区障がい者基幹相談支援センター業務
（長期継続）業務委託
業務受託法人　募集要項
（公募型プロポーザル）

令和８年 11 月

大阪市

事務局	：	大阪市　福祉局　障がい者施策部　障がい福祉課
住　所	：	〒530－8201 大阪市北区中之島 1－3－20（大阪市役所6階）
電　話	：	06－6208－7999
ファックス	：	06－6202－6962
電子メール	：	fa0025@city.osaka.lg.jp

第１章　募集の趣旨・概要

１　募集の趣旨

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 77 条の２の規定に基づき、大阪市内に居住する障がい者等に対し、障がい福祉サービスその他のサービスを利用しつつ、自立した日常生活又は社会生活を営むことができるよう、地域の障がい者等の福祉に関する各般の問題につき、障がい者とその家族、障がい児の保護者並びに障がい者等の支援を行う者からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他の厚生労働省令で定める便宜を供与する障がい者相談支援体制を身近な区域で構築する必要がある。

このため区域における中核的な機関としての役割を担う「区障がい者基幹相談支援センター(以下「センター」という。)業務」の受託を希望する法人を各区１か所（全 24 か所）募集する。

２　業務内容

本事業は、地域における相談支援の中核的な役割を担う機関として実施するものである。また、センターは地域生活支援拠点等の各機能を担うとともに、担当する区域において地域生活支援拠点等の面的な整備・充実を進めるため、障がい福祉サービス事業者等による連携体制における中核的な存在となるものである。

具体的な業務内容は、次の各号に掲げるものとする。

（１）障がい者相談支援事業

次の事項につき、障がい者・障がい児又はその保護者や介助者等からの相談に応じ、必要な情報の提供及び助言等を行う。

※各区保健福祉センター等関係機関と十分に連携し、利用者の目的や意思等個々の状況に応じて適切に行うとともに、相談に当たっては、来所、訪問等利用者の状況に応じて実施すること。

また、センターの開所時間中は職員が常駐するように努め、やむを得ず全職員が外出する場合であっても、電話等による連絡が可能な状態を確保すること。

※相談件数（電話、メール、来所、訪問、同行等を含む）について、「５　職員の配置」の項に示す表中、区分Ａの区を担当するセンターは１月当たり概ね 90 件以上、区分Ｂの区を担当する者は同じく概ね 120 件以上、区分Ｃの区を担当する者は同じく概ね 150 件以上、区分Ｄの区を担当する者は同じく概ね 180 件以上、区分Ｅの区を担当する者は同じく概ね 240 件以上対応することを想定している。実績との間に乖離がある場合は、発注者と協議のうえ、指示に従うこと。

①福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）

②社会資源を活用するための支援（各種支援施策に関する助言・指導・利用支援等）

③社会生活力を高めるための支援

④ピアカウンセリング

⑤権利の擁護のために必要な援助

⑥専門機関の紹介

（２）専門的な知識を必要とする困難ケース等への対応

①専門的な知識を有する職員を配置し、各区保健福祉センターなどの関係機関と連携の上、支援が困難なケースに対応すること。

②地域生活定着支援センターなどの関係機関と連携の上、触法障がい者等への支援に対応すること。

③地域の障がい者につき、障がい特性等に起因して緊急の事態が生じた場合など相談対応が必要な場合には、各区保健福祉センターまたは地域生活支援拠点等登録事業所等と連携し、必要な支援体制の確保を図る等コーディネート機能を担い、適切に対応すること。

また、緊急の対応が必要となる場合において、開所時間外や土曜、日曜、休日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日をいう。以下同じ。）を含め、相談支援や関係機関と連絡・調整等の必要な支援が行える体制を確保すること。

（３）地域の相談支援体制強化の取組

①各区保健福祉センターからの依頼に応じて、計画相談支援に係る指定特定相談支援事業所の選定を、適切かつ公平に行うこと。なお、個人情報保護について十分配慮すること。

②地域における相談支援体制の中核的な役割を担い、担当区域内の指定一般相談支援事業者・指定特定相談支援事業者・障がい児相談支援事業に対する後方支援として、情報提供や専門的な助言等を行うこと。

