

地域活動支援センター運営業務に係る総合評価一般競争入札に関するご質問と回答一覧

令和8年10月23日

※ 質問内容の趣旨を整理のうえ、加筆修正させていただいておりますので、ご了承ください。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
1	連携強化型 仕様書 P1～2 4 対象者、7 利用者数等	地域活動支援センター利用対象者は、「本市に住所を有する障害のある人」とあるが、その家族等も対象と考えてよいのか。その場合、1日あたりの利用人数に含まれるという理解でよいのか。	お見込みのとおりです。
2	連携強化型 仕様書 P2 9 業務実施体制 イ 地域活動支援員	計画相談支援の相談支援専門員を地域活動支援員として兼務配置する場合、計画相談支援の機能強化型基本報酬における「常勤かつ専従」の相談支援専門員には該当しないとの認識でよいのか。	お見込みのとおりです。 計画相談支援の相談支援専門員を地域活動支援員として兼務配置することは可能ですが、計画相談支援の機能強化型基本報酬については、算定区分ごとに定められた配置要件を満たす必要があります。例えば、機能強化型（継続）サービス利用支援費（Ⅰ）を算定する場合、相談支援専門員4名以上のうち、常勤かつ専従であることが必要な3名は、地域活動支援センターの開所時間中に、地域活動支援員として兼務配置することはできません。4人目以降については、計画相談支援事業所の業務に支障がなく、地域活動支援センターが同一敷地内にある場合は、兼務が認められます。 なお、計画相談支援における個別の配置体制については、本市障害福祉サービス課へご確認ください。
3	連携強化型 仕様書 P2 9 業務実施体制 エ 開所中の体制	「センターの開所時間中は、原則として2名以上の職員がセンター内に従事していること」とあるが原則とはどういうことか。例えば2名のセンター従事者のうち、1名が障害者自立支援協議会など地域活動支援センター業務としてセンター外へ赴く場合はどのような扱いとなるのか。その時間帯は、もう1名職員をセンター内に配置する必要があるのか。	お見込みのとおりです。 センターの開所時間中は、2人以上の職員がセンター内に従事いただく必要があります。なお、例外的な取扱いにつきましては、個別に協議のうえ、決定させていただきます。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
4	連携強化型 仕様書 P8 2 3 その他 E	「受注者は、市が指定する者との間で、業務の円滑な継続に必要な引継ぎを適切に行うこと。引継ぎには、現受注者から令和 9 年度以降の受注者への引継ぎ（令和 9 年 4 月 1 日までに履行又は準備を要する事項を含む。）及び次回契約時の受注者への引継ぎを含むものとする。」とあるが、必要な引継ぎの範囲に現受注者の登録利用者およびケース記録などの個人情報も範囲に入ると理解してよいのか。また、現受注者が要望する引継ぎを拒否した場合、どのような対応が考えらるか。加えて、必要な引継ぎの具体的な項目を教えてほしい。	登録利用者に係る必要な情報については、業務の継続性を確保する観点から引継ぎの対象となる場合があります。ただし、個人情報の取扱いについては、関係法令等を遵守し、利用者の同意を得た上で適切に実施する必要があります。 また、受注者は、仕様書に基づき、市が指定する者との間で業務の引継ぎを適切に行う必要があります。引継ぎ内容について現受注者との間で見解の相違が生じた場合は、仕様書及び契約内容を踏まえ、本市と現受注者で協議のうえ対応することを想定しています。 なお、業務の円滑な継続に必要な引継ぎとは、業務の継続に当たり必要となる事項全般を想定しています。
5	連携強化型 落札者決定基準 P2 2 価格評価点の算出方法	「予定価格を上回る入札を行った入札参加者は、落札者としな（技術提案書等の審査は行わない） ものとする。」 ということは、「価格が最初の選別条件であり、その条件を満たした事業者について技術評価を行う」という理解でよいのか。	お見込みのとおりです。 予定価格の範囲内で有効な入札を行った者について、技術提案書等の審査を行います。なお、落札者の決定にあたっては、価格評価点及び技術評価点を総合的に評価します。
6	連携強化型 技術提案書等作成要領 P1 2 記載事項 提案項目 3 運営に関する計画	「立地」については、実施する場所の住所を具体的に記入するのか。また正本には記入し、副本には区までの記載に留める等の対応でよいのか。	お見込みのとおりです。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
