

日野市障害者生活・就労支援事業業務委託事業者選定プロポーザル実施要領

令和8年10月15日制定

この要領は、「日野市障害者生活・就労支援事業実施要綱」に基づき日野市障害者生活・就労支援事業を実施するため、これを実施する事業者の候補者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

1. 募集内容について

別途作成する「日野市障害者生活・就労支援事業業務委託事業者募集要項」の通りとする。

2. 参加資格要件

- (1) 法人格を有すること。
- (2) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。ただし、未登録の場合は表1の書類の提出をもって同表に掲げる条件を満たしていることを示すことで代えることができる。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
- (5) 会社更生法の適用を申請したものにあつては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
- (6) 民事再生法の適用を申請したものにあつては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
- (7) 日野市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置を受けていないこと。
- (8) 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(以下「障害者総合支援法」という。)等に基づく事業を最低3年間は運営している実績があること。

表1

提出書類	確認条件
現在事項全部証明書(登記簿謄本・3か月以内のもの)※履歴事項全部証明書でも可	当該法人が申込日時点で解散等契約ができない状態にないこと
法人事業税の納税証明書(直近で確定している決算年度分・金額不要)	税の滞納がないこと(震災等による猶予決定を受けている場合を除く)
法人税の納税証明書(直近で確定している決算年度分・金額不要)	税の滞納がないこと(震災等による猶予決定を受けている場合を除く)

3. 実施要領等の配布

実施要領等は、日野市役所1階 障害福祉課窓口にて配布する。

また、日野市(以下「市」という。)ホームページでもダウンロードが可能。

公開期間 令和8年10月16日(金曜日)から令和8年11月2日(月曜日)正午まで

4. 参加申込方法

次の書類の提出をもって参加申込があったものとする。

(1) 提出書類

プロポーザル方式参加申込書(様式1)

※東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を未登録の場合は、「2. 参加資格要件」の表1の書類を提出すること。

(2) 提出期限

令和8年11月2日(月曜日)正午まで(必着)

(3) 提出先・方法

「17. 担当課(問合せ先)」に郵送(書留郵便に限る。)すること。

持参を希望される場合は、事前に「17. 担当課(問合せ先)」と時間を調整すること。

※受付時間は土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

5. 参加申込の辞退

参加申込後にやむを得ず辞退される場合は、速やかに「17. 担当課(問合せ先)」へ連絡するとともに、「プロポーザル方式辞退届(様式2)」を「17. 担当課(問合せ先)」へ郵送すること。

6. 施設見学会の開催

希望者に対し、当事業の実施場所である日野市障害者生活・就労支援センター(にこわーく)の施設見学会を実施する。

(1) 施設所在地

〒191-0062

東京都日野市多摩平2丁目5番地の1 クレヴィア豊田多摩平の森RESIDENCE内 サウスレジデンス1階

(2) 施設見学の実施日時(予定)

令和8年10月21日(水曜日)から令和8年10月23日(金曜日)まで

午前10時00分から午前11時00分(令和8年10月22日を除く)

または午後2時00分から午後3時00分

(3) 申込受付期間

令和8年10月16日(金曜日)から令和8年10月19日(月曜日)正午まで

(4) 申込先・方法

「施設見学申込書(様式3)」に希望日時等を記載し、「17. 担当課(問合せ先)」へ電子メールにより送付するものとする。

※電子メールの件名は「日野市障害者生活・就労支援事業 施設見学申込書」とすること。

(5) 当日の案内

施設見学会の申込者には、実施日時等の詳細を別途通知する。

(6) 留意事項

① 施設見学は1事業者につき1回のみとする。

② 見学人数は3名までとする。

③ 当日は現地集合・現地解散とする。

- ④ 施設に専用駐車場はないため、車で来場する場合は、近隣の有料駐車場を利用すること。
- ⑤ 施設内での写真撮影や録音は、当日指定した許可エリアを除きできないものとする。
- ⑥ 事業者からの質問の受付・回答については、「7.質問書の受付・回答及び問合せ先」の通りとする。
- ⑦ 申込後にやむを得ず欠席・遅刻される場合は、速やかに「17. 担当課(問合せ先)」へ連絡すること。

7. 質問書の受付・回答及び問合せ先

(1) 受付方法

質問書(様式4)に質問内容を記載の上、「17. 担当課(問合せ先)」へ電子メールにより送付するものとする。

※電子メールの件名は「日野市障害者生活・就労支援事業 質問書」とすること。

(2) 受付期限

令和8年10月21日(水曜日)から令和8年10月26日(月曜日)正午まで(必着)

