

東久留米市障害者計画等策定支援業務委託
プロポーザル実施要領

令和 7 年 1 0 月

東久留米市福祉保健部障害福祉課

1 本要領の説明及び公募の趣旨

障害者基本法 第11条第3項に基づき、市の障害者の状況等を踏まえ、障害者のための施策に関する基本的な計画である「東久留米市障害者計画」(令和9年度から令和14年度までの6年間を計画年度とした計画)とともに、障害者総合支援法 第88条第1項及び児童福祉法 第33条の20第1項に基づき、国が示す基本指針に即して、障害福祉サービス、障害児通所支援及び障害児相談支援の提供体制の確保、その他これら法律に基づく業務及び障害児通所支援及び障害児相談支援の円滑な実施に関する計画である「東久留米市第8期障害福祉計画・第4期障害児福祉計画」(令和9年度から令和11年度までの3年間を計画年度とする計画)の策定する必要がある。

本要領は、本市が、令和7年度から8年度までを契約期間とする「東久留米市障害者計画等策定支援業務委託」(以下「業務委託」という。)の受託候補者を、プロポーザル(公募型プロポーザル方式)により選定する手続きについて必要な事項を定めることをもって、当該選定における審査基準を明らかにし、審査の公平性及び客観性を確保することを目的とするものである。

2 委託業務の概要等

(1) 「東久留米市障害者計画等策定支援業務委託」

(2) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和9年3月31日まで

(3) 業務委託内容

本件業務委託は、「東久留米市障害福祉計画等基礎資料等作成業務」と「障害福祉計画等策定支援業務」とに大別される。各委託業務の詳細については、別紙「東久留米市障害者計画等策定支援業務委託業務内容」に記載する。

(4) 提案限度価格

本件業務委託に係る委託料の額は以下の価格を上限額とし、この額を超える提案については審査を行うことができない。また応募時には、2(3)に規定している「東久留米市障害福祉計画等基礎資料等作成業務」と「障害福祉計画等策定支援業務」の各金額内訳を明示すること。

提案限度価格 8,360,000円(消費税10%込みの額。以下同じ。)

(5) 委託料の支払方法

2(3)に記載した各業務の履行期限の属する年度において、その業務の完済分を部分払いとする。

3 公募参加に係る資格要件

公募参加に係る資格要件は、次の(1)から(6)の条件をすべて満たすこととする。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しないこと

(2) 電子調達サービスにおいて東久留米市の競争入札参加資格(以下「競争入札参加資格」という。)を有していること。ただし、契約締結時までには競争入札参加資格を取得できる見込みがある場合は、次に掲げる書類等を提出することにより、公募手続きに参加することができる。

ア 履歴事項全部証明書(登記簿謄本)

イ 財務諸表

ウ 法人事業税の納税証明書

エ 法人税及び消費税並びに地方消費税の納税証明書

- (3) 他の地方公共団体での類似の業務実績があること
- (4) 国税、都道府県税及び市区町村税に滞納がないこと
- (5) 参加申込の提出期限から受託候補者の特定までの期間において、東久留米市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年度東久留米市訓令乙第2号）による入札参加除外措置及び東久留米市競争入札参加有資格者指名停止措置基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）ではないこと、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てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く）ではないこと

4 契約締結までの流れ

(1) 参加資格確認結果通知書及び企画提案書の提出要請の送付

公募に参加する意向の者（参加意向申出者）は期限内に、東久留米市福祉保健部障害福祉課宛てに「参加表明書（様式1）」及び資格確認書類一式（「5 提出書類について」を参照）を提出する。

庁内に設置されるプロポーザル審査委員会において、参加表明書により公募への参加の意思表示をした事業者が、「3 公募参加に係る資格要件」に合致する事業者であることを確認し、要件を満たした事業者に対し、参加資格確認結果の通知及び企画提案書の提出要請を发出する。要件を満たさない事業者に対してはその旨を通知する。

