

橋本・伊都地域基幹相談支援センター運営委託業務事業者募集要領

1. 募集目的

本事業は、橋本・伊都地域における障がい者相談支援事業が適正かつ円滑に実施されるよう、一般的な相談支援事業に加え、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第77条の2に規定する基幹相談支援センター（以下「センター」という。）を設置し、障がい者の地域支援体制の構築を図り、障がい者等が安心して地域で暮らすことを目指します。

その事業を効率的に実施するため、橋本・伊都地域基幹相談支援センターの運営を委託する法人を募集します。

2. 応募資格

- (1) 橋本・伊都地域内に事業所を有する社会福祉法人であり、委託期間中、中立・公平にセンターを運営できる法人で、受託業務が適正、円滑かつ効率的に実施できること。
- (2) 専門的職員（相談支援専門員、社会福祉士、精神保健福祉士、保健師等）を配置できること。
- (3) 平成31年4月1日までに指定一般相談支援事業所又は指定特定相談支援事業所若しくは指定障がい児相談支援事業所の指定を受けている事業所を運営する法人であること。
ただし、次に該当する法人は、応募者となることができません。
 - ① 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者
 - ② 国税及び地方税を滞納している者
 - ③ 破産法第132条若しくは第133条の規定による破産の申立てがなされている者
 - ④ 会社更生法第30条の規定に基づく更生手続き又は民事再生法第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てをしている者
 - ⑤ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人若しくは暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団と密接な関係を有する者
 - ⑥ 受託業務を継続的かつ安定的に実施できる経営基盤を有していない法人
 - ⑦ 過去において、指定一般相談支援事業所、指定特定相談支援事業所又は指定障がい児相談支援事業所の指定を取り消されたことがある法人
 - ⑧ 橋本・伊都地域内で平成31年4月1日までに運営実績が2年未満の法人

3. 委託業務の概要

- (1) 業務名
橋本・伊都地域基幹相談支援センター運営委託業務（以下「委託業務」という。）
- (2) 業務内容
 - ① 総合的・専門的な相談支援及び特に専門的な相談支援等を要する困難ケース等への対応
 - ② 地域の相談支援事業者等に対する専門的な指導及び助言並びに人材育成
 - ③ 地域の関係機関との連携強化
 - ④ 地域移行及び地域定着支援に係る関係機関との調整、普及啓発等
 - ⑤ 障がい者等に対する虐待防止及び権利擁護

- ⑥ 成年後見制度利用支援事業
- ⑦ 橋本・伊都地域自立支援協議会の運営業務
- ⑧ その他、本委託業務に関する業務

(3) 設置場所

橋本市保健福祉センター1階(橋本市東家一丁目3番1号)

(4) 窓口の開設時間

月～金曜日(国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から翌年1月3日までの日を除く。) 午前8時30分から午後5時15分
時間外や休日(土日・祝日)についても、緊急時に連絡がとれるような体制を整備しておくこと。

(5) 業務委託期間

契約日から令和2年3月31日までとし、橋本・伊都地域基幹相談支援センター運営業務に係る予算の計上を前提として、受託者と委託者(橋本市、かつらぎ町、九度山町、高野町)の間に業務に係る委託契約を締結します。

(6) 委託金額(平成31年度年額)

金5,450,000円(消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする。

※ 契約が年度途中からとなる場合は、月割按分し、1円未満は切り捨てとします。

4. 契約の解除

次に該当する場合、期間の満了を待たずに契約を解除する場合があります。なお、契約の解除にあたっては、契約事業者に対して、次の事業実施者が円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引き継ぎ等を行うこと。

- (1) 正当な理由なく契約を履行しないとき又は履行の見込みがないとき。
- (2) 契約の締結又は履行について不正な行為があったとき。
- (3) 契約の履行にあたり委託者の指示に従わないとき又は委託者の職務の執行を妨げたとき。
- (4) 委託者に重大な損害又は危害を及ぼしたとき。
- (5) 監督官庁から指定の取り消し、停止等の処分を受けたとき。
- (6) 前各号のほか契約事項に違反したとき。

このほか、

- ・ 法令や要綱等を遵守しなかった場合
- ・ 適切、公正、中立かつ効率的に事業を実施しておらず、委託者の是正指示に従わない場合
- ・ 応募書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明した場合

5. 受託事業者として果たすべき責務・運営にあたっての留意事項

(1) 障がい者法定雇用率達成への取組

障害者の雇用の促進等に関する法律では、事業主に対し、法定雇用率を達成する義務が課されていることから、応募段階で法定雇用率を達成できていない場合は、障がい者雇入れ計画に基づき、誠

