

「世田谷区発達障害相談・療育センター等運営事業委託」
公募型プロポーザル実施要領兼説明書

令和8年7月
世田谷区障害福祉部

目次

1. 事業の趣旨とプロポーザルによる選定の目的	1
2. 参加の資格及び条件	1
3. 契約期間	2
4. 委託事業の概要	2
5. 業務実施にあたっての留意事項	7
6. 事業実施経費	8
7. 準備契約	8
8. 事業者の選定	8
9. 実施要領兼説明書の交付期間及び方法	10
10. 参加表明書の提出期限、提出先及び方法	10
11. 提案書の提出期限、提出場所及び方法等	10
12. 質問について	11
13. 選定までのスケジュール	11
14. その他	12
15. 本件に関する問い合わせ先	13

1. 事業の趣旨とプロポーザルによる選定の目的

(1) 事業の主旨

本業務は、世田谷区発達障害相談・療育センター及び子育てステーション梅丘発達相談室、同桜新町発達相談室、同成城発達相談室、同烏山発達相談室（以下、「発達障害相談・療育センター等」という。）の運営を行うものです。

当該施設は、発達障害児・者の支援を行う全国に先駆けた専門性の高い施設です。

運営にあたっては、世田谷区発達障害相談・療育センター条例（平成20年12月9日条例第71号）及び世田谷区発達相談室事業実施要綱（平成21年4月1日 21世要児第48号）の主旨を理解するとともに、世田谷区発達障害支援基本方針（令和3年3月策定）の考え方にに基づき、多様な機関と必要な連携を図ることとします。

(2) プロポーザルの目的

世田谷区発達障害相談・療育センター等の運営について、質の高いサービスの提供を行うため、発達障害児・者に対する支援経験のある事業者より優れた実践内容の提案を受けることを目的として、公募によるプロポーザル方式によって事業者選定を行います。

(3) プロポーザル方式を採用する具体的理由

世田谷区発達障害相談・療育センター等の運営は、全国に先駆けた専門性の高い施設の運営を行うものであり、受託事業者には質の高いサービスの提供を行う能力や発達障害に対する十分な支援経験があることなどが求められ、その能力次第で成果が大きく左右される性質の事業です。したがって、事業者の能力や実績等をあらかじめ審査することにより選定する必要があるため、公募によるプロポーザル方式によって事業者選定を行います。

2. 参加の資格及び条件

申し込み時点において、当事業の運営と管理が可能な社会福祉法人、公益財団法人、特定非営利活動法人で、次の各事項を全て満たす者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しないものであること、及び同条第2項による措置を受けていない者であること。
- (2) 世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (3) 世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱（平成24年2月28日 23世経理第709号）に定める入札参加除外措置要件に該当しないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないものであること。
- (5) 法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 労働関係法令に違反していないこと。
- (7) 令和8年4月現在、発達障害に関する相談及び児童発達支援事業又は放課後等デイサービス事業を1年以上運営している実績がある社会福祉法人、公益財団法人、特定

非営利活動法人であること。

- (8)「世田谷区発達障害相談・療育センター等運営事業者選定委員会」の委員が主宰、役員、顧問及び所属をしている事業者ではないこと。

《委員》

委 員	日本自閉症協会会長 市川 宏伸 東京都自閉症協会副理事長 尾崎 ミオ 障害福祉部長 杉中 寛之
-----	---

3. 契約期間

令和9年4月1日～令和10年3月31日

※本案件は、令和9年度契約の準備行為であり、予算配当があることを条件に契約を締結します。

※履行状況が良好と認められる場合は、予算の配当を条件とし、令和10年度～令和13年度についても新たな契約を結ぶこととします。なお、契約は単年度ごとに行います。

※受託者が現在の運営事業者から変更となった場合、上記のほか、令和9年1月から令和9年3月まで、業務引継ぎ及び事業開始準備を行うための準備業務の契約を予定しています（詳細は7. 準備契約を参照）。

