令和7年度精神障害者の地域生活支援に関する実態調査業務 企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県が令和7年度精神障害者の地域生活支援に関する実態調査業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、優れた提案及び能力を有し、最も的確と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 事業の目的

本県における精神障害にも対応した地域包括ケアシステムの構築（以下「にも包括」という。）を推進するためには、精神障害者が住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう、障害の多様性や程度に応じた住まい及び日中活動の場の確保、相談支援体制の充実等、現行の障害福祉サービス量の需給ギャップや地域偏在の解消を図るとともに、精神障害の特性に合わせたサービス提供や医療・保健・福祉サービスの相互連携等、支援の質の向上を図る必要がある。

そのため、今後、本県における精神障害者の地域生活支援施策を検討する基礎資料として、地域生活支援の要となる県内の支援機関等が抱えている現状や課題、必要な支援等を把握する実態調査を実施するもの。

3 事業の内容

(1) 令和7年度精神障害者の地域生活支援に関する実態調査業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年10月31日（金）まで

4 事業費（委託上限額）

11,890,000円（消費税及び地方消費税相当額分を含む。）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、県がこの金額で契約することを確約するものではない。

5 企画提案に応募できる事業者

プロポーザルへの参加を申し込む者（以下「参加申込者」という。）は、次の全ての資格要件に該当する者とする。

(1) 物品調達等に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第4条第2項の規定に基づく物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録された者であること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) この事業の応募開始時から企画提案書提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（令和2年4月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- (4) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (5) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）別表各号に規定する措置要件及び宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体に該当しないこと。
- (6) 委託業務を的確に遂行する能力を有する者であること。

6 企画提案実施に係るスケジュール（予定を含む）

内容	期日
企画提案募集に関する公告	令和7年3月26日（水）
質問受付期限	令和7年4月9日（水）正午
質問に対する回答	令和7年4月11日（金）予定
企画提案書の提出期限	令和7年4月18日（金）午後5時
企画提案書の一次審査（3者を超えた場合）	令和7年4月21日（月）
企画提案書の一次審査の結果の通知、公表（Ⅱ）	令和7年4月22日（火）
企画提案書のプレゼンテーション審査	令和7年4月24日（木）午後2時
選定結果の通知及び公表	令和7年5月上旬
契約締結及び業務開始	令和7年5月中旬

7 質問及び回答

本事業に関する質問については、次により提出すること。

なお、口頭及び電話による質問については受付しない。

- (1) 受付期間 令和7年4月9日（水）午後5時まで
- (2) 提出先 宮城県保健福祉部精神保健推進室精神保健推進班
- (3) 提出方法 質問書（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出する。

電子メールアドレス seishin-se@pref.miyagi.lg.jp

- (4) 回 答

受付期間内に到着した質問に対する回答は、集約したものを本県公式ウェブサイトの保健福祉部精神保健推進室のホームページにおいて公表する。（質問者の氏名・名称等は公表しない。）

ただし、質問又は回答の内容が、質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、当該質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

8 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 令和7年4月18日（金）午後5時まで（必着）
- (2) 提出方法 持参又は郵送とする。
- (3) 提出先 宮城県保健福祉部精神保健推進室精神保健推進班
〒980-8570
宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号 宮城県庁行政庁舎7階（北側）
- (4) 提出書類
 - イ 企画提案参加申込書（様式第2号）…1部
 - ロ 応募条件に係る宣誓書（様式第3号）…1部
 - ハ 企画提案書（任意様式）…15部
A4版両面20ページ以内（表紙及び目次はページ数に含まない。）
企画提案書の構成については、別紙「企画提案書の構成」のとおり。
- (5) 提出後の変更等
提出された書類については、提出後の訂正、差し替え、変更及び取消は一切認めない。
また、提出された書類は、一切返却しない。
- (6) 失格事由
次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合、又は文意が不明である場合
 - ロ 本募集要領に従っていない場合
 - ハ 下記9（5）に示すプレゼンテーションに参加しなかった場合
 - ニ 同一の団体等が、2つ以上の企画提案書を提出した場合
 - ホ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、若しくは不正の利用を得るために連合した団体等が提出した場合
 - ヘ 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- (7) その他
 - イ 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第4号）を提出すること。
 - ロ 企画提案書の再提出は、認めない。
 - ハ 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書は返却しない。
 - ニ 審査は提出された企画提案書により行うが、提案書受付後、提案内容について説明