(3) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年10月29日(木曜日)までに市ホームページにて回答する。

8. 審査方法等

(1) 審査方法

審査は、一次審査及び二次審査により実施する。

(2) 評価・採点

参加者から提出された提案書及びプレゼンテーションの評価・採点は日野市障害者生活・就労支援事業業務委託事業者審査委員会(以下「委員会」という。)が行い、事業者を選定する。

(3) 評価基準

審査項目及び審査基準について、一次審査は別表1「一次審査表」、二次審査については、別表2「二次審査表」の通りとする。

(4) 一次審査(書類審査)

一次審査は、提案書等の書類審査とする。

委員会は、参加資格要件及び別表1に定める審査項目及び審査基準に基づき、一次審査通過者を選定する。参加者が3者以内の場合は、一次審査は参加資格要件のみを審査する。ただし、参加者が4者以上の場合は、審査項目及び審査基準について評価し、評価点の高い者から順に3者を選定する。評価点が同点の者が複数いる場合、別表1に定める重要項目の評価点の合計が高い順に決定する。また、重要項目の評価点の合計も同点の場合は、委員の多数決により決定する。なお、委員の多数決の結果が同数の場合は、委員長が決定するものとする。

(5) 一次審査結果の通知

一次審査の参加者全員に対し、結果通知を送付する。

一次審査通過者に対する通知においては、二次審査日時、会場等の詳細を明示することとする。

(6) 二次審査(プレゼンテーション)

二次審査は、提案書に基づいたプレゼンテーション審査とする。

委員会は、別表2に定める審査項目及び審査基準に基づき評価を行い、評価点の高いものから順に順位をつける。委員会は、評価点の最も高い者を最優秀提案者、次に高いものを優秀提案者として決定する。ただし、評価点が満点の2分の1を超えないときは、最優秀提案者とししないものとする。評価点が最も高い者が同点で複数いる場合、別表2に定める重要項目の評価点の合計が高い順に最優秀提案者及び優秀提案者を決定する。また、この重要項目の評価点の合計も同点の場合は、委員の多数決により決定する。なお、委員の多数決の結果が同数の場合は、委員長が決定するものとする。

(7) 二次審査結果の通知

二次審査の参加者全員に対し、結果通知を送付する。

(8) 参加資格の喪失

参加者が辞退した場合、契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合及び提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、その時点で参加資格を失うものとする。その際、最優秀提案者となっていた場合は、提案採用を取り消す。その場合、評価順位が次に高い者から順に最優秀提案者、優秀提案者としてすることができる。ただし、評価点が満点の2分の1を超えないときは、最優秀提案者とししないものとする。

(9) 受託候補者の選定

最優秀提案者を当事業の受託候補者とする。

9. 提出書類

提出書類	備考	部数
①提案書	「10. 提案書の内容及び作成要領」に沿って作成すること。	8部
②財務諸表	損益計算書、貸借対照表(直近3年分)	1部
③見積書	事業引継ぎ分及び事業実施分(各年度毎)の積算内訳が分かるように作成すること。代表者印を押印すること。	1部

10. 提案書の内容及び作成要領

(1) 提案書記載内容

項目	内容 ※下記について記載必須とするが、下記以外の記載も認める。
事業者 概要 資料1	事業者概要について記載する。 ・ 事業者名 ・ 所在地(支店があれば記載すること) ・ 設立年月日 ・ 従業員数 ・ 事業者理念 ・ 実施事業内容 ・ 特色(法人内の他事業があれば特色として記載すること)