③地域包括支援センターなど地域の各種相談機関等との連携について、連携のための会議に参画することなどにより連携強化の取組を行うこと。

④様々な分野の関係機関により支援方針を検討・共有する「総合的な支援調整の場（つながる場）」に積極的に参画するなど、各区保健福祉センターに協力して、包括的な相談支援体制の構築に取り組むこと。

（４）区地域自立支援協議会の取組

①各区保健福祉センターと連携して、区地域自立支援協議会の企画・運営、地域の障がい福祉サービス事業所等のネットワークづくり等に主体的に参画すること。

②区地域自立支援協議会において個別事例の検討を行い、個別課題に対応するとともに、地域課題の抽出に向けた取組を行うこと。

③区地域自立支援協議会において総合的に地域課題を集約し、地域ニーズに合わせた既存の社会資源の改善又は新たな社会資源の開発に向けた取組を行うこと。

（５）地域移行の推進等に向けた取組

①障がい者支援施設の入所者や職員等に対して、地域生活への移行に関する情報提供や顔の見える関係づくり等に取り組むこと。

②障がい者支援施設等からの地域移行支援に係るコーディネートを行うこと。

③親元からの自立等に向けた相談に応じ、様々な体験等の機会が得られるようにコーディネートを行うこと。

（６）権利擁護・虐待の防止のための取組

①障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律（平成 23 年法律第 79 号）第 32 条第２項第１号及び第２号の業務を、各区保健福祉センターと連携して実施すること。

- 障がい者虐待を受けたと思われる障がい者を発見した者からの通報又は届出を受理すること。
- 養護者による障がい者虐待の防止及び養護者による障がい者虐待を受けた障がい者の保護のため、障がい者及び養護者に対して、相談、指導及び助言を行うこと。
- なお、これらの対応を行う際は、大阪市が別に定める「障がい者虐待対応マニュアル」を遵守するとともに、「障がい者虐待受理簿入力の手引き」を参考に「障がい者虐待受理簿」を

適切に作成・報告すること。

②障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）第 14 条に係る障がいを理由とする差別に関する相談に応じ、適切な対応を行うこと。

③成年後見制度の利用や日常的な金銭管理にかかる相談に応じ、専門機関へのつなぎ等の適切な支援を行うこと。

なお、これらの対応を行う際は、大阪市が別に定める「成年後見制度利用促進の手引き」に沿って、権利擁護にかかる相談対応を行い、「成年後見制度受理簿」を適切に作成・報告すること。また、支援方針の決定等に必要な場合には、大阪市成年後見支援センターへの「専門職派遣」要請等を行うこと。

（７）地域の計画相談支援を行う人材育成の取組

①研修会の企画・運営、日常的な事例検討会の開催等により、地域の相談支援事業者の人材育成の支援に努めること。

②相談支援従事者研修のインターバルにおける研修受講者を受け入れて課題実習に対する適切な助言を行う等、新たな相談支援専門員の養成の取組を行うこと。

③地域の相談支援体制を強化できるよう、新規の指定特定相談支援事業所等の開設促進の取組を行うこと。

（８）本市からの周知や広報啓発活動への協力

障がい者施策等に関する周知やあいサポート研修をはじめとする各種広報啓発活動、本事業に関わる状況調査等に協力すること。

※法令等の変更により業務内容が変更される場合がある。

３　事業の対象者

原則として担当区域内に居住する障がい者・障がい児及びその家族等を対象とする。

（本事業における「障がい者」とは、障害者基本法（昭和 45 年法律第 84 号）第２条第１項に定める者、「障がい児」とは、児童福祉法（昭和 22 年法律第 164 号）第４条第２項に定める者をいう。）

また、担当区域以外に居住する場合であっても、当該区に通所等する者、当該区への居住を希望する者、当該区所管の障がい者等であって当該区以外の場所に居住する者等は、必要に応じて対象者とする。

