	最終結果通知
	１月下旬以降	契約締結、引継ぎ開始

4.　参加申込

企画提案に参加を希望する者は、下記に従い、書類等を提出すること。なお、本区にて提出資料より「２.参加資格」の充足を確認し、参加資格を満たした企画提案者に対し、令和８年１２月２日（水）に参加資格確認結果を電子メールにより通知する。

(1)　受付期間

令和８年１１月４日（水）から１１月２４日（火）午後５時まで

（月曜日から金曜日までの午前９時から午後５時まで　土・日・祝日は除く）

(2)　申込方法

下記の「１３．提出先」まで持参すること（郵送不可）。

(3)　提出書類

① 参加意向申出書（第１号様式）
② 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）発行後３か月以内のもの
③ 財務諸表（株式会社：損益計算書・貸借対照表）、(NPO 法人：貸借対照表・資金収支計算書・資金収支決算内訳表・事業活動収支計算書・事業活動収支内訳書・財産目録)　直前決算のもの
④ 法人事業税の納税証明書
⑤ 納税証明書その１（法人税）
⑥ 納税証明書その２（消費税及び地方消費税）
⑦ 会社概要（履歴書）（様式任意）
⑧ 過去３か年分の官公庁からの受託実績（様式任意）

＊プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに「プロポーザル参加辞退届」（第２号様式）を提出すること。

5.　質問の受付及び回答

(1)　質問

参加意向申出書の提出を行った後の本募集に係る質問は、電子メールにて次の方法により行うこととする。質疑応答は、電子メールのみの受付とし、口頭（電話を含む）による質問は受け付けない。

① 受付期間

令和８年１２月２日（水）から１２月８日(火）午後５時までに電子メールで提出すること。

② 受付方法

質問票（第３号様式）に記入し、電子メールにて送付すること。

③ メールアドレス　A0015600@city.toshima.lg.jp

◎ 宛先：豊島区福祉部障害福祉課

◎ 件名：「豊島区東部・西部障害支援センター事業運営業務委託プロポーザル質問（会社名）」とする。

(2)　回答

質問事項の回答は、企画提案者全てに対し、次の方法により電子メールで行う。

① 回答日

令和８年１２月１１日（金）頃予定

② 回答方法

電子メールで回答する。

③ その他

・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。

・質問者の名称等については公表しない。
・評価に関する質問については回答しない。

6. 企画提案書作成要領

・企画提案者は、以下に示す企画提案書の構成に従い、企画提案書を作成すること。
・企画提案書は、表紙、本編で構成すること。
・企画提案書はＡ４判、横書き、両面印刷・長辺とじの体裁とする。
・正本は表紙に社名と本委託事業名を記入し作成すること。副本については、社名がわかる記載は企画提案書の中身も含めて行わないこと。
・文字は１２ポイント以上で記載すること。
・企画提案書の文言の表記については、専門家以外の者にも理解できるよう、日本語で十分にわかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを記載すること。
・企画提案書の枚数に制限はないが、書類審査を行う関係上、冗長にならないようにすること。

構　成

(1)　表紙

表紙は、題名に「豊島区東部・西部障害支援センター事業運営業務委託に関する企画提案書」と記述し、提出日、企画提案者名についても記載すること。

(2)　本編

本編は、(3)その他・注意事項を確認の上、各記述項目全てについて漏れなく記載すること。企画提案者名については正本のみに記載することとし、副本には記載しないこと。企画提案書の記述内容に不整合等があった場合は、本区に有利と思われる記述内容を正とみなす。

(3)　その他・注意事項

① 企画提案書については、下記項目(ア)～(オ)を含めた提案とする。
(ア) 本事業委託に係る組織体制
(イ) 実施方針
(ウ) 事業実績及びその活用
(エ) 本事業実施にあたって貴社が把握している現状と課題
(オ) 個人情報保護・危機管理の体制

② 「豊島区東部・西部障害支援センター事業運営業務委託　企画提案書記述項目一覧【別紙３】」の項目に応じた詳細な内容（対応策・提案書等を含む）を企画提案書に記載すること。また、項目ごとのポイントを考慮したうえで、コメント欄に内容を簡潔に記入するとともに、企画提案書内の記載頁も記載し、企画提案書に添付し、提出すること。

