

## 五條市障害者生活介護（障害者デイサービス）事業に係る公募型プロポーザル実施要項

令和8年3月2日付けの公告に基づく公募型プロポーザルについては、五條市プロポーザル実施ガイドラインに定めるもののほか、この要項によるものとする。

### 1. 目的（趣旨等）

五條市障害者生活介護（障害者デイサービス）事業（以下「障害者デイサービス事業」という。）は、平成12年に五條市保健福祉センター開設と同時に五條市が開始した事業である。

現在は、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（平成17年法律第123号。以下「障害者総合支援法」という。）第5条第7項に規定されている障害福祉サービス（生活介護）を実施するため、五條市が五條市障害者生活介護（障害者デイサービス）運営要綱（平成19年3月五條市告示第20号。以下「要綱」という。）に基づき事業を行うものとする。

令和8年4月1日以降、障害者デイサービス事業を委託するにあたり、多様な障害特性に応じた障害福祉サービスを提供していくため、民間による専門性や蓄積されたノウハウを生かし、創意工夫による利用者のサービス向上に資するものとする。

### 2. 委託業務等の概要

- (1) 名 称 五條市障害者生活介護（障害者デイサービス）事業
- (2) 履行場所 五條市野原西6丁目1番18号 五條市保健福祉センター内
- (3) 内 容 要綱に基づく生活介護（障害者デイサービス）事業の実施
- (4) 契約期間 令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日
- (5) 履行期間 令和8年4月1日 ～ 令和9年3月31日

本プロポーザル方式は、年度開始前の準備行為であり、当該契約に係る予算が議会で議決され、令和8年4月1日以降で当該予算の執行が可能となったときに、本プロポーザル方式の効力が生じる。

- (6) 提案上限額 33,800,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※なお、参考見積書の金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

### 3. 事業所管課

〒637-8501 五條市岡口一丁目3番1号  
五條市あんしん福祉部社会福祉課 障害福祉係  
電 話 0747-22-4001（内線275）  
FAX 0747-24-2381  
E-Mail syakaifukushika@city.gojo.lg.jp

### 4. 実施スケジュール

内容	期限等
公告	令和8年3月2日（月）
質問提出期限	令和8年3月5日（木）正午（必着）
質問回答日	令和8年3月6日（金）
参加資格確認書の提出期限	令和8年3月9日（月）午後5時（必着）
参加資格審査結果通知	令和8年3月10日（火）
企画提案書等の提出期限	令和8年3月16日（月）午後5時（必着）

選定委員会の審査日	令和8年3月19日（木）（予定）
特定結果の通知	令和8年3月25日（水）（予定）
契約締結の手續	令和8年4月1日（水）

## 5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 公告日現在、五條市の令和7・8年度物品・役務の競争入札参加資格者名簿において、業種名「諸サービス業務」、業務名「福祉・医療業務」に登録のある者。
- (2) 本プロポーザルの公告日から契約締結の日までの間に五條市建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要綱又は五條市物品購入等の契約に係る入札参加停止措置要領による入札参加停止等の措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 国税、五條市税及び五條市に対する債務について、滞納のない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定後の者は除く。）等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (6) 次の①から⑤までのいずれの場合にも該当していない者
  - ① 役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（常時物品購入等の契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体（以下「団体」という。）にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員（五條市暴力団排除条例（平成24年3月五條市条例第7号）第2条第2号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）である。
  - ② 暴力団（五條市暴力団排除条例第2条第1号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる。
  - ③ 役員等が、その属する法人、自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用している。
  - ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与している。
  - ⑤ ③及び④に掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している。
- (7) 参加者の中で、同一人物が代表者を兼ねていないこと。
- (8) 参加者の中で、事業協同組合等の組合と当該組合員とが同時に参加していないこと。
- (9) 令和元年度から令和6年度の間において国若しくは地方公共団体又はこれに準ずる団体との障害福祉サービス業務等の運用実績（参加資格確認書提出時点において実施中のものを含む。）を有している者であること。
- (10) 上記（1）に該当しない者については、必要書類の提出により参加資格を認められた者であること。