(2) 質問票の受付・辞退届の受付

企画提案書の提出要請を受けた参加意向申出者で、本件業務委託の内容又は公募手続き等について質問事項がある事業者は、所定の期間内につき、指定の「質問票（様式2）」により質問をすることができる。ただし、質問の内容は、本件業務委託の内容又は本件公募の手続きに直接かわりのある事項に限ることとし、他の参加者に関する質問や、審査に支障をきたす恐れのある質問には回答しない。市は質問の内容及び回答を取りまとめた文書を作成し、すべての参加意向申出者に対し送付する。なお、いずれの参加意向申出者からも質問票の提出がなかった場合は回答の送付は省略する。

また、この段階で本件公募への参加を辞退する事業者については、「公募参加辞退届（様式3）」を提出するものとする。

(3) 一次審査（書類審査）

参加意向申出者は期限までに「企画提案書」（様式等については別掲する）及び「価格提案書（見積書）」に「企画提案書提出届（様式4）」を付し、障害福祉課まで提出する。

市では、庁内に設置するプロポーザル審査委員会において、提出された企画提案書等の内容に基づき一次審査（書類審査）を実施する。企画提案書の様式・記載事項等の詳細については、「6 企画提案書について」に記載する。また、価格提案書（見積書）に記載する各年度における価格等については、「2 委託業務の概要等」の（4）に記載した提案限度価格を超えない価格とすること。

一次審査の結果、得点の高い上位3者を一次審査通過者とする。第3位の評価点数が複数ある場合は、委員の投票により第3位、第4位を決定する。なお、参加事業者が1者の場合であっても審査を行い、第一次審査の合計得点が配点合計（80点×委員数）の60%に満たない場合には、第一次審査を通過できないものとする。

（4）二次審査（プレゼンテーション審査）

市は、二次審査への参加を要請する事業者に対し、二次審査（プレゼンテーション審査）を実施する旨の通知を発出する。二次審査は、以下の方法により行われる。

- ① 日 時 令和7年12月中・下旬の日中帯（予定）
- ② 会 場 東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所内
- ③ 方 法 プレゼンテーション方式
 - ・ 発表者は、制限時間（15分）内において、提出された企画提案書の内容に基づき、企画提案のポイントについて自由に説明する（どの部分を重点的に説明するか等は自由であるが、企画提案書の内容に基づかない説明は行うことができない）。説明時間終了後に、審査委員からの質疑応答がある（15分程度）。
 - ・ プレゼンテーションに参加できる説明者又は補助者等の人数は、計3名までとする。ただし、本件業務に係る業務責任者（リーダーとしてチームを管理する立場の者）となる予定の者は必ず参加すること。
 - ・ 企画提案書等の提出物に添付していない資料の追加提出、当日の配布等は認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは市で準備するものとし、それ以外の機材は事業者で準備することとする。また、使用の有無は事業者の判断とする。

（5）選定結果の通知及び契約までの流れ

別掲する「7 審査の概要」に基づき審査委員会による採点を行った結果、一次審査及び二次審査の獲得点数の合計が最も高い事業者を「受託候補者（第一交渉権者）」と決定し、次点の事業者を「受託候補者（次点交渉権者）」と決定する。市は、一次審査及び二次審査に参加したすべての事業者に対し、「審査結果通知書」を送付する（12月下旬を予定）。なお、いずれの審査においても、審査結果に疑義がある場合は通知の日から7日以内（閉庁日を除く。）に書面により説明を求めることができる。

市は、受託候補者（第一交渉権者）決定後、東久留米市役所内において受託候補者と本件業務委託契約の仕様等について協議を行い、双方が合意に至った内容に基づき業務仕様を確定し、随意契約を締結するものとする（詳細は「13 契約の締結について」を参照）。