支援実績 資料2	障害者の就労に関する支援実績を記載する。 ・ 障害者の年間就職実績(人数)(過去3年) ・ 障害者に対する就労支援事業の実施年数 ・ 企業等との連携実績
運営方針 資料3	事業の運営全般についての基本理念・基本方針を記載する。
実施体制 資料4	事業の実施体制について記載する。 ① 職員採用・配置(事業引継ぎ期間と令和9年4月以降は分けて記載) ・ 配置する職員数、職員の保有資格及び職員の経験年数を記載する。 ・ 適任人材の確保計画について具体的に記載する。 ・ 欠員時の対応について記載する。 ② 人材育成 ・ 職員の能力開発、自己啓発、事例検討、研修の受講に対する考え方や取組を記載する。 ・ 職員の定着の工夫及び職場の環境作りの方策を記載する。 ③ 危機管理 ・ 虐待防止対策、事故予防及び発生時の対応、災害・感染症の対策と発生時の対応について記載する。 ④ 情報管理 ・ 支援対象者情報、支援記録、統計情報等の管理方法について記載する。 ・ 情報漏洩への対策及び発生時の対応について記載する。 ※使用予定のシステムがあれば、システムの概要が分かるもの(パンフレット等)を提出すること。
実施内容・手法 資料5	事業の実施内容・手法を記載する。 ① 相談しやすい窓口体制について 窓口体制や相談の受付方法に関すること ② 就労支援 ・ 就職準備の支援について ・ 職場開拓について ・ 職場実習の支援について ・ 職場定着の支援について ・ 離職時の調整及び離職後の支援の支援について ③ 生活支援 ・ 日常生活の支援について ・ その他社会生活全般の支援について ④ 地域開拓 ・ 就労希望者の掘り起こしについて ・ 一般就労への働きかけについて ・ 障害者雇用に取り組む企業等への支援について

	⑤ 関係機関とのネットワーク構築について ・ 地域の関係機関との連携、ネットワークの形成に関すること ・ 特別支援学校との連携に関すること ・ 市との連携に関すること ⑥ 事業周知について ・ 支援対象者や関係機関、地域に向けた事業の周知に関すること
その他 資料6	その他、当該事業において提案があれば記載する。

(2) 提案書作成要領

- ① 提案書の書式は任意とするが、「10. 提案書の内容及び作成要領」の「(1) 提案書記載内容」に記載されている項目別に作成し、その標題を項目名及び資料番号とすること。
(例：事業者概要 資料1)
- ② 提案書は原則A4サイズで作成し、資料毎にページ番号を付番すること。
- ③ 提案書の色の指定、両面・片面印刷、印刷方法等の指定なし。
- ④ 枚数の制限はしないが、要点を簡潔にまとめて作成すること。
- ⑤ 提案書及び見積書の再提出及び記載内容の変更は認めないこととする。

11. 提案書等の提出方法等

(1) 提出受付期間

令和8年11月4日(水曜日)から令和8年11月9日(月曜日)正午まで(必着)

※受付時間は土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

(2) 提出方法

紙媒体を持参又は郵送(書留郵便に限る。)により提出すると共に、データを電子メールにより提出するものとする。

※郵送の場合は、表面に「日野市障害者生活・就労支援事業提案書類在中」と朱書きするものとする。

※電子メールの件名は「日野市障害者生活・就労支援事業 提案書」とすること。

(3) 提出先

「17. 担当課(問合せ先)」と同様

12. 二次審査について

(1) 実施日 令和8年11月20日(金曜日)予定

(2) 集合場所 日野市役所301会議室

(3) 集合時間 詳細は別途通知する

(4) 発表時間 概ね30分程度

※委員会によるヒアリングはプレゼンテーションとは別に25分程度の予定。

(5) 内容 参加者は、一次審査で提出した提案書の内容に沿って、委員会にプレゼンテーションを行うこととする。

(6) 留意事項 ①出席人数は3名までとする。

②募集要項等の事前配布資料及び市への提出資料は必ず持参すること。

③使用機材については参加者で準備すること。

※プロジェクター及びスクリーンは会場に設置されているものを使用可

13. プロポーザル結果の公表について

二次審査終了後に、二次審査の審査結果及び評価点を公表する。また、最優秀提案者については、商号・名称も公表する。

14. スケジュール

時期	内容
令和8年10月16日(金曜日)	募集要項等の公表
令和8年10月16日(金曜日)から 令和8年11月2日(月曜日)正午まで	参加申込の受付
令和8年10月16日(金曜日)から 令和8年10月19日(月曜日)正午まで	施設見学会の申込受付期間
令和8年10月21日(水曜日)から 令和8年10月23日(金曜日)まで	施設見学会
令和8年10月21日(水曜日)から 令和8年10月26日(月曜日)正午まで	質問受付期間
令和8年10月29日(木曜日)までに	質問への回答
令和8年11月4日(水曜日)から 令和8年11月9日(月曜日)正午まで	提案書等受付期間
令和8年11月10日(火曜日)から 令和8年11月12日(木曜日)まで	一次審査
令和8年11月13日(金曜日)から 令和8年11月17日(火曜日)まで	一次審査結果通知(予定)
令和8年11月20日(金曜日)	二次審査
令和8年11月30日(月曜日)から 令和8年12月3日(木曜日)まで	二次審査結果通知・公表(予定)
令和9年1月(予定)	契約締結(事業引継ぎ分)
令和9年4月1日(木曜日)	契約締結(事業実施分)