４　募集区域

市内 24 区

５　職員の配置

本市が想定する区域ごとの職員配置は下表のとおり。

区分	担当区域	区数	職員配置			
			主任相談支援専門員	専門資格取得者①	専門資格取得者②	合計職員数
A	福島区･此花区、中央区、西区、港区、大正区、天王寺区、浪速区、西淀川区	9区	1人以上	2人以上	1人以上	4人以上
B	北区･都島区･東成区、旭区、鶴見区、阿倍野区、	6区	1人以上	2人以上	2人以上	5人以上
C	住之江区	1区	1人以上	2人以上	3人以上	6人以上
D	淀川区、東淀川区、生野区、城東区、住吉区、東住吉区	6区	1人以上	2人以上	4人以上	7人以上
E	平野区、西成区	2区	1人以上	2人以上	6人以上	9人以上

（１）主任相談支援専門員　…　本事業で実施するすべての業務を総括する常勤職員*[1]

（２）専門資格取得者*[2]①　…　特に困難ケースなど個別事例への対応及び地域の関係機関等との連携強化にかかる業務に従事する常勤職員

（３）専門資格取得者②　…　上記以外の業務に従事する常勤職員

*[1]常勤職員は１日７時間 45 分（週当たり 38 時間 45 分）以上を想定。

*[2]専門資格取得者とは、相談支援専門員である社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護福祉士等、又は相談支援専門員をいう。

【留意事項】

主として「２　業務内容」の（１）から（８）の業務に従事する職員は、専門資格取得者でなければならない。ただし、（１）の④のみに従事する職員については、この限りではない。

また、障がい者雇用の事情により専門資格取得者②を常勤として配置することが困難な場合は、常勤換算により配置することができる。ただし、その場合は事前に本市と協議をすること。

○猶予事項

・本事業の契約締結当初にやむを得ず主任相談支援専門員を配置できない場合、既に相談支援従事者現任研修を修了しており、本事業受託後３年以内に主任相談支援専門員の取得が見込まれる者を「主任相談支援専門員に相当する実務経験者」として配置することができる。この場合、主任相談支援専門員養成研修の受講要件を満たした後、速やかに同研修を受講するものとする。
・やむを得ず専門資格取得者を配置できない場合、速やかに専門資格を取得する旨の誓約書を提出したうえで、早期に専門資格の取得が見込まれる者を配置することができる。

○職員の兼務等

・本事業に従事する職員は、本事業に従事する時間を除き、他の事業の業務に従事して差し支えないものとする。
・本事業に従事する職員は、本事業の実施に支障のない限りにおいて、本事業の従事時間内に障害者総

合支援法第５条第 18 項に規定する「一般相談支援事業」、「特定相談支援事業」及び児童福祉法第６条の２の２に規定する「障がい児相談支援事業」に従事することができる。

○管理者の設置

・本事業における事業運営全般を管理する職員として、管理者を１名設置すること。当該管理者は令和９～11 年度大阪市障がい者基幹相談支援センター事業契約書（以下「契約書」という。）第 19 条に規定する「業務責任者」と同一人としなければならない。
・管理者は、原則として、本事業に従事する職員のうちから指定するものとするが、同一法人内で実施する他の事業と一体的に管理する等、円滑な管理業務が実施できる場合はこの限りではない。

６　設置場所等

（１）担当区域内の地域住民の利便性に配慮したわかりやすい場所に設置するとともに、バリアフリーに十分配慮した設備※とする。

※例えば、

・出入口や通路は車椅子での通行が可能で、かつ段差のある箇所にはスロープが設けてあること。
・２階以上のフロアに事務室・相談室を設置する場合は、エレベーターなどが設置されていること。
・障がい者に配慮したユニバーサルトイレ（バリアフリートイレ）が、センターの施設内にあるか、又は同センターと同一建物内にある、若しくは、同センターから、徒歩で５分圏内の駅や公共施設内に設置されており、同センターの開設日・時間内において通常、利用可能であること。