4. 委託事業の概要

I. 世田谷区発達障害相談・療育センター

(1) 施設の概要

- ① 施設名称 世田谷区発達障害相談・療育センター「げんき」
- ② 所在地 世田谷区大蔵2-10-18
- ③ 開所時間 月曜日から土曜日 午前9時から午後7時
祝日及び年末年始（12/29～1/3）は休館
- ④ 規 模 事務室1・・・68㎡、事務室2・・・約25㎡、相談室1・・・約10㎡、
相談室2・・・約10㎡、相談室3・・・約10㎡、相談室4・・・約6㎡、
プレイルーム・・・約36㎡、モニタールーム・・・約42㎡、療育室1・・・41㎡、
療育室2・・・約47㎡、療育室3・・・約46㎡、
医療相談室・・・約12㎡、会議室1・2・・・約38㎡（可動式間仕切りにて分割可）

※詳細は別紙「平面図」参照

(2) 業務内容

- ① 相談事業
(ア) 電話相談

区内に住所を有する発達障害者又はその疑いのある者及びそれらの家族、区民、保育園、幼稚園、学校等からの発達障害に関するあらゆる相談、問い合わせに対応する。

- i 発達障害に関するあらゆる問い合わせ及び相談に応じ、本人や家庭の状況、相談主訴など、必要な事項の聞き取りを行い、相談主訴の解決のため必要な対応、支援、情報等を提示する。
- ii 相談対応にあたっては、必要に応じて専門職の活用を行う。
- iii 相談後の対応にあたっては、「来所相談につなげる」「電話による相談の継続」「相談の終結」「他機関紹介」について判断し、その旨を相談者と合意する。
- iv 相談業務を通じて連携した多様な相談機関、発達障害に関する支援機関等との情報交換や学習、事例検討を行う会議を開催するとともに、発達障害に関する相談支援ネットワークを構築する。

(イ) 来所相談

電話相談対応により、行動観察や各種検査等による本人の特性の把握や合理的配慮、支援内容の明確化が必要と判断された者等に対し、来所によるアセスメントを行い、必要に応じてその結果を本人、家族、日常生活に関する機関等にフィードバックする。

- i 個別評価、集団場面評価、医師診察など、多様な手法ならびに医師、心理、職、作業療法士、言語聴覚士、社会福祉士等の多様な専門的見地からアセスメントする。
- ii アセスメントに関わる職員によるケース会議を開催し、アセスメント内容を共有するとともに、必要な支援内容等を明らかにする。
- iii アセスメントの結果を本人及び保護者に伝える。
- iv 本人・家族の合意に基づき、保育園、幼稚園、学校等の日常生活に関する機関等へ職員を派遣し、アセスメントの内容を伝えるとともに、合理的配慮について提案、助言、情報提供等のフィードバックを行う。

(ウ) 医療相談

必要に応じて医師による医療相談を実施することが出来る。医療相談を行なう場合は、保健所に診療所登録を行ったうえで医療相談室にて行うこと。

② 療育事業

(ア) 区が開設する児童発達支援及び放課後等デイサービス事業所（多機能）の運営

- i 児童発達支援及び放課後等デイサービス運営基準に合致するよう人員を配置
※中核機能強化事業所加算も算定できること
- ii 利用者との利用契約書の締結及び重要事項の説明
- iii 月ごとに利用額を取りまとめ、国保連合会への請求事務
- iv 利用者負担金の請求及び収納事務

(イ) 利用者は 18 歳未満の区民で条例第 7 条に基づく利用承認を受けたものとする。

(ウ) 定員は 30 名以上とする。

(エ) 区の中核的拠点施設としての専門性を備えること。

③ 保護者・家族支援事業

区内に住所を有する発達障害及びその疑いのあるものの保護者、家族などを対象に、不安の解消、孤立防止、養育力向上についての取り組みを行う。

- i 不安解消、孤立防止を目的とした保護者や家族同志の交流の場の提供
- ii 保護者や家族等を対象に養育力向上を目的としたトレーニング、学習会の実施

④ 当事者向け事業

発達障害またはその疑いのある当事者を対象に、自己の特性理解や自立に向けたスキルアップを目的とした講座を開催すること。

⑤ 関係機関支援

(ア) 巡回訪問

発達障害に関する支援を希望する保育園、幼稚園などの就学前機関等及び新BOP（※1）等に対し、発達障害支援の専門的技術、知識を持つスタッフが訪問し、支援対象者の行動観察などを通して、支援対象者との関わり方や環境調整など、機関運営に必要な助言や提案を行う。