15. 費用負担

本プロポーザルに関する経費については全て参加者の負担とする。

16. 情報公開

プロポーザルへの参加申込手続以降に、市に提出された書類については、日野市情報公開条例に基づき、公開対象文書となる。

また、参加者の商号・名称、提案書を選定した理由(選定経過等)は市が公表できることとする。

17. 担当課(問合せ先)

〒191-8686 東京都日野市神明 1-12-1

日野市健康福祉部障害福祉課福祉係 担当:原

電話 :042-514-8485(直通)

FAX :042-583-0294

メール :syogaif@city.hino.lg.jp

※電話の受付時間は土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで

別表1

一次審査表【書類審査】

事業者名	
------	--

参加資格要件【「○」は参加資格有 「×」は参加資格無】

※1つでも「×」がある場合は、二次審査へは進めない

	東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。ただし、未登録の場合は必要書類の提出をもって確認条件を満たしていることを示すことで代えることができる。 <必要書類> ① 現在事項全部証明書(登記簿謄本・3か月以内のもの)※履歴事項全部証明書でも可 ② 法人事業税の納税証明書(直近で確定している決算年度分・金額不要) ③ 法人税の納税証明書(直近で確定している決算年度分・金額不要) <確認条件> ① 当該法人が申込日時点で解散等契約ができない状態にないこと ② 税の滞納がないこと(震災等による猶予決定を受けている場合を除く)
	地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
	申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
	会社更生法の適用を申請したものにあつては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
	民事再生法の適用を申請したものにあつては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
	日野市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置を受けていないこと。
	障害者総合支援法等に基づく事業を最低3年間は運営している実績があること。

別表1 (4 者以上の場合のみ)

一次審査表【書類審査】

審査項目及び審査基準

提案書	No.	審査項目	審査基準	配点	小計	評価 係数	採点
事業者 概要 資料1	1	事業者の 所在地 【重要】	① 市内に本店・支店がある	5 点		×2	点
			② 近隣市(八王子市・町田市・多摩市・稲城市・立川市・府中市)に本店・支店がある	3 点			
			③ 都内(②以外)に本店・支店がある	1 点			
			④ 都内に会社がない	0 点			
支援実績 資料2	2	就労支援 実績 (範囲) 【重要】	① 障害者就業・生活支援センター事業又は区市町村就労支援事業の実績がある	5 点		×2	点
			② 就労移行支援事業所の実績がある	3 点			
			③ 就労継続支援事業所の実績がある	1 点			
			④ 就労支援事業の実績がない	0 点			
	3	就労支援 実績 (定量)	障害者の年間就職実績(過去3年間の最高値)			×1	点
			① 40人以上	5 点			
			② 30人以上40人未満	3 点			
			③ 20人以上30人未満	1 点			
	4	就労支援 事業経験 年数	障害者に対する就労支援事業の実施年数			×1	点
			① 5年以上	5 点			
			② 3年以上5年未満	3 点			
			③ 1年以上3年未満	1 点			
			④ 1年未満	0 点			
見積書	5	提案金額	提案金額(事業引継ぎ分と事業実施分の合計) (配点(20点)×(1－提案金額/契約上限額))	20 点 満点		×2	点
合計点					70点		点

※重要項目は No1、No2とする。

別表2

二次審査表【プレゼンテーション】

事業者名		評価者名	
------	--	------	--

審査項目及び審査基準(その1)