実な履行に努めること。

(2) 人権研修の受講

受託者は、従事者が基本的人権について正しい認識を持ち業務の遂行をするよう、適切な研修を実施すること。

(3) 個人情報の取り扱い

運営上、多くの個人情報を取り扱うこととなるため、次に掲げる事項を遵守しなければなりません。事業の実施にあたり、各事業の担当者が互いに情報を共有化し、その活用を図ることが重要であることに鑑み、あらかじめ本人から個人情報を目的の範囲内で利用する旨の了解を得ておくこと。

同一法人であっても個人情報が他の職員に自由に閲覧できないよう適切に管理すること。個人情報の取り扱いについては、別記個人情報取扱特記事項を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

(4) 苦情処理体制の整備

苦情処理にあたっては対応マニュアルの整備、責任者の明示等適切に体制を整備すること。

(5) 再委託の禁止及び公表

委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等を第三者に再委託することはできません。また、受託者はコピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理等の簡易なものを除く業務を委託者の承諾なしに第三者に再委託することはできません。

(6) 公正・中立性の確保

業務の遂行にあたっては公正・中立性を確保しなければならない。

(7) 地域における様々な資源の活用

業務の遂行にあたっては、保健・福祉・医療・教育・介護の専門職やボランティア等様々な関係者と連携することにより、介護サービス、福祉サービス、医療サービス、ボランティア活動、近隣住民同士の助け合い等フォーマル・インフォーマルサービスの積極的な活用を図ること。

(8) 職員の資質の向上

センター業務は人材の質がサービスの質に直結するものであることから、地域住民や地域の関係機関から信頼される中核的な相談支援機関としてその責務を果たしていけるよう、常に職員の資質向上に努めること。

6. 申請手続き等

(1) 申請書の提出

① 提出期限

令和2年1月31日(金) 午後5時15分まで(必着)

② 提出書類及び提出部数 提出部数各4部 ※正本1部、副本(正本の複写) 3部

	書類名	様式番号	備考
1	委託業務事業者応募申請書	第1号	
2	法人税、法人市民税、消費税及び地方消費税の各納税証明書 納税義務がない旨の申立書	— 第2号	直近1年度分 応募受付日前3か月以内に発行されたもの納税

			義務のない法人の場合
3	誓約書	第3号	
4	指定特定・一般相談支援事業者等の指定に関する書類	—	指定書の写しを添付
5	法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	—	応募受付日前3か月以内に発行されたもの
6	定款、寄附行為等、規約その他これに類する書類	—	最新のもの
7	委託事業計画書(法人の概要等)	第4号の1	
	委託事業計画書(センターの運営方針)	第4号の2	
8	委託業務収支計画書	第5号	
9	橋本・伊都地域基幹相談支援センター従事予定者職員経歴書	第6号	職員経歴書
10	法人の財務状況に関する書類	—	直近2年度分の決算書、事業報告書、貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、利益処分計算書等 ※長期借入金があるときは資産・投資明細の分かるもの(附属明細書「借入金の明細」等)

③ 提出方法

持参又は郵送

※ 持参の場合は、九度山町役場開庁日の午前8時30分から午後5時15分までを受付時間とします。

④ 提出先及び問合せ先

橋本・伊都地域自立支援協議会事務局

〒648-0198和歌山県伊都郡九度山町九度山1190番地

九度山町役場福祉課(以下「自立支援協議会事務局」という。)

電話:0736-54-2019 FAX:0736-54-2022

E-mail:fukushi@town.kudoyama.lg.jp

(2) 質問の受付・回答

募集に関して質問がある場合は、質問書(様式第7号)を作成し、期日までに提出してください。提出がない場合は質問がないものとして取扱います。

① 受付期間

令和2年1月14日(火) 午前8時30分から

令和2年1月20日(月) 正午まで(必着)

② 提出方法

質問は質問書(様式第7号)に記載のうえ、持参又は電子メールにて上記自立支援協議会事務局まで提出してください。

※ 電子メールの場合、表題を「基幹相談支援センター運営委託業務質問」とし、送信後に自立支援協議会事務局へ確認の電話を入れてください。

③ 回答最終日時

令和2年1月24日（金） 正午まで

④ 回答方法

回答内容は、電子メールにて回答します。

※ 質問書を持参した場合でも回答は電子メールで行いますので、必ずメールアドレスを記載してください。

(3) 参加辞退

申請書提出後、辞退する場合は、「参加辞退届」（様式第8号）を提出してください。

7. 申請書等作成上の注意

(1) 提出書類が次のいずれかに該当する場合には無効となることがあるので留意してください。

- ・ 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
- ・ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ・ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- ・ 虚偽の内容が記載されているもの。

(2) 提出書類に係る経費は、申請を行う法人の負担とします。

(3) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めません。

(4) 提出書類は返却しません。

8. 結果通知

審査方法は、プレゼンテーションを実施します。実施時期・場所は追って通知します。

審査結果は、プレゼンテーション終了後、書面にて通知します。

9. 契約に関する事項

(1) 契約方法

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号に基づく随意契約を締結します。