など

（２）センター内に事務室及び相談者のプライバシーが確保できる相談室を設けること。
（３）電話、ファックス及びインターネット環境に接続されたパソコンを設置すること。
（４）センター設置に当たっては、わかりやすい表示、多様な障がい特性に配慮した設備等の整備、適切かつ真摯な応対による相談しやすい雰囲気づくりなど、誰もが利用できる環境整備に努めること。
（５）設置に要する経費は、受託者の負担とする。

７　開設時間等

・月曜日～金曜日（休日（国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に定める休日をいう。）・年末年始(12 月 29 日～１月３日)を除く。）午前９時～午後５時 30 分まで（※少なくとも上記時間帯は窓口を開所すること。また、電話による対応が円滑に行われるよう、専ら本事業のために使用する電話回線を確保すること。）
・緊急の対応が必要となる場合において、開所時間外や土曜、日曜、休日を含め、相談支援や関係機関と連絡・調整等の必要な支援が行える体制を整備すること。

８　契約期間

令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日まで

委託期間　３年

９　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る。なお、契約の解除に当たっては、受託者は、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、速やかに引き継ぎなどを行うこと。

（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）契約の履行に当たり発注者の指示に従わないとき又は発注者の職務の執行を妨げたとき。
（４）発注者に重大な損害又は危害を及ぼしたとき。
（５）監督官庁から営業許可の取り消し、停止等の処分を受けたとき。
（６）職員等の公正な職務の執行の確保に関する条例（平成 18 年大阪市条例第 16 号）の規定に基づく調査に正当な理由なく協力しないとき又は同条例の規定に基づく勧告に正当な理由なく従わないとき。
（７）前各号のほか契約事項に違反したとき。

１０　再委託について

（１）契約書第 16 条第１項に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
・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
（２）受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託当たっては、発注者の承諾を必要としない。
（３）受注者は、第１項及び第２項に規定する業務以外の再委託に当たっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。
なお、元請の契約金額が 1,000 万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額を公表する。
（４）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号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した委託業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の３分の１以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたとき、又は、コンペ方式若しくはプロポーザル方式で受注者を選定したときは、この限りではない。
（５）受注者は、業務を再委託及び再々委託等（以下「再委託等」という。）に付する場合、書面により再委託等の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託等の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。
なお、再委託等の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。
また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第 12 条第３項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第 16 条第２項及び第 16 条の２第２項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

１１　受託事業者として果たすべき責務・運営に当たっての留意事項

（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（昭和 35 年法律第 123 号）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、誠実に履行すること。

（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）個人情報の取扱い

運営上、多くの個人情報を取り扱うため、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

・利用者及び利用者家族等のプライバシーの尊重に留意すること。
・業務目的の範囲内で、個人情報を関係機関と共有する場合には、あらかじめ書面により利用者から個人情報を目的の範囲内で利用する旨の同意を得ること。
・同一法人内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。
・個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び本市の定める大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する条例（令和５年条例第５号）、大阪市個人情報の保護に関する法律の施行等に関する規則（令和５年規則第 36 号）等の関係法令（ガイドラインを含む。）を遵守して、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）著作物の譲渡等

成果物（本事業の実施により受注者が作成した資料等のうち、発注者が広報・啓発等の用に供することが適当と認めるものをいう。）に係る取扱いについては、契約書別紙特約条項を遵守すること。

（５）苦情解決にかかる体制の整備

苦情解決に当たっては、対応マニュアルの整備、責任者の明示など適切に体制を整備すること。

（６）公正・中立性の確保

業務の遂行に当たっては、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

業務の遂行に当たっては、保健・福祉・医療・介護・教育・就労の専門職やボランティアなど様々な関係者と連携することにより、各種制度・公的サービスのみならずボランティア活動、近隣住民同士の助け合いなどフォーマル、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、積極的な研修への参加などにより常に職員の資質向上に努めること。

（９）ホームページによる広報

受託者は、本事業に係るホームページを作成するとともに、これを活用して広報に努めるものとする。また、本市ホームページへのリンクを認めるものとする。

(10) 障がい者基幹相談支援センター連絡会への出席

受託者は、福祉局障がい福祉課が定例的に開催する障がい者基幹相談支援センター連絡会について、本事業に従事する職員を出席させ、福祉局障がい福祉課及び他のセンターとの密接な連携に努めること。