7. 見積書作成要領

企画提案者は、以下の点に留意し、見積書を作成すること(様式は任意)。

・見積書については、別紙３仕様書（案）等に掲げる条件に留意し、作成すること。

・見積書の積算根拠を作成すること。

8. 企画提案書の提出

以下に掲げる提出書類を期限までに所定の場所へ提出すること。なお、提出書類の内容に不明な点等がある場合は、必要に応じ追加資料の提出を求めることがある。

(1) 受付期間

令和８年１２月２日（水）から１２月１７日（木）正午まで

（月曜日から金曜日の午前９時から午後５時まで　土・日・祝日は除く）。

(2) 提出方法

下記の「13. 提出先」まで持参すること（郵送不可）。

(3) 提出書類

提出書類	様式等	部数
① 企画提案書提出鑑文	第４号様式	１部
② 企画提案書　正本	任意	１部
③ 企画提案書　副本	任意	８部
④ 受託した場合の見積書、見積書積算根拠	任意	１部

(4) 企画提案書等の提出辞退

参加表明後に企画提案書等の提出を辞退する場合は、電子メールにより、令和８年１２月１６日（水）までに申し出ること。

メールアドレス：A0015600@city.toshima.lg.jp

件名：【豊島区東部・西部障害支援センター事業運営業務委託】に関する企画提案の辞退

なお、企画提案の辞退は任意であり、今後当該辞退による不利益な取り扱いはしない。

9. 提案書記載内容の確認

提案者は、提出された提案書の内容について、本区から質問を受けた場合は、その都度指定された期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行う。なお、回答内容も提案の一部として取り扱う。

10. 審査の実施方法

(1) 選定方法

選定は、区が設置する「豊島区東部・西部障害支援センター事業運営業務委託」プロポーザル方式業者選定委員会（以下「委員会」という。）において審査を行い、提案書等の提出内容に照らして順位付けし、最も適当と認める応募者を受託候補者として選定する。

(2) 審査方法

① 第一次審査（書面審査）

企画提案書等の内容を審査し、評価点順に上位３団体を第二次審査の進出者とする。

・第一次審査の結果通知：令和８年１２月２５日（金）頃

② 第二次審査(プレゼンテーション審査)

・開催日　令和９年１月１４日（木）を予定。

・発表時間は概ね４０分間（プレゼンテーション１５分、質疑応答２５分）
時間等詳細については提案者ごとに別途通知する。

・参加人数　発表者を含め３名以内とする。そのうち２名は、実際に業務に配置予定の業務責任者及び従事者を含むこと。

・その他注意事項
プレゼンテーションにおいては、企画提案書以外の資料を利用しないこと。

(3)　最終評価結果

評価点が最も高い者を受託候補者として決定する。ただし、同点で一位が複数あった場合は、選定委員長が一位とした者を選定する。選定の結果については、プレゼンテーションを実施した企画提案者に対して令和９年１月１８日（月）に電子メールで通知する。評価内容及び選定結果に対する問合せには応じない。

11. 契約の締結等

(1)　業務の契約については、特定した受託候補者と締結する。

(2)　受託候補者が辞退又は特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、評価点の高い受託候補者の順に契約交渉をする。なお、契約を辞退したことにより、以後の選定、競争入札について不利益な取り扱いを受けるものではない。

(3)　受託候補者の提案や提出書類に重大な瑕疵があり、業務遂行能力がないと判明した場合は、第一位の受託候補者として特定されても、契約は行わないこととする。

12. その他留意事項

(1)　区は企画提案者から、電子メールによる通知を受けた場合には、受領確認のメールの送信を行う。一日経過しても受領確認メールが届かない場合は、「13.提出先．問い合わせ先」まで問い合わせること。また、企画提案者が区からのメールを受領した場合は、企画提案者は再受領確認メールを区宛に送信すること。

(2)　各提出書類、提案書等に虚偽の記載をした場合は、失格とする。

(3)　プロポーザルの参加に係る費用は、全て提出者の負担とする。

(4)　区は、提出された企画提案書等について、返却しないものとする。

(5)　本区から送付した各種資料は、企画提案書作成の用途以外に使用しないこと。

(6)　提出された提出書類について、業者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
(7)　提出期限以降における提出書類の差し換え及び再提出は認めない。
(8)　本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
(9)　受託事業者に重大な瑕疵がある場合、業務遂行能力がないと認められる場合等は契約期間中であっても契約を解除できることとし、詳細は契約書で定めるものとする。
(10)　特定した受託候補者については、令和９年２月より研修を行うものとする（予定であり、時期については変更する場合がある）。

13. 提出先・問い合わせ先・受付時間

豊島区福祉部障害福祉課　サービス調整グループ
住　　所　豊島区南池袋２－４５－１
電　　話　サービス調整グループ　０３－４５６６－２４４２
ＦＡＸ　０３－３９８１－４３０３
電子メール　A0015600@city.toshima.lg.jp
受付時間　平日午前９時～午後５時