【参加表明書の受付から本件業務委託契約締結までの流れ（予定）】

期間又は期日	内容
令和7年10月10日（金）	公募要領、各種様式の配布開始（市公式サイトで公開）
令和7年10月10日（金）から 令和7年10月24日（金）まで	参加表明書、資格確認書類の受付 （電子メール・直接持参・書留郵便のいずれかによる）
令和7年10月30日（木）	参加資格審査結果、提案要請の通知発送
令和7年10月30日（木）から 令和7年11月 7日（金）まで	「質問票」の受付開始 （電子メールのみ）
令和7年11月12日（水）まで	「質問票」に係る回答を随時、参加表明のあった全ての事業者へ送付 （質問票の提出が1件もなかった場合は送付を省略）
令和7年11月12日（水）	「質問票」に係る回答を随時、参加表明のあった全ての事業者へ送付 （質問票の提出が1件もなかった場合は送付を省略）
令和7年11月12日（水）	参加表明後の「辞退届」の受付の締切
令和7年10月30日（木）から 令和7年11月17日（月）まで	「企画提案書」「価格提案書（見積書）」の受付 （直接持参又は書留郵便）
令和7年12月上旬	一次審査（書類審査）結果 二次審査（プレゼンテーション審査）開催の通知発出
令和7年12月中～下旬	二次審査（プレゼンテーション審査）
令和7年12月下旬	「審査結果通知書」の発出
令和7年12月下～令和8年1月 中旬	受託候補者（第一交渉権者）との協議（業務仕様等の確定）
令和8年1月末ごろ	業務委託契約の締結

5 提出書類について

提出書類及び提出期限等は以下のとおりである。【必須】とある書類は、必ず提出しなければならない。なお、提出期限についてはすべて「必着」とする。

(1) 参加表明に係る書類【必須】

提出期限：令和7年10月24日（金）	
提出書類	提出方法等
・参加表明書（様式1） ・会社の概要がわかる書類 ・同種業務の受注実績を記載した書類（様式は任意。ただし、受注元の自治体名、業務内容、受注期間を必ず記載すること） ・法人税、法人事業税、法人都道府県民税に係る納税証明書（直近年度） ※提出部数は1部とする。	○提出方法 電子メール・持参・郵送のいずれかによる 【持参の場合の受付時間等】 土曜・日曜・祝日を除く8時半から17時まで （※ 正午から13時までの時間を除く） 【郵送の場合の注意点】 簡易書留郵便で送付すること ○提出先 〒203-8555 東京都東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所 福祉保健部障害福祉課 管理係（庁舎1階） E-mail:shogaifukushi@city.higashikurume.lg.jp

(2) 質問票に係る書類

提出期限：令和7年11月7日（金）	
提出書類	提出方法等
・質問票（様式2）	○提出方法 電子メールのみ。左記様式を添付ファイルで送付。 ○提出先 東久留米市福祉保健部障害福祉課 管理係 E-mail:shogaifukushi@city.higashikurume.lg.jp

(3) 参加表明後に辞退をする場合

提出期限：令和7年11月12日（水）	
提出書類	提出方法等
・公募参加辞退届（様式3）	○提出方法 電子メールのみ。左記様式を添付ファイルで送付。 ○提出先 東久留米市福祉保健部障害福祉課 管理係 E-mail:shogaifukushi@city.higashikurume.lg.jp

(4) 企画提案書と見積書【必須】

提出期限：令和7年11月17日（月）	
提出書類	提出方法等
・企画提案書提出届（様式4） ・企画提案書（任意様式） ・価格提案書（見積書）（任意様式） ※様式4の提出部数は1部とし、その他の任意様式は7部提出すること。 ※企画提案書に記載する内容については、別掲「6 企画提案書について」を参照。 ※価格提案書（見積書）には、見積の内訳を記載し、あて先は「東久留米市長」とすること。 ※価格提案書（見積書）は「東久留米市障害福祉計画等基礎資料等作成業務」と「障害福祉計画等策定支援業務」とに分けて提出すること。 ※見積書の価格提案書（見積書）消費税は10%とすること。	○提出方法 【持参の場合の受付時間等】 土曜・日曜・祝日を除く8時半から17時まで （※ 正午から13時までの時間を除く） 【郵送の場合の注意点】 簡易書留郵便で送付すること ○提出先 〒203-8555 東京都東久留米市本町三丁目3番1号 東久留米市役所 福祉保健部障害福祉課 管理係（庁舎1階）