（※1）新BOP

保護者の就労・疾病等により、放課後の保護・育成に当たれない家庭の児童を対象に、適切な遊びや生活の場を提供する「学童クラブ」と、異なる年齢の子ども達が一緒になって遊び、友達の輪を広げていくことで児童の健全育成をめざす「BOP」を統合したもの。区立小学校全校で実施。BOPは「Base Of Playing：遊びの基地」という意味。

(イ) 研修

幼稚園、保育園、新BOP等の職員を対象に、発達障害について理解し、適切な対応を行える人材の育成、支援情報の共有等を目的とし、研修を実施する。研修の実施にあたっては動画配信を活用するなど、新型コロナウイルス感染症の発生状況に関わらず、参加者が受講しやすいよう工夫すること。

- i 発達障害に関する基礎的な学習
- ii グループワークによる実践研修
- iii 医師、作業療法士等による専門的な研修
- iv 施設運営の責任者向け研修

(ウ) 研修講師の派遣

区内の希望する学校等及び成人期の発達障害者に関わる支援機関が行う発達障害に関する研修、事例検討会などに研修講師を派遣する。

区立小・中学校については、区が指定する小・中学校（最大合計15校程度）に対し、発達障害や様々な子どもの発達特性への理解を深めるとともにインクルーシブ教育推進における教員全体の質の向上を目的とした研修等を行うため、研修講師を派遣する。

⑥ 障害理解促進事業・情報発信

当事者、家族、区民、発達障害に関わる支援者、日常生活場面に関わる機関等に対し、発達障害に対する理解促進、情報発信を行う。

(ア) 広報誌の発行

発達障害相談・療育センターの取り組みの紹介や発達障害理解促進を目的とした広報誌を、年間2回以上発行し、区内の公共施設等へ発送する。

(イ) ホームページの運営

発達障害相談・療育センターのホームページを運営する。

(ウ) メールマガジンの配信のための原稿作成

センター内の情報に留まらず区内における他支援機関の情報などを配信する、
区のメールマガジンの原稿の作成を行う。

(エ) 講演会・シンポジウムの開催

発達障害に対する理解を得ることを目的とした講演会・シンポジウムを年間1回
以上開催する。

(オ) 出前型学習会

保育園や幼稚園の保護者会、PTAなどの関係機関を訪問し、当事者、保護者
等、家族の安定的な地域生活の実現を目指し、発達障害に対する理解を得ること
を目的とした学習会を実施する。

⑦ 指定特定相談支援事業所及び指定障害児相談支援事業所の運営

区が開設する、障害者総合支援法に定める指定特定相談支援事業及び、児童福祉法に
定める障害児相談支援事業の運営を行う。運営にあたっては、世田谷区発達障害相談・療
育センター及び子育てステーション烏山発達相談室、子育てステーション桜新町発達相談
室の通所事業利用者に係る計画相談が行なえるよう、必要な人員を配置する。また、利用
者との利用契約書の締結や、給付費の請求事務を行う。

⑧ 施設管理業務

管理業務の範囲は、発達障害相談・療育センター専有部分及び共用部分(外構部含む)
及び発達相談室部分とし、受託者は常に整理整頓を行い、施錠等の保安を行うとともに施
設を良好な状態に保つ。ただし、次の(ア)～(カ)は区が負担するものとし、区が必要と認
めた場合は、これらの業務についての点検、立会い、確認、調査、報告等を行う。

(ア) 光熱水費

(イ) 電話料

(ウ) 建物に付帯する設備(電気、空調、給排水衛生、自動ドア、消防設備等)の点検業務

(エ) 館内清掃業務(子育てステーション桜新町発達相談室を除く)

(オ) 機械警備業務(子育てステーション成城発達相談室を除く)

(カ) 植栽管理業務(発達障害相談・療育センターのみ)

Ⅱ. 子育てステーション発達相談室(桜新町、烏山、梅丘、成城)