7	連携強化型 技術提案書等作成要領 P2 3 作成方法 留意事項 (1)	「A 4 判（横書）を使用し、片面印刷でステープラー等で綴じずに提出すること（図面等など一部 A 3 判も可）。」とあるが、図面等の範囲に写真、画像は、ふくまれるか。	図面等の範囲に写真、画像を含んでいただいて構いません。
8	連携強化型 技術提案書等作成要領 P2 3 作成方法 留意事項 (3)	「図面等を除き、文字の大きさは10.5ポイント以上とし」とあるが、技術提案書等に掲載するグラフの注釈については、10.5ポイント以下でもよいのか。 また、補足資料とはどういったものか。技術提案書の文章を分かりやすくするグラフや画像等を指すのか。	技術提案書内のグラフの注釈等の文字の大きさに指定はありませんが、印刷時に判読が可能な大きさで作成してください。 補足資料については、技術提案書本文の記載内容を補完する資料として、パンフレットや冊子、チラシ等を想定しています。提案内容の説明に必要なグラフや画像等については、技術提案書本文中に含めていただいて差し支えありません。
9	連携強化型 技術提案書等作成要領 P2 3 作成方法 留意事項 (4)	「表紙、目次、補足資料等を除き、ページ番号を付し 15 ページ程度（実施場所の位置図及び平面図を除く。）に収めること。」とあるが、補足資料の内容はどのようなものか。ページ数に制限はあるのか。	補足資料については、パンフレットや冊子、チラシ等を想定しており、特に指定や規定はありません。基本的には、技術提案書内にて完結させてください。
10	連携強化型 技術提案書等作成要領 P2 3 作成方法 留意事項 (6)	「理解しやすい用語や専門用語には脚注を付記すること」とあるが、脚注を付す必要がある用語の範囲について知りたい。また、仕様書に記載されている「エンパワメント」「グループワーク」「地域移行コーディネーター」「アセスメント」等の用語についても、脚注を付す必要があるか。	脚注の要否について一律の基準は設けていませんが、障害福祉分野において一般的に使用されている用語については、脚注を付す必要はありません。
11	連携強化型 入札説明書 P1 2 競争入札に付する事項 (3) 履行期間	履行期間は契約締結日から令和12年3月31日までとされ、契約締結日から令和9年3月31日までは準備期間、業務開始日は令和9年4月1日とされている。 この場合、以下の点について教えてほしい。 ①準備期間中に発生する職員の採用・研修、業務引継ぎ、関係機関との調整等に要する経費は、委託料の対象となるか。 ②委託料の支払対象期間は、契約締結日から令和12年3月31日までの3年間という理解でよいのか。	①準備期間は、業務開始に向けた体制整備及び準備を行うための期間として設定しています。準備期間中に発生する職員の採用・研修、業務引継ぎ、関係機関との調整等に要する経費は、委託料の対象外となります。 ②委託料については、令和9年4月1日から令和12年3月31日までの業務実施期間を対象としています。支払時期については契約書のとおりです。
12	連携強化型 入札説明書 P4 8 入札手続等 (3) 入札方法	入札の際に用いる「所定の入札書」は、当日配布されるものという認識で間違いはないか。	お見込みのとおりです。 本市にて用意するため、入札参加者が事前に用意する必要はありません。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
13	連携強化型 入札説明書 P4 8 入札手続等 （4）入札に参加する者に関する事項	「入札に参加する者は、入札者又はその代理人とする。代理人 が参加する場合は、入札に関する権限及び開札に関する権限 の委任を受けなければならない。（入札前に委任状を提出する こと。）入札会場内への入室は1社1名に限ること。」とある が、同一法人で複数の案件に入札を希望してよいか。	入札は、案件ごとにそれぞれ別の日時に執行する予定です。同一法 人が複数の案件に入札することは可能です。ただし、複数の案件を落 札した場合は、それぞれの案件について、仕様書等に定める人員配置 その他の履行条件を満たし、確実に業務を実施できることが前提となり ますのでご注意ください。
14	連携強化型 入札説明書 P4 8 入札手続等 （4）入札に参加する者に関する事項	入札会場内において、他の業者と顔を合わせることはあるのか。	お見込みのとおりです。 同一案件に複数の入札参加者がいる場合は、他の入札参加者と同 席いただくことになります。
15	連携強化型 入札説明書 P4 8 入札手続等 （4）入札に参加する者に関する事項	「入札前に委任状を提出すること」とあるが、提出期日はいつ か。また、権限の委任を受けた者が、入札当日に不測の事態が あった場合の想定はあるか。	委任状の提出は入札日当日となります。技術提案書等提出場所 （入札会場）にて職員へご提出ください。 また、本市が指定した入札時刻に遅れた場合は、公平公正な入札執 行の観点から、入札に参加することはできません。 なお、法人代表者及び代理人のいずれも来場できない場合について も、当該事業者は入札に参加することができません。