6 企画提案書について

(1) 様式について

様式は任意であるが、以下の点に留意すること。

- ① A4 タテ版横書き、両面刷りとし、表紙・目次を含め 24 ページ以内とすること。構成の詳細は「(2) 内容について」を参照。
- ② 会社名や会社ロゴなどは企画提案書提出届のみに記載することとし、企画提案書及び価格提案書それぞれの任意様式 7 部には記載しないこと（文中に会社名や会社ロゴが含まれることがないよう、特に注意すること）。
- ③ 表紙・目次のページ以降のページ下部中央にページ数を付すこと。インデックス等はいないこと。

(2) 内容について

冒頭のページに表紙・目次を付し、下記の 1 から 7 の項目に沿って項立てをしたものを作成すること。

(1) の様式に沿ったものであれば、ページ割等は自由とする。

1 事業者概要

①業務実施体制

※業務実施予定者の業務実績を必ず記載すること。

②類似する計画策定支援業務の受託実績

法人及び団体としての受託実績について記載すること。

2 計画策定に関する提案事業者の考え方

次期計画策定に関する提案事業者の基本的な考え方、理念等を記載すること。

3 東久留米市の障害者等を取り巻く現状に関する認識

提案事業者が認識している東久留米市の障害者等を取り巻く現状、現状より読み取れる課題及びその解決策について簡潔に記載すること。

4 スケジュール設定、進行管理等

令和 8 年度末までに計画の策定、納品を完了する前提での、具体的な業務スケジュール（案）を作成すること。また、業務スケジュールの適切な進行管理のための取り組みについて記載すること。

5 品質管理

各種作成資料や成果品について、品質管理及び品質向上に向けた取り組みについて記載すること。

6 現行計画の評価及び検証

業務内容を踏まえ、現行計画の評価及び検証を行う上での取り組みについて記載すること。

7 提案事業者の強み、アピールポイント等

アピールポイント（他の事業者と比較して有利である点、強み等を具体的に記載。独自提案（価格提案書に記載した価格とは別に追加経費を要する提案は除く）等があれば記載すること。

7 審査方法

審査については、東久留米市障害者計画等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会において審査を行い、第一交渉権者を特定する。一次審査及び二次審査は提案事業者より提出された副本を用いて行う。なお、提案事業者が1者の場合でも審査を実施する。

(1) 参加資格の審査

事業者より提出された参加表明書の内容等から、当該事業者が参加資格要件を全て満たしているかどうか審査を行う。審査の結果、要件を全て満たすとされた事業者のみ、本プロポーザルに参加することができる。なお、審査結果については参加表明書を提出した全ての事業者に書面及び電子メールにて通知する。

(2) 一次審査（書類審査）

提出された企画提案書及び見積書について書類審査を行う。審査員の採点結果を合計した点数を一次審査の得点とする。一次審査に参加した提案事業者が4者以上となった場合は、上位3者を一次審査通過者とする。ただし、一次審査の得点が六割以上であることを審査通過の条件とする。

一次審査後、審査に参加した全提案事業者に対して書面及びメールにて審査結果を通知するとともに、審査通過者に対しては、二次審査（プレゼンテーション審査）の内容を併せて通知する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査通過者によって行われるプレゼンテーションの内容について審査を行う。審査員の採点結果を合計した点数を二次審査の得点とし、一次審査の得点と合計した総合得点が最も高い提案事業者を第一交渉権者とし、次点提案事業者を次点交渉権者とする。ただし、共に二次審査の得点が六割以上であることを条件とする。二次審査後、審査に参加した全提案事業者に対して審査結果を書面及びメールにて通知する。