(1) 施設の概要

① 桜新町発達相談室

(ア) 施設名称 子育てステーション桜新町発達相談室

(イ) 所在地 世田谷区桜新町2-8-1

(ウ) 開所時間 月曜日から土曜日 午前9時から午後6時
祝日及び年末年始(12/29～1/3)は休館

(エ) 規模 事務室・・・約8㎡、療育室・・・約43㎡ 相談室・・・約3㎡ ほか
※別紙 平面図参照

② 烏山発達相談室

(ア) 施設名称 子育てステーション烏山発達相談室

(イ) 所在地 世田谷区南烏山5-17-5 子育てステーション烏山4階

(ウ) 開所時間 月曜日から土曜日 午前9時から午後6時

祝日及び年末年始（12/29～1/3）は休館

- (エ) 規 模 事務室・・・約 6 m²、療育室 1・・・約 42 m²、療育室 2・・・約 35 m²
(療育室 1・2 は可動式間仕切りにより一体的に使用することも可能)、相談室 1・・・約 6 m²、相談室 2・・・約 6 m² ほか
※別紙 平面図参照

③ 梅丘発達相談室

- (ア) 施設名称 子育てステーション梅丘発達相談室
(イ) 所在地 世田谷区松原 6－4 1－7
(ウ) 開所時間 火曜日から土曜日 午前 9 時から午後 6 時
祝日及び年末年始（12/29～1/3）は休館
(エ) 規 模 職員室・・・約 24 m²、相談室 1・・・約 8 m²、相談室 2・・・約 5 m²、
相談室 3・・・約 5 m²、多目的室・・・約 40 m²
※別紙平面図参照

④ 成城発達相談室

- (ア) 施設名称 子育てステーション成城発達相談室
(イ) 所在地 世田谷区成城 6－5－3 4 成城コルティ 3 階
(ウ) 開所時間 毎月第 2，3 木曜日 午後 1 時から午後 6 時
定休日 日曜、祝日、年末年始
(エ) 規 模 相談室（おでかけひろば）・・・約 31 m² ※別紙平面図参照

(2) 業務内容

① 相談事業

(ア) 電話相談

区内に住所を有する発達障害者又はその疑いのある者及びそれらの家族、区民、保育園、幼稚園、学校等からの発達障害に関するあらゆる相談、問い合わせに対応する。

- i 発達障害に関するあらゆる問い合わせ及び相談に応じ、本人や家庭の状況、相談主訴など、必要な事項の聞き取りを行い、相談主訴の解決のため必要な対応、支援、情報等を提示する。
- ii 相談対応にあたっては、必要に応じて専門職の活用を行う。
- iii 相談後の対応にあたっては、「来所相談につなげる」「電話による相談の継続」「相談の終結」「他機関紹介」について判断し、その旨を相談者と合意する。
- iv 相談業務を通じて連携した多様な相談機関、発達障害に関する支援機関等との情報交換や学習、事例検討を行う会議を開催するとともに、発達障害に関する相談支援ネットワークを構築する。

(イ) 来所相談

電話相談対応により、行動観察や各種検査等による本人の特性や合理的配慮、支援内容の明確化が必要と判断された者等に対し、来所によるアセスメントを行い、必要に応じてその結果を本人、家族、日常生活場面の機関等にフィードバックする。

- i 個別評価、集団場面評価など、多様な手法ならびに心理、作業療法、言語聴覚、社会福祉等の多様な専門的見地からアセスメントする。

- ii アセスメントに関わる職員によるケース会議を開催し、アセスメント内容を共有するとともに、必要な支援内容等を明らかにする。
 - iii アセスメントの結果を本人及び保護者に伝える。
 - iv 本人・家族の合意に基づき、保育園、幼稚園、学校等の日常生活に関する機関等へ職員を派遣し、アセスメントの内容を伝えるとともに、合理的配慮について提案、助言、情報提供等のフィードバックを行う。
- ② 療育事業（桜新町発達相談室、烏山発達相談室）
- （ア）区が開設する児童発達支援及び放課後等デイサービス事業所（多機能）の運営
 - i 児童発達支援及び放課後等デイサービス運営基準に合致するよう人員を配置
※中核機能強化事業所加算も算定できること
 - ii 利用者との利用契約書の締結及び重要事項の説明
 - iii 月ごとに利用額を取りまとめ、国保連合会への請求事務
 - iv 利用者負担金の請求金額の計算及び区への報告
 - （イ）利用者は 18 歳未満の区民で条例第 7 条に基づく利用承認を受けたものとする。
 - （ウ）利用定員は各発達相談室につき 10 名とする。