(11) 経費の負担、経理区分等

本委託業務の遂行に当たり、必要となる経費（業務や打合せ等に係る消耗品、交通費及び機器の搬入・運搬等の委託に伴う諸経費等）はすべて受託者の負担とする。

また、受託者は本事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分し、会計に関する帳簿及び利用者に関する記録を整備しておかなければならない。特に、他の業務にも従事する職員の人件費について、本事業に係る経理において支出される部分を明らかにすること。

(12) 運営の評価

事業実施計画書において設定する相談件数の見込み量に対し、実際の相談件数が大きく下回る場合、その他、事業運営が円滑に行われていないと発注者が認める場合、受託者に状況報告及び意見を求めたうえで、事業運営が著しく不適切であるときは、委託料の返還を求めることがある。

発注者は、大阪市地域自立支援協議会において障がい者基幹相談支援センターの運営状況について報告を行い、その評価を受けることとし、受託者はその評価結果を真摯に受け止め、発注者と協議のうえ、センター運営の改善等に努めるものとする。

(13) 障がいのある人への合理的配慮の提供に関する研修等の実施

受託者は、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）に基づき、合理的配慮の提供が適切になされるよう、大阪市が定めた「大阪市における障がいを理由とする差別の解消の推進に関する対応要領」を踏まえた、従事者向けの研修等を実施すること。

【参考法令】

- 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）
- 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施行令　（平成 18 年政令第 10 号）
- 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施行規則　（平成 18 年厚生省令第 19 号）
- 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に基づく指定地域相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 27 号）
- 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に基づく指定計画相談支援の事業の人員及び運営に関する基準（平成 24 年厚生労働省令第 28 号）
- 障害者虐待の防止、障害者の養護者に対する支援等に関する法律　（平成 23 年法律第 79 号）
- 障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）

第２章　委託料について

１　委託料上限額

業務委託料の1か年度当たりの上限額は以下のとおり予定しているが、令和9年度予算の編成過程で変更になる場合がある。また、令和9年度の予算が成立しない場合、本プロポーザルに係る企画提案は無効とする。加えて、令和 10、11 年度の各年度予算が成立しない場合、契約を解除することがある（各年度予算が変更された場合は、受託者と協議の上、契約の一部を変更して契約を締結する場合があり、受託者はこれに応じるものとする。）。

本事業は、社会福祉法上の第2種社会福祉事業には該当しないため、消費税及び地方消費税の課税事業である。

（単位：円）

募 集 区 域	1か年当たりの 委託上限額（税抜）	1か年当たりの 委託上限額（税込）
福島区・此花区・中央区・西区・港区・大正区・天王寺区・浪速区・西淀川区	29,053,800	31,959,180
北区・都島区・東成区・旭区・鶴見区・阿倍野区	34,686,700	38,155,370
住之江区	40,319,600	44,351,560
淀川区・東淀川区・生野区・城東区・住吉区・東住吉区	45,952,500	50,547,750
平野区・西成区	57,218,300	62,940,130

２　委託料の見積方法について

委託料の見積については、様式 16 の「収支計画書」に消費税及び地方消費税の**税込額**で記載すること。この場合、上記表中の1か年度当たりの委託上限額を超えることはできない。

また、提出された金額をもって契約金額とする。

（受託が決定した法人については、令和8年度中に、収支計画書の再提出を求めることがある。）

３　委託料の支払い

会計年度（各年4月1日から翌年3月 31 日まで）の四半期ごとに受託者からの請求により支払う。

※本市施策等の変更により上限額、支払い方法が変更される場合がある。

契約期間中に消費税及び地方消費税のほか、公租公課の税率改定が実施される場合においても、１か年度当たりの契約額を超える金額変更は行わない。

第３章　応募について

１　応募資格

次の各号に定める内容をすべて満たす法人格を有する団体（団体に所属する役員等〔団体の役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）を代表するものをいう。〕を含む）である場合、本プロポーザルの応募に参加することができる。