を求めることがある。

9 契約相手方の決定

(1) 業務委託候補者の選定

企画提案書の受領後、「令和7年度精神障害者の地域生活支援に関する実態調査」企画提案に関する選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提案者の企画提案内容を総合的に審査し、1者を業務委託候補者として選定する。

なお、提案者が3者を超えた場合は、プレゼンテーション審査に先立ち選定委員会において一次審査（書面審査）を実施し、プレゼンテーション審査に参加する上位3者を選定する。

(2) 審査方法

イ 企画提案書及び提案者による提案内容の説明（プレゼンテーション）について、審査基準に基づき審査し、委員ごとに各提案者の評価点を計算し、各委員の評価点の平均が満点の6割以上で、最高点を付けた委員が最も多い提案者1者を業務委託候補者として選定する。

ロ 前項において、最高点を付けた委員が同数の提案者が複数ある場合は、各委員の評価点を合計した点数が最も高い者を上位の候補者とする。評価点が高同点の場合は、委員長が契約予定者を選定し、選定に当たり疑義が生じた場合は、選定委員会で協議の上、契約予定者を選定する。

(3) 審査基準

評価点は、次の審査項目及び配点（合計100点）とする

審査項目	審査の視点	配点
本業務の実施体制及び実施スケジュール、本業務全般に関する基本的な考え方・知見	①本業務の目的を達成するために十分な人員体制を有し、委託期間中、確実に事業を実施できる体制となっているか。	20
	②本業務の実施スケジュールは適切か。	10
	③本業務の目的や内容を十分理解した上での提案となっているか。障害福祉及び精神保健福祉分野に関する知識・理解は十分か。	10
事業実施の提案に関する こと	①障害福祉サービス事業所に対する調査、精神科病院及び基幹相談支援センターに対する調査の調査項目について、本県の精神障害者の地域生活支援に関する課題を分析し、その課題を解決するための支援施策として適切なものが提案されているか。	15
	②精神障害を持つ当事者と円滑に意思疎通がで	10

	き、支援ニーズ等の把握のために回答者の負担等に配慮した調査方法や調査項目となっているか。	
	③調査結果の分析について、想定される分析手法や分析結果が具体的に提案されているか。	10
	④宮城県における社会資源、国や他自治体の精神障害者の地域生活支援施策等の動向を的確に把握し、説得力のある支援施策の仮説が提示されているか。	15
	⑤独自提案について、本業務の効果をより高めるための創意工夫がなされているか。	10
	【合計】	【100】

(4) 第一次審査（書面審査）

イ 実施日 令和7年4月21日（月）

ロ 審査方法

応募のあった企画提案書について、(3)審査基準に基づき審査し、上位3者を選定する。

採点評価・順位付けは(2)イ及びロに規定する方法に準ずる。

ハ 一次審査結果の通知

全ての提案者に対し、令和7年4月22日（火）に選定結果を通知する。また、上位3者に対してはプレゼンテーション審査日程をあわせて通知する。

なお、一次審査を実施しなかった場合は、全ての提案者に対しプレゼンテーション審査日程を書面にて通知する。

(5) プレゼンテーション審査

イ 実施日 令和7年4月24日（木）午後2時

※詳細は改めて書面にて通知する。

ロ 実施会場 宮城県行政庁舎7階 保健福祉部会議室

ハ 審査方法

(イ) 参加者は、提案者1者につき3名以内とする。

(ロ) 提案者1者当たりの持ち時間は30分以内（説明20分、質疑応答10分）とする。

(ハ) 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、当日の追加資料の配布や資料の差し替え等は認めない。