5. 業務実施にあたっての留意事項

（1）世田谷区発達障害支援基本方針に基づく連携

本事業の履行にあたっては、世田谷区発達障害支援基本方針の趣旨をよく理解し、多様な機関と必要な連携を図ってください。

（2）事業の実施回数等

各事業の実施回数や規模については、利用者や関係機関の混乱をきたさないよう、現在の実績を確保することを前提とし、事業提案書にて提案してください。

（3）梅ヶ丘拠点施設「うめとぴあ」との連携

発達障害相談・療育センター等は、発達障害（またはそれら疑いのある未診断者を含む。）を対象とし、梅ヶ丘拠点施設「うめとぴあ」では身体障害、知的障害、精神障害、その他の障害（またはそれら疑いのある未診断者を含む。）を対象としています。知的障害と発達障害を併せ持つ場合、及びいずれの障害か判断が難しい場合については、一定の基準を設けた上で、「うめとぴあ」との間で利用者の調整や情報交換などの連携を行ってください。

（4）子育てステーション梅丘発達相談室及び成城発達相談室の活用

子どもの発達に不安を抱える保護者等が、より身近な地域で相談に繋がることができるよう、各地域の子育てステーションに「発達相談室」を設け専門相談を実施しています。このうち、相談事業のみを実施する梅丘発達相談室及び成城発達相談室において、より多くの方にとって敷居が低く相談に繋がれるような取組みを、事業提案書にて提案してください。

※施設の概要は本資料「P 5 II. 子育てステーション発達相談室（1）施設の概要」をご覧ください。

※本項目に関する提案は「様式 9 1. 相談対応についての考え方」に記載してください。

（5）施設における集団感染の予防に留意した業務の実施

施設内における感染症の予防と感染拡大防止に留意し、区民が安心して施設を利用できるようにするため、施設内の消毒作業や定期的な換気、相談・療育等の支援における感染予防策の実施など、必要な対策を実施してください。

6. 事業実施経費

事業に係る年間の契約金額は、下記（１）及び（２）の額を合わせた額とします。本事業は単価契約分と総価契約分で構成され、以下のような実施経費とします。

なお、当該建物の使用にかかる費用、施設管理費（清掃・保守点検など）、光熱水費などについては、別途区が負担します。

（１）障害児通所支援（児童発達支援・放課後等デイサービス）に係る委託料（単価契約）

発達障害相談・療育センター及び子育てステーション桜新町発達相談室、子育てステーション烏山発達相談室の療育事業相当分。

契約単価：児童福祉法に基づく児童発達支援及び放課後等デイサービスの給付費の額（加算を含む）に準じた額を件数に応じて支払う。

（２）発達障害相談・療育センター及び子育てステーション発達相談室の専門性の確保及び相談・地域支援事業に係る委託料（総価契約）

区の中核的拠点施設としての専門性を確保するための専門職の配置及び相談・地域支援業務等の法外事業相当分。

上限額：令和９年度分 342,820,808 円（税込み）

7. 準備契約

受託者が現在の運営事業者から変更となった場合、令和８年度末時点の利用者に対し、継続して円滑な支援を行うことができること及び、新規の利用者に対し遅滞なく必要な支援が行なえるよう準備を進めるため、令和８年度中に３か月程度の業務引継ぎ及び事業開始準備について別途契約を行います。