（１）医療法人、社会福祉法人、公益財団法人、公益社団法人、一般社団法人若しくは一般財団法人又は特定非営利活動促進法（平成 10 年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人であること。

（２）障害者総合支援法第 51 条の 23 の規定（指定地域相談支援の事業の基準）及び同第 51 条の 24 の規定（指定計画相談支援の事業の基準）に該当するものであること。ただし、指定一般相談支援事業所及び指定特定相談支援事業所の指定を受けていない場合は、事業者選定（令和9年1月下旬）までに指定を受ける見込みがあること。

（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）大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けていないこと及び同要綱別表に掲げるいずれの措置要件にも該当しないこと。

（５）令和７・８・９年度本市入札参加有資格者名簿に登録している者にあっては、参加申請時において、大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。

（６）令和７・８・９年度本市入札参加有資格者名簿に登録されていない者については、参加申請時において、引き続いて１年以上営業等を行っており、かつ、納税義務者にあっては、消費税及び地方消費税、市町村民税及び固定資産税を完納していること。

２　応募について

（１）応募手続

①受付期間　　令和８年 12 月 11 日（金）から令和８年 12 月 25 日（金）までの平日
午前９時 30 分から午後５時まで（ただし、午後０時 15 分から午後１時までを除く。）

②提出書類　　別添「大阪市区障がい者基幹相談支援センター業務応募書類」のとおり

③提出部数　　〔**正本**〕１部
〔**副本**〕10 部（複写可）

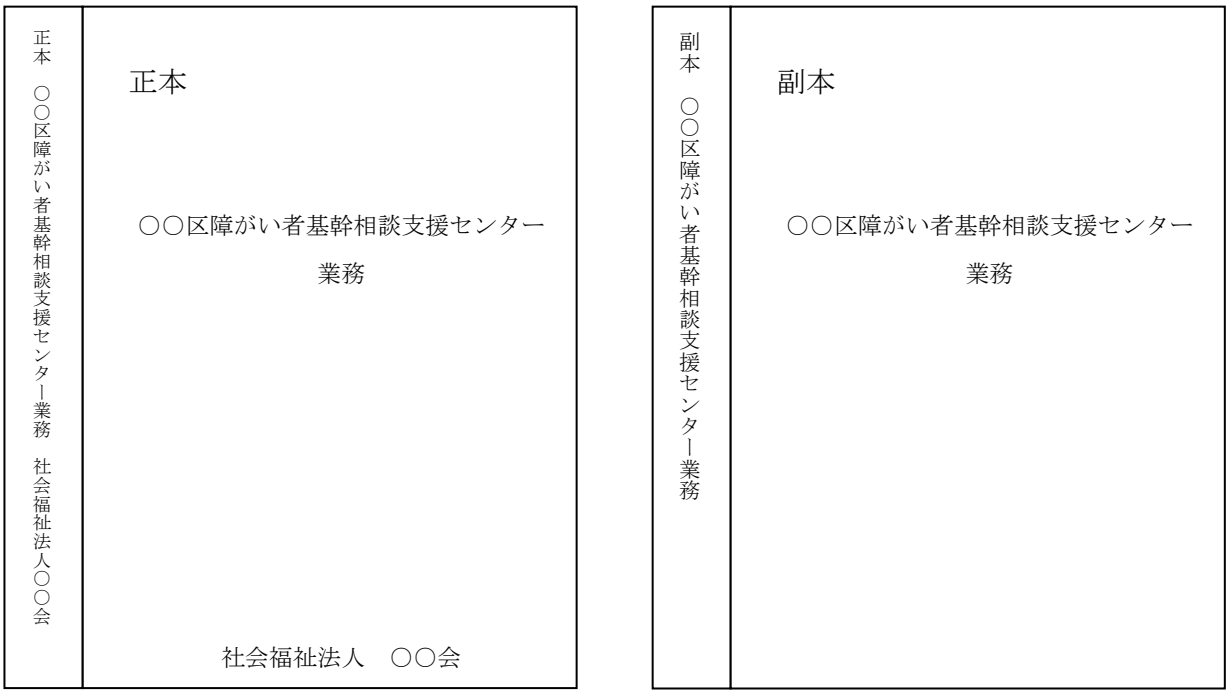
事業者選定会議委員が団体名等から受ける先入観を防止し、公平な意見聴取とするため、副本の全ての提出資料から団体名・代表者名を消去したうえで提出すること。