8 審査の概要

審査にあたっては、庁内にプロポーザル審査委員会を設置する。審査にあたっては、次の9の評価指標を用いる。

9 審査項目・配点等

審査における評価項目、評価観点、配点及び得点基準は次のとおりとする。

得点基準	「非常に優れている：5点」	「優れている：4点」	「普通：3点」
	「劣っている：2点」	「非常に劣っている：1点」	

一次審査（書類審査）

評価項目	評価観点	配点
事業者概要 (業務実施体制・ 障害者計画等策定 支援業務の実績)	・業務遂行に十分な人員体制を確保しているか。	5点
	・業務量の増加に伴う体制の変更に柔軟に対応できるか。	
	・業務実施予定者の専任性が高いか。	5点
	・業務実施予定者の実績は十分か。	
計画策定に関する 提案事業者の考え 方	・提案事業者の考え方に賛同できるか。	5点
	・効果的で実現性のある考え方か。	5点
	・業務の趣旨に沿った考え方か。	5点
東久留米市の障害 者等を取り巻く現 状に関する認識	・現状の把握は十分か。	5点
	・現状から見える課題の認識は十分か。	5点
	・課題の解決策の提案は妥当か。	
スケジュール設 定、進行管理等	・受注者、発注者それぞれの役割分担にも配慮し、「いつま でに何をやらなければいけないか」が示されているか。	5点
	・円滑な業務進行を行える業務進行管理体制が整ってい るか。	5点
	・スケジュール管理においてリスクマネジメントは十分か。	
品質管理	・品質管理及び品質向上のための取り組みは妥当か。	5点
現行計画の評価及 び検証	・評価及び検証の手法が妥当であるか。	5点
	・効果的で実現性のある手法か	5点
提案事業者の強 み、アピールポイ ント等	・よりよい計画を策定するという観点からの独自の提案等が あり、他の事業者と比較して優位であるか。 ・市民向けの資料であることをふまえ、難解な専門用語を避 けて平易な表現を用いたり、イラストや図を適宜用いたりす るなど、分かりやすくするための工夫があるか。	5点
提案価格	—	15点
一次審査合計		80点

※提案価格に関する評価項目についての得点基準は『15点（配点）×最低提案価格÷提案価格（小数第2位を四捨五入）』とする。

二次審査（プレゼンテーション審査）

評価項目	評価観点	配点
業務遂行能力、表現力、知識・理解、コミュニケーション能力	・計画策定に関する国の動向や指針等の理解は十分か。	5点
	・障害福祉制度に関する理解度は十分か。	5点
	・計画策定業務に対する理解度は十分か。	5点
	・プレゼンテーションの内容は理解しやすいものであるか。	5点
	・質問に対する回答は正確かつ迅速であるか。	5点
	・共に市の施策を作っていくという熱意や意欲を感じられるプレゼンテーションであったか。	5点
	・プレゼンテーションに臨む態度及び姿勢は好感を与えるものであるか。	5点
二次審査合計		35点

※審査の結果、複数の提案事業者が同順位となった場合は、委員会における多数決により選定を行う。なお、多数決の結果、同数となった場合は委員長の判断によるものとする。

10 受託候補者の公表について

受託候補者（第一交渉権者）の決定後、審査結果及びこれにより特定された受託候補者（第一交渉権者）の名称、代表者名、住所などを市ホームページで公表します。なお、東久留米市情報公開条例に基づく開示請求があったときは、プロポーザルに参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査結果等）等を開示する場合があります。

11 失格事項

次の各号に該当する事業者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- （1）提出書類に虚偽の記載をした場合
- （2）本要領に定める参加資格要件を満たさなくなった場合
- （3）審査の透明性・公平性を害する行為があった場合
- （4）前各号に定めるもののほか、著しく審査の実施を妨げる行為があったと判断される場合

12 その他公募に係る留意事項

- （1）応募に関する書類の作成及び提出等に係るすべての費用は、参加意向申出者の負担とする。
- （2）提出書類はいかなる事情があっても返却しないものとする。
- （3）提出書類の提出後における内容の変更等は原則として認めないものとする。ただし、市の指示に基づき所要の修正を行う場合は、その限りではない。
- （4）提出書類は、審査を行う上で必要な範囲で、市において複製を作成することができるものとする。