(ニ) プロジェクターの使用を希望する場合は、企画提案書提出時に申し出ること。この場合、パソコンはプレゼンテーションを行う者が用意すること。

なお、プロジェクターとの接続に不調があった場合は、企画提案書（書面）に基

づいて提案内容の説明を行うものとし、改めてプレゼンテーションの機会は設けない。

ニ プレゼンテーション審査結果の通知

審査終了後は、プレゼンテーション審査に参加した全ての提案者に審査結果を速やかに書面にて通知することとし、選定結果については、後日宮城県保健福祉部精神保健推進室ホームページにて公表する。

(6) その他

審査（選定）内容に関する質問には応じられない。

10 提案者が1者又はない場合の取扱い

(1) 提案者が1者の場合

上記9(5)によるプレゼンテーション審査を実施し、本業務を適切に実施できると判断される場合は、当該者を委託候補者として選定する。

(2) 提案者がない場合選定委員会に諮った上で、再度企画提案を募集するものとする。

11 委託契約について

原則として、選定委員会で選定された業務委託候補者に当該業務を委託することとする。

県は、選定した業務委託候補者と別途見積合わせを実施し、契約金額を確定した後に業務委託契約を締結するものとする。

なお、選定された者が業務委託契約を辞退した場合にあっては、企画提案の審査で次点の評価を受けた者を業務委託候補者とする。また、委託業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者で協議の上、決定するものとし、協議が整わなかった場合は企画提案の審査で次点の評価を受けた者を業務委託候補者とする。

12 企画提案募集に係る広報

事業の企画提案募集要領及び企画提案に係る仕様書については、令和7年3月26日(水)から、宮城県出納局契約課及び宮城県保健福祉部精神保健推進室のホームページに公開する。

13 注意事項

(1) 企画提案に要する費用は、すべて企画提案者の負担とする。

(2) 県と受託事業者との契約内容は、企画提案された内容を踏まえ、協議の上、決定するものとする。

なお、協議が整わない場合は、受託事業者を変更することがある。

- (3) 企画提案に参加する事業者が不穏な行動をするとき、又は企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、プロポーザル方式による企画提案の実施を延期又は取り止めることがある。
- (4) 委託業務の一部を第三者に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、委託業務の性質上、県がやむを得ないと認めたときは、この限りではないものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、不開示部分（個人情報や公開することにより企画提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益が損なわれると認められる情報など）を除き、開示することとなる。

(別紙)

企画提案書の構成

企画提案書は次の1から3の項目を最低限含むものとし、この順で構成すること。

1 表紙

「委託業務名」、「事業者名」、「担当者名（所属、氏名）」及び「連絡先（電話番号、電子メールアドレス）」を記載すること。

2 目次

本文の項目及びページ番号を記載すること。

3 本文

(1) 企画提案者の概要

類似業務の受託実績（直近2か年以内の業務に限る。）がある場合は、発注者、期間、事業所名、内容及び効果等について記載すること。

(2) 業務の実施方針及び概要

仕様書5の業務内容を満たし、かつ、以下の記載を含むこと。

イ 各調査の調査方法及び調査項目（選択式の項目についてはその回答選択肢を含む。）

ロ 調査方法及び調査項目について、精神障害を持つ当事者の意思が把握でき、かつ回答者への配慮や負担軽減を達成するため工夫した点

ハ 調査結果の分析手法及び分析結果の想定イメージ

ニ 宮城県の社会資源や国、他自治体の精神障害者の地域生活支援施策等の動向を踏まえた宮城県で実施すべき施策の仮説

(3) その他効果が期待できる独自の提案

(4) 業務実施計画

契約締結から成果品提出までの実施計画を示すこと。

(5) 業務の実施体制

業務を遂行するに当たっての実施体制の詳細、業務の責任者及びその職・氏名を記載すること。

(6) 参考見積書

仕様書の項目ごとに、直接経費及び共通して生じる経費について、数量・単位・単価を明示し、費用の内訳・積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。