（１）準備契約の業務内容

①既利用者に関する引継ぎ

②新規利用者の受け入れ準備

③その他、打合せへの参加や関係機関との調整、開設に必要な初度調弁等を含む

（２）委託期間

令和９年１月～令和９年３月を目途とし、協議により決定します。

（３）委託料

上限額 18,512,000 円（税込み）

8. 事業者の選定

（１）運営事業者の決定方法及び決定時期

運営事業者は、学識経験者等及び区職員から構成される「事業者選定委員会」による審査結果を基に選定します。

審査は、第1次審査と第2次審査の2回に分けて実施します。

第1次審査では、提出された提案書による「書類審査」と財務諸表等による「財務審査」を行い、合計点により上位3者を選定します。

第2次審査では、第1次審査の上位3者に対し、プレゼンテーションによる「面接審査」を実施し、第1次審査の結果との合計点により運営事業者を選定します。

【審査内容】

① 第1次審査

書類審査と財務審査を実施し、合計点により上位3者を選定します。

実施時期：令和8年8月下旬

② 第2次審査

面接審査を実施し、第1次審査の結果との合計点により運営事業者を選定します。

実施場所：世田谷区役所内

実施時期：令和8年10月下旬（予定） 詳細は別途通知します

※面接審査に先立ち、書類審査によって選定された事業者の既運営施設について、当該事業者事前に連絡を行った上で実地調査を行う場合があります。

※第2次審査では冒頭に1事業者10分程度のプレゼンテーションを行っていただきます。当日はプレゼンテーションの説明項目や特にPRしたい内容をA4、1枚で記載した資料を6部持参してください。

（2）審査基準

① 提案書を特定するための評価基準

（ア）事業実施体制

- i 危機管理
- ii 個人情報保護、情報セキュリティ
- iii 権利擁護
- iv 苦情処理

（イ）提案書の内容

- i 発達障害支援に対する基本的考え方
- ii 施設の運営理念、目的
- iii 組織運営体制、人員配置
- iv 人材育成
- v 発達障害への支援実績
- vi 事業内容
- vii 関係機関・施設との連携に対する考え方

（3）失格事由

① 審査の結果、評価点が区の定める失格基準を下回った場合

② 招請通知後、選定事業者の特定までに次に掲げる事由のいずれかに該当した場合
・世田谷区指名停止基準に基づき指名停止措置を受けた場合

- ・世田谷区契約における暴力団等排除措置要綱に基づき入札参加除外措置を受けた場合
 - ・参加資格がないことが判明した場合
 - ・参加表明書その他の書類において虚偽の記載が認められた場合
- ③ 選定に関して自己を有利とする又は他の参加者を不利とするため、選定委員会委員又は区職員等の関係者に対して面談、連絡等の不当な働きかけを行った場合
- ④ その他選定に関して不正な行為又は公序良俗に反する行為をした場合

9. 実施要領兼説明書の交付期間及び方法

(1) 交付期間

令和8年7月23日（木）から8月6日（木）午後4時まで

(2) 交付方法

区ホームページよりダウンロード

<https://www.city.setagaya.lg.jp/03655/34310.html>

10. 参加表明書の提出期限、提出先及び方法

(1) 提出期限

令和8年8月6日（木）午後4時必着

(2) 提出先及び方法

様式1「参加表明書」に、2（5）を証明する書類（納税証明書等）、2（7）を証明する書類（契約書の写し・指定障害福祉サービス事業所等の指定通知等）を添えて、下記14に記載の担当者あてに持参または郵送により提出してください。

※郵送の場合は、簡易書留等記録の残る方法とすること。

※持参の場合は、事前に持込日時を担当者あてに連絡すること。

※参加表明書では提案書提出者の選定は行わず、資格の確認のみ行う。

※参加表明後に何らかの事情により辞退する場合は、様式2「参加辞退届」を提出すること。

11. 提案書の提出期限、提出場所及び方法等

(1) 提出期限

令和8年9月4日（金） 午後4時必着

※「(3) 提出物（提案書）及び部数」の「⑤過去3年分の予算書および決算書 正本1部、副本1部」については、令和8年8月21日（金）（必着）までに持参により提出してください。

(2) 提出場所及び方法

事前に連絡をした上で、障害保健福祉課担当者まで持参により提出してください（郵送・交換便による送付は受け付けません）。

(3) 提出物（提案書）及び部数

様式４－１を正本の表紙、様式４－２を副本の表紙として、以下の書類を提出使用すること。

＜法人関係書類＞

①法人登記簿謄本	正本１部	
②法人の定款	正本１部	
③法人の経歴・事業経緯	正本１部	副本６部
④法人の事業計画・運営実績	正本１部	
⑤過去３年分の予算書及び決算書	正本１部	副本１部
⑥会計に関する経理規程	正本１部	
⑦就業規則・非常勤就業規則	正本１部	