提出書類は、原則としてＡ４判（止むを得ずＡ３版で作成したものは、折り込んでＡ４判に合わせること）横書きとする。

提出書類は、紙等のファイルの表面及び背表紙に「正本」・「副本」の別、区名＋業務名（例：○○区障がい者基幹相談支援センター業務）を記載、縦に左綴じにし、提出書類の目次を付して提出すること（表紙・背表紙への団体名記載は、正

本のみとし、副本には記載しないこと)。

正本・副本別　　表紙・背表紙の記載例



④提出場所　　〒530－8201　大阪市北区中之島１丁目３番 20 号　本庁舎６階
福祉局障がい者施策部障がい福祉課【電話：06－6208－7999】
※提出は事前に電話連絡で来所時間を伝達のうえ、上記提出場所への持参によることとし、郵送、ファックス、電子メール等での提出は受け付けない。

（２）募集説明会
①開催日時　令和８年 12 月９日（水）午前９時 30 分から正午までのうち１時間程度
（詳細については、別途、参加申込者へ通知する。）
②場所　　大阪市役所　地下１階　第８共通会議室
（大阪市北区中之島１丁目３番 20 号）
③申込期間　令和８年 11 月 25 日（水）から令和８年 12 月４日（金）午後５時 30 分まで
④申込方法　別紙１「募集説明会参加申込書」福祉局障がい者施策部障がい福祉課まで下記電子メールアドレス又はファックス番号あてに申し込むこと。
【電子メールアドレス：fa0025@city.osaka.lg.jp】
【ファックス：06－6202-6962】
メールの件名は「大阪市区障がい者基幹相談支援センター業務（区名）募集説明会参加申込書」とすること（なお、電子メール、ファックスにて送信後、必ず、事務局担当者に電話で着信確認を行うこと。）。

※参加人数は、１法人等ごとに１名とする。
応募しようとする者は、原則として募集説明会に参加すること。

（３）質問の受付

①受付期間　令和８年 11 月 25 日（水）から令和８年 12 月４日（金）午後５時 30 分まで

②提出方法　別紙２「質問票」に記載し、福祉局障がい者施策部障がい福祉課まで下記電子メールアドレス又はファックス番号あてに質問すること。

【メールアドレス：fa0025@city.osaka.lg.jp】

【ファックス：06－6202-6962】

メールの件名は「大阪市区障がい者基幹相談支援センター業務（区名）質問票」とすること。（なお、電子メール、ファックスにて送信後、必ず、事務局担当者に電話で着信確認を行うこと。）

③回答　質問に対する回答については、全ての内容を取りまとめた上、令和８年 12 月９日（水）開催の募集説明会において回答するほか、福祉局ホームページに掲載する。ただし、質問がない場合は掲載しない。

第４章　選定について

１　選定基準

審査は、次に示す事項により、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとする。

①法人に関する事項　15 点

センター運営に当たっての基本方針　５点（様式６）

経営の健全性・安定性　５点（資料７、資料８、資料９）

同種事業の実績　５点（様式６）

②センターの運営に関する事項　30 点

職員の配置計画と実行性　５点（様式７）

職員の研修体制　５点（様式８）

公平性・中立性確保のための方策　５点（様式９）

個人情報保護の取組と体制　５点（様式 10）

苦情解決の取組と体制　５点（様式 10）

利用者の利便性に配慮した配置場所と必要スペースの確保　５点（様式 11）

③事業計画　55 点

センター業務実施計画及び収支計画とその具体性　40 点（様式 12・16）

地域との連携、ネットワーク構築の取組　５点（様式 13）

具体的事例への対応　５点（様式 14）

広報啓発活動への取組　５点（様式 15）

2　選定方法

（1）本企画提案の審査については、大阪市障がい者福祉関係業務委託事業者選定会議が行い、その意見を受けて選定する。

（2）選定委員は、審査基準に沿って企画提案書の審査を行う。

（3）プレゼンテーションの実施

　複数の法人の参加があるなど、企画提案書による審査が困難な場合には、応募法人によるプレゼンテーション等を行う場合がある。この場合においては、開催日時、開催場所、内容、方法等について応募法人に通知する。