## 6. 参加資格の確認

本プロポーザルに参加しようとする者は、上記5. に掲げる参加資格を有することの確認を受

けるため、五條市の令和7・8年度物品・役務の競争入札参加資格者名簿に登録のある者は下記(1)の①の書類を登録のない者は①～⑧の書類を提出しなければならない。

(1) 提出書類

- ① 公募型プロポーザル参加資格確認申請書(様式2)
- ② 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書(様式2の2)
- ③ 法人登記の履歴事項全部証明書(法人)又は身分証明書(個人事業者) (写し可)
- ④ 納税証明書等

国 税：法人(その3の3)、個人事業者(その3の2) (写し可)

五條市税：本社・本店等又は契約等の権限を支社・支店等に委任する場合に、当該支社・支店等の所在地が五條市の場合 (写し可)

- ⑦ 上下水道料金収納証明書：五條市内の事業者のみ(写し可)
- ⑧ 委任状(様式2の3)

※参加資格確認用、支社・支店等にプロポーザル及び契約の権限を委任する場合のみ

(2) 提出期限 令和8年3月9日(月)午後5時必着

(3) 提出場所 3. 事業所管課に同じ

(4) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、書留郵便(簡易書留可)又はレターパックプラスで提出すること。

(5) 参加資格審査結果の通知

参加資格確認申請書を提出した者には、令和8年3月10日(火)午後5時まで、審査結果を電子メールにて通知する。

参加資格が無い旨の通知を受理した者は、受理した日の翌日から起算して3日(土曜日、日曜日及び祝祭日を除く。)以内の開庁時間にFAX又は電子メールにより任意様式の書面を送付し、説明を求めることができる。

## 7. 企画提案書の提出

参加資格の確認を受けた者は、次のとおり企画提案書の鑑(様式5)と提案書類を提出期限までに全て提出するものとする。

(1) 提出期限 令和8年3月16日(月)必着

(2) 提出場所 3. 事業所管課に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、書留郵便(簡易書留可)又はレターパックプラスで提出すること。

(4) 提出部数 正本(社名入り)1部、副本(社名無記名)5部

(5) 記載内容等

企画提案書に記載すべき事項及び留意点は次のとおりとする。

① 本業務における「主たる部分」

生活介護(障害者デイサービス)業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断

② 特定テーマに対する提案

サービスの質の確保についての留意点。

③ 同種又は類似業務等

同種業務：生活介護(障害者デイサービス)業務

類似業務：障害福祉サービス業務

番号	提案内容（評価項目）	記載にあたっての留意事項	様式
①	運営方針における提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実施方針、年間計画、苦情対応を簡潔に記載する。</li> </ul>	様式6
②	安全管理における提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務に対する安全管理における提案を具体的に記載する。</li> <li>※記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。</li> <li>※5枚以内に記載すること。</li> </ul>	様式7
③	特定テーマに対する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>7.(5)②に記載の特定テーマに対する企画提案を具体的に記載する。</li> <li>※記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。</li> <li>※5枚以内に記載すること。</li> </ul>	様式8
④	当該業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の分担について記載する。</li> <li>他の企業等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託先、その理由（企業の特徴等）を記載する。</li> <li>※ただし7.(5)①に記載の本業務における「主たる部分」は再委託できない。</li> </ul>	様式9
⑤	企業の同種又は類似業務の実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>過去5年間（令和2年度以降）に受注し完了した7.(5)③に記載の同種又は類似業務等の実績（再委託による業務の実績は認めない）について記載する。</li> <li>※記載した業務に係る契約書の写し及び仕様書等の業務内容が判断できる資料を添付すること。</li> <li>※最大3件まで</li> </ul>	様式10
⑥	参考見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務に係る参考見積を提出すること。</li> <li>仕様書に記載された業務について、見積金額及び内訳金額を記載すること。</li> <li>※記載様式は特に定めないが、A4判1枚に記載する。</li> </ul>	任意