＜提案内容＞

⑧企画提案書（様式５から１０）	正本１部	副本６部
⑨既存事業所の苦情解決マニュアル	正本１部	副本６部
⑩既存事業所の衛生管理マニュアル	正本１部	副本６部
⑪既存事業所の虐待防止マニュアル	正本１部	副本６部
⑫既存事業所の事故対応マニュアル	正本１部	副本６部
⑬既存事業所の危機管理マニュアル	正本１部	副本６部
⑭既存事業所の個人情報保護規定	正本１部	副本６部

※③、⑧～⑭は、左穴を空け縦型ファイルに綴り、通しのページ番号を付し、書類の内容ごとにインデックスをつけて提出すること。

※副本は、事業者名が特定できる記述部分についてマスキング（塗りつぶし）を施すとともに、明らかに法人名が推察されるような内容についての記載を避けること。

※その他、書類の作成にあたっては、『「提出書類等」作成上の注意』を参照すること。

１２．質問について

（１）質問方法

提案書作成に関し質問がある場合は、様式３「質問票」を使用し、電子メールへの添付により、障害保健福祉課担当者までお送りください（送信先のメールアドレスは、招請通知に記載します）。

（２）質問締切

令和８年８月２０日（木） 午後４時（必着）

（３）回答方法

電子メールにて、全参加表明事業者あてに回答します。

（４）回答予定日

令和８年８月２５日（火）（予定）

１３．選定までのスケジュール

令和８年 ７月２３日（木）

説明書交付開始、手続き開始公告

8月 6日（木）午後4時	参加表明書提出期限
8月 7日（金）（予定）	招請通知送付
8月20日（木）午後4時	質問書提出期限
8月21日（金）午後4時	財務書類提出期限
8月25日（火）（予定）	質問回答
9月 4日（金）午後4時	提案書（財務書類以外）提出期限
9月下旬（予定）	一次審査（書類審査）
10月初旬（予定）	一次審査結果の通知送付
10月下旬（予定）	二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）
10月下旬（予定）	審査結果の通知送付

14. その他

- （1）手続きにおいて使用する言語及び通貨 「日本語及び日本国通貨に限る」
- （2）契約保証金 「免除」
- （3）契約書作成の要否 「要」
- （4）当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方（受託者）との随意契約により締結する予定
「有」（開設準備業務の契約 ※7. 準備契約を参照）
- （5）提出後の書類の修正は出来ません。
- （6）区が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- （7）区が提出する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁じます。
- （8）提出された書類は、理由の如何に関わらず返却いたしません。
- （9）応募に必要な費用、資料提出にかかる費用については、全て応募者の負担とします。
- （10）選定された事業受託予定者は、事業実施にあたり、事業内容について区と協議を行っていただきます。
- （11）特別な理由により審査の経過を秘匿する場合を除き、プロポーザル方式の透明性・公正性を確保する観点から、当該案件に参加表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称ならびに提案書を指定した理由（審査経過等）を区が公表できることについて、了承の上で参加してください。
- （12）提出書類の著作権は応募者に帰属しますが、情報公開請求により区が情報提供しなければならない場合、評価等について一部公開する場合があります。また提出書類は、理由の如何に関わらず、返却はいたしません。
- （13）選定された事業者は、事業開始にあたり、事業内容等について詳細を区と協議していただくことになります。提案された事業内容や収支予算が、そのまま予算化され、実施されるわけではありません。
- （14）事業開始後、事業者の都合により事業を休業または廃止する場合、区に対し休業補償、物件補償その他一切の請求ができないものとします。

- (15) 事業開始後、区は事業者に対して、本業務または経理状況に関し報告を求め、指導及び検査をすることがあります。
- (16) 区との契約では単年度で予定価格2,000万円以上の業務委託契約は、世田谷区公契約条例の定める労働報酬下限額の対象となります。詳細は別紙を確認してください。

15. 本件に関する問い合わせ先

世田谷区障害福祉部障害保健福祉課 担当者：高見、巳浪

〒154-8504 東京都世田谷区世田谷4丁目21番27号

電話 03-5432-2227

FAX 03-5432-3021