16	連携強化型 入札説明書 P4～5 8 入札手続等 （5）入札書に記載する金額	「入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか 免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望額の110 分の100に相当する金額を入札書に記載すること。」 とあるが、入札書には見積もった契約希望金額（税込）を 110で割って100をかけた金額という理解でよいか。	入札書には、入札を希望する額を110で除して100を乗じた金額を 記載してください。 本業務は、契約書案に記載のとおり、地域活動支援センターを経営 する第二種社会福祉事業として、消費税の非課税取引に該当しま す。 一方、本市の入札手続では、公平公正な入札執行のため、課税事 業者・免税事業者を問わず、契約希望金額の110分の100に相当 する金額を入札書に記載する取扱いとしています。このため、入札書 記載金額に100分の10を加算した金額を落札価格としますが、加算 額を消費税及び地方消費税額として扱うものではなく、契約金額を算 定するための入札手続上の取扱いとなりますのでご注意ください。
17	連携強化型 入札説明書 P4～5 8 入札手続等 （5）入札書に記載する金額	総価とは、「本業務の契約期間に係る総額」とあるため、令和9 年4月1日～令和12年3月31日の3年間の合計金額という認 識で間違いはないか。	お見込みのとおりです。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
18	連携強化型 入札説明書 P4～5 8 入札手続等 （5） 入札書に記載する金額	「入札は総価（本業務の契約期間に係る総額）で行う」とある。例えば総価として1,000,000円とした場合、「落札決定に当たっては、入札書に記載された金額の100分の10に相当する額を加算した金額」とあるため、1,100,000円が落札金額となる。このため、契約希望金額を1,100,000円としたい場合110で除して100を乗じた1,000,000円と記載する認識でよいのか。	お見込みのとおりです。
19	連携強化型 入札説明書 P5～6 10 落札者の決定方法等について （1） 落札者の決定方法	事業者選定委員会は、どのような構成員か。	事業者選定委員会は、「堺市委託業務に係る総合評価一般競争入札の実施等に関する要綱」にて定められている委託業務事業者選定庁内委員会です。内容は次のとおりです。 会長及び委員2名以上9人以内で組織する。 会長及び委員は、次に掲げる者のうちから、堺市事務決裁規則に規定する委託業務に関する専決権限を付与されている者が指名する者をもって充てるとされています。 ・適用案件に関係のある局長、部長又は課長（適用案件の発注を所管する局長、部長及び課長を除く）の職にある者 ・前号に掲げる者のほか、専決権者が適当と認める職にある者
20	連携強化型 入札説明書 P6 10 落札者の決定方法等について （2） 入札時最低賃金確認調査	「見積明細書など人件費の内訳がわかるもの（様式は任意）、その他見積もった人件費の根拠となる資料」とあるが、参考となるモデル様式はあるか。	モデル様式はございません。任意の様式にてご提出ください。なお、入札時最低賃金確認調査は、必要な場合にこちらからご連絡させていただきます。
21	連携強化型 入札説明書 P6 10 落札者の決定方法等について （3） 入札（審査）結果通知書の通知	入札（審査）結果通知書を見れば、技術提案の評価項目ごとの評価点を知ることができるか。	入札（審査）結果通知書では、入札の結果及び総合評価点、価格評価点、技術評価点、入札価格について通知いたします。技術評価点の内訳については通知しません。
22	連携強化型 入札説明書 P9 入札に係る注意事項 4	「入札書には、会社の所在地（住所）、名称（商号）及び代表者職氏名を記入し、使用印鑑（代理人の場合は受任者印）を鮮明に押印すること。」とあるが、代理人の場合の受任者印は、受任者の認印で良いのか。また代理人の場合、使用印鑑は必要ないのか。	入札書に押印する印鑑は、原則として本市に登録された使用印鑑を用いてください。ただし、委任状を持参した代理人が入札する場合は、委任状に押印した受任者印（認印）と同一の印鑑を入札書に押印してください。その場合、本市に登録された使用印鑑の持参は不要です。