#### (6) 注意事項

- ① 企画提案書の用紙規格はA4判とする。
- ② 文字サイズは、10.5ポイント以上とし、片面印刷でページ番号を付すこと。
- ③ 特色やアピールしたいポイントなど、簡潔に記載すること。
- ④ 評価者が漏れなく正確に評価できるよう、編集に配慮すること。特に、提案内容が本書に則っていない場合には、採点しないこともあるので注意すること。
- ⑤ 別紙仕様書の全面コピー及び「仕様書のとおり」といった記述に終始しないこと。

- ⑥ 提案内容が理解しやすいように、簡潔かつ分かりやすい表現で記述すること。図、絵、写真等の使用は、可とする。
- ⑦ 別紙仕様書をもとに契約書添付の仕様書を作成するが、本市の判断で受託者の提案書内容を盛り込むので、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。
- ⑧ 別紙仕様書に示すもの以外に、本要項の趣旨を達成するために有効な方法がある場合は、積極的な提案を行うこと。
- ⑨ 参考見積書に含まない別途費用を必要とする提案は受け付けない。

## 8. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、まとめて1回のみとし次のとおり電子メールによる質問書（様式1）の提出に限り受け付けます。

- (1) 受付期間 公告日から令和8年3月5日(木) 正午まで
- (2) 提出方法等 3. 事業所管課まで電子メールで提出してください。  
※送信後、担当係まで、送信したことを電話連絡してください。

### (3) 回答方法

質問があった場合、令和8年3月6日（金）午後5時までに質問及び回答の内容をまとめて五條市ホームページに掲載します。なお、本プロポーザルに直接関連する質問に対してのみ回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限りません。

## 9. 候補者の選定方法

本プロポーザルは、プレゼンテーション及び企画提案書に対するヒアリングにて選定委員会が審査を行う。

### (1) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 時間は20分以内で説明、10分程度のヒアリング、計30分間程度（準備時間を除く）
- ② プレゼンテーションを行う者は、本業務の責任者又は担当者とする。なお、ヒアリングについては、同席している他の者も可とする。
- ③ プレゼンテーションは、提案書に記載した内容に限る。追加資料などを配布及び使用することはできない。
- ④ プレゼンテーションの資料やスライドの中には、提案者を特定することができるような表示をしないこと（質疑応答においても同様とする。）
- ⑤ プレゼンテーションの方法は任意とする。電源、スクリーンは本市で準備するが、プレゼンテーションに使用するパソコン、プロジェクタ等は準備すること。
- ⑥ 欠席した場合は、失格とする。ただし、交通機関の事故等、真にやむを得ない理由が生じた場合は、速やかに五條市へ電話連絡し、その指示に従うこと。
- ⑦ すべての提案者のプレゼンテーション及びヒアリング終了後、各選定委員による評価点の集計を行い、その集計結果により受託候補者を選定する。

### (2) 審査日時、場所及び出席者

- ① 日時 令和8年3月19日（木）午前9時00分
- ② 場所 五條市岡口一丁目3番1号 五條市役所 3階 会議室3-4、3-5
- ③ 出席者 3名以内

## 10. 審査及び選定・評価方法、失格事項

### (1) 審査及び選定

9. に定める候補者の選定方法を基に下記の評価方法により審査し、評価得点の合計点が最も高い者を受託候補者とし、次に高い者を次点者とする。なお、評価得点の合計点が同点

の場合は、提案見積金額の低いほうを上位とし、次点者についても同様とする。

なお、選定委員会が一定の評価得点に達した団体がないと判断する場合は、受託候補者なしとします。一定の評価得点とは、各選定委員の合計評価得点の合計点が総評価得点500点の7割以上であることとします。