- (5) 本市が提供する資料等は、参加意向申出者が本公募に応募する目的以外には使用できないものとする。
- (6) 本市が必要と認める場合には、参加意向申出者に対し、追加資料の提出を求めることができるものとする。
- (7) 参加意向申出者は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (8) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、応募を無効とする。

1 3 契約の締結について

本件業務委託契約の仕様については受託候補者（第一交渉権者）と市との間で協議を行った上、双方の合意に基づき決定するものとする。受託候補者（第一交渉権者）に選定されたことをもって、企画提案書、価格提案書と同じ内容での契約締結を保証するものではない。なお、受託候補者（第一交渉権者）の決定から契約締結までの間に次に掲げる事態が生じた場合は直ちに協議を取りやめ、次点交渉権者を新たな受託候補者として協議を開始するものとする。

- (1) 受託候補者（第一交渉権者）決定の翌日から30日を経過しても、受託候補者（第一交渉権者）と市との協議が合意に達せず、今後も合意に達することが困難であると市が認める場合
- (2) 専ら受託候補者（第一交渉権者）の責に帰する理由により、長期にわたって市と受託候補者の協議が行われない場合
- (3) 受託候補者（第一交渉権者）が、前掲「3 公募参加に係る資格要件」に記載する要件を満たさなくなった場合
- (4) その他、受託候補者（第一交渉権者）が本件業務委託の受注者として適切でないと判断する相当な事由が発生した場合

1 4 所管部署等

（所管部署・担当者）

東久留米市福祉保健部障害福祉課管理係 担当：齋藤

（所在地・書類提出（送付）先）

〒203-8555 東京都東久留米市本町三丁目3番1号

東久留米市役所本庁舎1階 福祉保健部障害福祉課管理係

（連絡先）

電話：042-470-7777 内線：2544

Fax：042-475-8181

Eメール：shogaifukushi@city.higashikurume.lg.jp

(様式1)

年 月 日

東久留米市長 殿

(申請者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

参 加 表 明 書

下記事業のプロポーザルに参加の意思がありますので、参加資格の審査を申請します。

なお、参加資格要件をすべて満たし、この参加表明書及び資格確認書類のすべての記載事項が事実と相違ないことを誓約します。

記

1 事業名称

東久留米市障害者計画等策定支援業務委託

2 提出書類

- ・会社の概要及び受注実績
- ・法人税、法人事業税、法人都道府県民税に係る納税証明書

3 担当者連絡先

担当者氏名 _____

電話番号 _____

メールアドレス _____

(様式2)

年 月 日

(所管部署)

東久留米市 福祉保健部 障害福祉課 あて

質 問 票

商号又は名称

連絡担当者

電話

E-mail

東久留米市障害者計画等策定支援業務委託に係るプロポーザルの実施について、質問票を提出します。

・ 質問内容

--

(備考) 1 件の質問につき、質問票は 1 枚でご提出をお願いします。

(様式3)

年 月 日

東久留米市長 殿

(提案者)

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

公募参加辞退届

令和 年 月 日付で、下記事業に係るプロポーザルに参加表明をしましたが、以下の理由により辞退します。

記

1 名称

東久留米市障害者計画等策定支援業務委託プロポーザル

2 辞退理由

--

(連絡担当者)

所属

氏名

電話

E-mail

(様式4)

年 月 日

東久留米市長 殿

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

企 画 提 案 書 提 出 届

東久留米市障害者計画等策定支援業務委託プロポーザル実施要領に基づき、下記のとおり企画提案書等書類一式を提出します。

記

1 事業名称

東久留米市障害者計画等策定支援業務委託

2 提出書類

- ・ 企画提案書
- ・ 価格提案書（見積書）

(連絡担当者)

所属

氏名

電話

E-mail