23	連携強化型 入札説明書 P9 入札に係る注意事項 4	入札書に押印する印鑑は、使用印鑑は法人実印、代理人の場合は、代理人受任者個人の実印となるか。	入札書に押印する印鑑は、原則本市に登録された使用印鑑を用いて押印してください。ただし、委任状を持参した代理人が入札する場合は、委任状に押印されたものと同一の印鑑を持参し、入札書に押印してください。代理人の印鑑は個人の認印としてください。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
24	連携強化型 入札説明書 P9 入札に係る注意事項 4, 5	入札日・技術提案書等提出日・開札日には、法人の代表者ではなく、事業の管理者が参加する予定である。その場合、委任者である理事長の押印がある委任状を参加する事業の管理者が持参し、参加する事業の管理者の印鑑の持参が必要という認識で間違いはないか。	お見込みのとおりです。 委任状の委任者欄には、本市登録の使用印鑑を押印し、受任者欄に当日持参する印鑑を押印してください。
25	連携強化型 入札説明書 P9 入札に係る注意事項 7（11）	「入札金額が 0 円以下の入札をしたとき」は、無効となるならば、予定価格の範囲内で有効な入札金額の範囲とは、1 円以上予定価格以下という理解でよいか。	お見込みのとおりです。
26	連携強化型 入札説明書 P 4 ～ 5 8（5） 入札書に記載する金額 契約書案 頭書 契約金額欄	入札説明書 8（5）では、入札書記載金額に 1 0 %を加算した額を落札金額とし、契約希望金額の 1 1 0 分の 1 0 0 を記載するとされている。一方、契約書案では本契約は非課税とされている。 仮に契約希望総額を55,000,000円とする場合、入札書には50,000,000円を記載し、落札・契約金額及び契約期間全体の支払総額は55,000,000円となる理解でよいのか。異なる場合は、正しい各金額を具体例で示していただきたい。また、予定価格との比較に用いる金額及び両資料の記載の整合性を説明してほしい。	本業務は、契約書案に記載の通り、地域活動支援センターを運営する第二種社会福祉事業として、消費税の非課税取引に該当します。一方、本市の入札手続では、公平公正な入札執行のため、課税事業者・免税事業者を問わず、契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載する取扱いとしています。このため、入札書記載金額に100分の10を加算した金額を落札価格としますが、加算額を消費税及び地方消費税額として扱うものではなく、契約金額を算定するための入札手続上の取扱いです。 なお、入札書の記載についてはお見込みのとおりです。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
27	連携強化型 契約書案 頭書 契約金額欄	契約金額の範囲内で、本業務に必要な物品等の購入費に含まれる消費税及び地方消費税相当額について、以下を教えてください。 ①仕入税額控除できず受託者が負担する税額も含め、税込支払額全額を委託料の積算及び実績報告等の対象経費に計上し、委託料から支出できる理解でよい。例えば、本体価格 10,000 円、消費税等 1,000 円の消耗品では、11,000 円全額が対象となるか。 ②実費精算の有無にかかわらず、当該税額の経費算入又は委託料からの支出に制限がある場合、その内容、対象範囲及び根拠規定を示してほしい。また、対象外の税額は、受託者の自己財源で負担する必要があるか、説明してほしい。 ③営利・非営利、消費税の課税・免税事業者、税込・税抜経理方式の違いによって、上記の取扱いに差はあるのか。税抜経理の課税事業者が実際に仕入税額控除できず負担する税額の取扱いも示してほしい。 ④従来の公募型プロポーザルで、購入費に含まれる消費税等相当額を委託料から支出できないとする取扱い又は指導があった場合、その趣旨と根拠、及び今回にも適用されるかを説明してほしい。	①本業務の実施に必要な物品購入等に要する費用については、消費税及び地方消費税相当額を含め、委託料から支出していただけます。 ②消費税及び地方消費税相当額の経費算入又は委託料からの支出について、特段の制限はありません。 ③委託料の取扱いについて、営利・非営利の別、消費税の課税・免税事業者の別、又は経理方式の違いによる取扱いの差はありません。 ④過去の地域活動支援センター運営業務において、物品購入費等に含まれる消費税及び地方消費税相当額を委託料から支出できないとする取扱いや指導は行っておりません。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