（4）審査の結果、評価点が最も高い法人が複数いる場合は、「③　事業計画　センター業務実施計画及び収支計画とその具体性」の評価点の高い法人から選定し、なおも評価点が同点の場合は「③　事業計画　地域との連携､ネットワーク構築の取組」の評価点の高い法人から選定する。それでも評価点が同点の場合は委員の合議により選定する。

（5）委員ごとの評価点数が１人でも 60 点に満たない場合は、委員の合議により委託候補の適否を判断する。また、評価項目「③　事業計画　センター業務実施計画及び収支計画とその具体性」の委員ごとの評価点数が１人でも 20 点に満たない場合においても、委員の合議により委託候補の適否を判断する。

3　失格事由

次のいずれかの行為を行った場合は、選定対象から除外する。

（1）選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。

（2）他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。

（3）法人選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。

（4）提出書類に虚偽の記載を行うこと。

（5）その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

第５章　選定後について

1　選定結果の通知及び公表

選定結果は、全応募法人に通知するとともに、選定結果の概要を大阪市ホームページへの掲載等により公表する。

2　受託予定法人との協議・契約

本市は、選定後、受託予定法人と細目を協議し、令和9年度予算案が市会で議決された後、所定の手続を経て委託契約を締結する。なお、選定後の受託の辞退は原則として認めない。また、受託の辞退により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

なお、応募時に提出することができない必要書類等については契約締結時までに提出すること。提出がない場合は契約を行わない。

3　業務の引継ぎ等

受託予定法人となった場合は、令和9年４月１日から円滑に業務が開始できるよう、令和8年度中に業務の引継ぎや準備、事業計画書の作成、研修への参加等、速やかにセンターの開設準備に着手し、遅くとも令和９年２月上旬には、令和8年度の区障がい者基幹相談支援センター受託法人からの業務引継ぎに対応できる体制を整えておくこと。また、契約期間の途中年度における契約解除等により、業務引継ぎが発生する場合でも、受託法人は誠実に引継ぎを行うものとする。

なお、令和8年度中の業務引継ぎ・研修等の参加によって発生する経費について、本市は支出を行わない。また、令和9～11 年度間に発生する業務引継ぎに係る経費についても、本市は年度当たりの契約金額を超える追加支出は行わない。

また、受託予定法人の事情により業務の実施が出来なくなった場合においても、準備のために支出した費用等について本市は補償しない。

第６章　その他

1　費用負担

応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

2　応募書類の取扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しないため、必要な書類については、あらかじめ応募者で写しをとっておくこと。

応募書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、選定結果の公表等、市が必要と認める場合は、応募書類の内容を無償で使用できるものとする。

提出書類は、審査・事業者選定の用以外に、応募者に無断で使用しない。ただし、大阪市情報公開条例（平成 13 年大阪市条例第 3 号）に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。

第７章　スケジュール（予定）

令和8年	
11 月 25 日（水）	募集要項公示
12 月9日（水）	募集説明会開催
12 月 11 日（金）	応募受付日
～25 日（金）	
令和9年	
1月下旬	選定会議の開催
2 月上旬	選定結果の通知
2 月中旬	受託候補者説明会、業務引継
4 月 1 日	委託契約締結、業務開始

第８章　事務局（問い合わせ先）

住所　　〒530－8201　大阪市北区中之島１－３－20
　　大阪市 福祉局 障がい者施策部 障がい福祉課
電話　　06－6208－7999
ファックス　06－6202－6962
電子メール　fa0025@city.osaka.lg.jp
担当　　渭川 ・ 山下