(2) 評価方法

番号	提案内容（評価項目）		評価方法（評価基準）	評価得点（配点）
①	運営方針における提案	運営方針	・本業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	5
		年間計画	・年間計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	5
		苦情対応	・利用者からの苦情や要望、意見等への対応に説得力がある場合に評価する。	10
②	安全管理対策における提案	的確性	・サービス提供時又は送迎時の安全配慮・事故防止及び事故発生時における対策は適切か。	10
			・非常災害に備えるため、定期的に避難救出等必要な訓練を行っているか。	5
			・虐待防止のための措置、身体拘束等の適正化を図るための措置を講じているか。	5
③	特定テーマに対する提案 サービスの質の確保について	的確性	・サービスの質を確保するため、職員の能力・資質の向上に向けた人材育成の提案である場合に優位に評価する。	15
			・サービスの評価を行い、常にその改善を図る体制を整えている場合に優位に評価する。	10
④	当該業務の実施体制	実施体制	・適正な職員数を配置できる体制を整えているか。	10
			・専門的知識を有する職員が配置されているか。	10
⑤	企業の同種又は類似業務の実績		・過去5年間（令和2年度以降）に受注し完了した同種又は類似業務等の実績がある場合に評価する。 ※類似業務より同種業務の実績数を優先する。	10
⑦	参考見積		【価格点の計算式】 価格点＝配点×（1－参考見積額÷提案上限額） ※提案内容に対して見積もりが不適切な場合、2.（6）記載の提案上限額を超える場合は、特定しない。	5
合計評価得点				100

### (3) 失格事項等

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とし本プロポーザルへの参加資格を失うものとします。

- ① 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- ③ 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- ④ プレゼンテーション及びヒアリング時に出席しなかったもの
- ⑤ 虚偽の申請を行い、参加資格を得たもの
- ⑥ 参考見積書の内容が、2.(6)に規定する提案上限額を超過したもの

#### 1.1. 特定結果等の通知

選定委員会の審査結果を踏まえ受託候補者として特定します。候補者が特定された後、審査結果について候補者として特定された者に対しては採用となった旨、候補者として選定されなかった者に対しては理由を付して採用されなかった旨をそれぞれ通知するとともに、特定結果を五條市ホームページで公表します。

#### 1.2. 参加の辞退

参加資格確認申請書の提出後において、本プロポーザルの参加を辞退する場合は、次のとおり辞退届（様式4）を提出してください。

- (1) 提出日時 令和8年3月16日（月）午後5時必着
- (2) 提出場所 3 事業所管課に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送により提出すること。

※郵送による場合は、書留郵便（簡易書留可）又はレターパックプラスで提出すること。

#### 1.3. 契約関係

受託候補者として特定されたものは、あらかじめ見積書を提出するものとします。随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行います。特定者と協議が整わない場合、次点者と随意契約に係る協議を行う場合があります。

契約に係る契約保証金は、契約金額の100分の10に相当する額を納付するものとします。ただし、五條市契約規則（昭和39年4月五條市規則第4号）第22条第1項各号の規定のいずれかに該当する場合は、免除します。

#### 1.4. その他前各号に掲げるもののほか必要な事項

- (1) 本要項等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 様式は、全て五條市ホームページからダウンロードして使用すること。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明への参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しないと、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (5) 提出された書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効にするるとともに、入札参加停止措置を行うことがあります。
- (7) 本業務の全部を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることは認めません。あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせることができることとします。

#### 1.5. 契約準備行為等

- (1) 本プロポーザル方式は、令和8年度予算の成立を前提に年度開始前準備行為として行うものです。
- (2) 本プロポーザル方式に係る令和8年度予算が成立した場合は、令和8年4月1日以降に当該契約予定者と契約を締結するものとします。ただし、予算が成立しなかった場合には本プロポーザル方式に係る契約を行うことはできず、参加者が要したすべての費用について本市に請求することはできません。
- (3) 審査結果の発表から契約締結日までの間に前記5の各号に記載する本プロポーザル方式に参加するものに必要な資格を失った場合及び前記5(6)に該当することが判明した場合は、失格となります。