28	入札説明書 P 5 8 入札手続等 （5） 入札書に記載する金額 契約書案 P 4 第 1 2 条 仕様書 P 7 2 3 その他イ	①最低賃金、社会保険料率、物価等の上昇により、必要な人員体制及び支援の質を維持する費用が増加した場合、業務内容の変更を伴わなくても契約金額の変更協議は可能か。適用条項、対象経費、判断基準、算定方法及び手続きを教えてください。 ②本業務が受託者に適用される、上記費用の増加に対応する補助・助成又は委託料の調整制度があれば、制度名、対象経費、算定方法、上限及び申請手続きを示してほしい。令和 9 ～ 1 1 年度について、適用が決定済み事項と各年度の予算措置等による事項を区分してほしい。臨時的な少額支援と継続的な費用増に対応する制度との違いも説明してほしい。	①契約希望金額における原材料、人件費等の諸経費の高騰を見据えた上で入札書に金額を記載してください。入札時点で合理的に見込むことが困難な、著しい原材料費、人件費等の上昇その他の事案が発生した場合は、契約書及び仕様書に基づき、必要に応じて協議します。 ②現時点ではございません。諸経費の高騰を踏まえて、入札希望金額を入札書に記載してください。
29	契約書案 ページ：全体 委託料の支払・精算に関する取扱い 仕様書 P 1 ～ 5 1 5 実施状況の報告 1 6 実績報告書等の提出	消費税等相当額の取扱いとは別に、今回の契約における委託料の精算方法及び経費の制限について、以下を教えてください。 ①本契約は、仕様書等に定める業務を履行した場合に契約額を支払う定額の契約なのか。それとも、実際の対象経費に応じて委託料を確定する実費精算の契約なのか。該当する契約条項及び関係規定を教えてください。 ②所定の業務を全て履行した上で、実際の対象経費が委託料を下回った場合、差額の返還又は委託料の減額は必要か。必要な場合は、算定方法、精算の時期、年度ごとの精算か 3 年間を通じた精算か、及び年度間の繰越しの可否を示してほしい。 ③実際の必要経費が委託料を上回った場合は、原則として受託者の負担となるのか。前項 28 で質問した契約金額の変更協議との関係も説明してほしい。 ④実費精算の有無にかかわらず、人件費、物品費、家賃、共通経費等の対象範囲、対象外経費、費目ごとの上限や配分制限、費目間の流用に係る承認の要否を示してほしい。実績報告に必要な経費内訳及び証拠書類、並びに従来の公募型プロポーザルによる契約からの変更点も教えてください。	①本契約は、実績に応じて委託料を精算する契約ではありません。なお、支払方法については地方自治法施行令第 163 条に基づき前金払を予定しています。 ②差額の返還に関する取り決め等はありません。諸経費の高騰を踏まえて必要経費を精算し、入札を行ってください。 ③受託者は、契約金額の範囲内で業務を履行することを基本とします。このため、諸経費の高騰等実際に必要になる経費を見込んで、入札を行ってください。 ④本契約は、補助金等のように対象経費、対象外経費、費目ごとの上限額、費目間流用の取扱い等を定めたものではありません。受託者は、仕様書に定める業務を履行するために必要な経費を適切に執行してください。 また、実績報告については、仕様書に定める実績報告書等を提出してください。なお、現時点で、実績報告に際して経費内訳書や領収書等の証拠書類の提出を求めることは予定していません。

番号	質問箇所	ご質問（主旨）	回答
30	居場所支援型 入札説明書 P1 2 競争入札に付する事項 （2） 履行場所	○区とその周辺を含む地域とは、どのあたりの地域か。具体的な地域名を教えてください。	地域活動支援センターを市内各地に配置するため、区域分けを行っています。 このため、原則として当該区内への設置を想定していますが、区内での設置が困難な場合は、当該区に隣接する区を想定しています。
31	居場所支援型 入札説明書 P3 4 日程	①説明会を実施しない理由を教えてください。また、今後事業開始前後に落札者に向けての事業説明会は実施される予定はあるのか。 ②令和6年に実施した「5期説明会」での「（資料2）P6今後について」での総括をされる予定はあるのか。 ③質疑応答は1度切りなのか。	①公平公正な入札を執行するために、事業者を一堂に集めた説明会を入札実施前にはしないこととしております。事業開始前後の説明会については、落札者決定後、必要に応じて別途お知らせします。 ②地域活動支援センター運営業務については、毎月提出される報告書や履行状況確認調査、ヒアリング等によって事業分析を行い、毎年事務事業評価シートにて公表させていただいております。 ③質疑応答については、10月19日17時に締め切り、10月23日の本回答で終了となります。何卒ご理解のほどよろしくお願いします。
32	居場所支援型 落札者決定基準 P2 2 価格評価点の算出方法	開札時に予定価格を上回る金額が提示され、落札者がいない場合はどうなるのか。	開札の結果、全ての入札金額が本市の定める予定価格を上回り、有効な入札がなかった場合は、その場で再度入札を行います。再度入札は、合計2回まで行うことができます。ただし、前回の最低入札価格と同額以上の金額による入札は無効となり、以後の再度入札に参加できませんので、ご注意ください。