提案書	No.	審査項目	審査基準	配点	小計	評価係数	採点	
事業者概要 資料1	1	事業者の所在地 【重要】	① 市内に本店・支店がある	5 点		×2	点	
			② 近隣市(八王子市・町田市・多摩市・稲城市・立川市・府中市)に本店・支店がある	3 点				
			③ 都内(②以外)に本店・支店がある	1 点				
			④ 都内に会社がない	0 点				
支援実績 資料2	2	就労支援実績(範囲) 【重要】	① 障害者就業・生活支援センター事業又は区市町村就労支援事業の実績がある	5 点		×2	点	
			② 就労移行支援事業所の実績がある	3 点				
			③ 就労継続支援事業所の実績がある	1 点				
			④ 就労支援事業の実績がない	0 点				
	3	就労支援実績(定量)	障害者の年間就職実績(過去3年間の最高値)				×1	点
			① 40人以上	5 点				
			② 20人以上40人未満	3 点				
			③ 5人以上20人未満	1 点				
	4	就労支援事業経験年数	④ 5人未満		0 点		×1	点
			障害者に対する就労支援事業の実施年数					
			① 5年以上	5 点				
			② 3年以上5年未満	3 点				
			③ 1年以上3年未満	1 点				
			④ 1年未満	0 点				
見積書	5	提案金額	提案金額(事業引継ぎ分と事業実施分の合計)(配点(20点)×(1－提案金額/契約上限額))		20点満点	×2	点	
合計(その1)					70 点			

審査項目及び審査基準(その2)

※採点方法は右の表のとおり、5段階評価とする。

判定	配点
大変優れている	5点
優れている	4点
普通	3点
やや劣る	2点
劣る	1点

提案書	No.	審査項目	審査基準	小計	評価 係数	採点
実施 体制 資料4	6	職員採用 ・配置	☐ 専門知識・経験年数が考慮された適任人材の採用と配置が計画されており、適切か	5点	×1	点
			☐ 欠員が生じた場合のバックアップ体制と人員補充の仕組みが構築されているか	5点	×1	
	7	人材育成	☐ 職員の能力開発、自己啓発に対する取組・研修が適切に実施される計画となっているか	5点	×1	点
			☐ 職員の定着の工夫及び職場の環境作りについての方策は適切か	5点	×1	
	8	危機管理	☐ 虐待防止対策、事故予防及び発生時の対応、災害・感染症の対策と発生時の対応は適切か	5点	×1	
	9	情報管理	☐ 情報の管理方法及び情報漏洩への対策及び発生時の対応は適切か	5点	×1	
実施内容 ・手法 資料5	10	窓口(受付)体制 【重要】	☐ 相談の門戸を広げ、多様な相談方法を提供し、利用者のニーズに応える窓口(相談受付)体制を確保できそうか	5点	×2	点
	11	就労支援 【重要】	☐ 利用者の適性・力量を把握し、就労意欲や職業能力を高める支援(就職準備支援)について、支援内容・方法は適切か	5点	×1	点
			☐ 公共職業安定所への同行や独自の職場開拓等により、利用者の求職活動をサポートする支援(職場開拓)について、支援内容・方法は適切か	5点	×1	
			☐ 職場実習に際する支援(職場実習支援)について、支援内容・方法は適切か	5点	×1	
			☐ 利用者が安心して働き続けられるよう、定期的、又は随時訪問して、必要な助言や調整などを行う支援(職場定着支援)について、支援内容・方法は適切か	5点	×1	
			☐ 離職時の調整及び離職後の支援について、支援内容・方法は適切か	5点	×1	

実施内容 ・手法 資料5	12	生活支援	☐ 基本的生活習慣の確立や買い物や金銭管理等の生活スキルの習得、金銭管理に関する支援について、支援内容・方法は適切か	5点	×1	点
			☐ ストレス・疲労への上手な付き合い方や体調不良時の対処法、通院服薬の管理などの自己管理について、支援内容・方法は適切か	5点	×1	
			☐ 仕事と生活のバランスを取りつつ、充実した生活が送れるように、余暇支活動に関する情報提供や支援を実施する考えが十分にあったか	5点	×1	
	13	就労支援 生活支援	☐ 支援内容全体に、利用者の自己選択や自己決定を支援する視点が十分にあったか	5点	×1	点
	14	地域開拓 促進に係る支援	☐ 就労希望者の積極的な掘り起しについて、支援効果及び実現性が見込めるか	5点	×1	点
			☐ 一般就労への働きかけについて、考え方や取り組みは適切か	5点	×1	
			☐ 障害者雇用に取り組む企業等への支援について、支援効果及び実現性が見込めるか	5点	×1	
	15	関係機関との連携 【重要】	☐ 地域の関係機関との連携、ネットワークの形成に対する考え方と取り組みについて、適切か	5点	×2	点
			☐ 特別支援学校との連携方法について、適切か	5点	×2	
			☐ 効果的な運営のための市との連携に関する考え方について、適切か	5点	×1	
	16	事業周知	☐ 利用者や地域、関係機関等に向けた、事業の周知方法は適切か	5点	×1	点
その他	17	上記以外の提案	☐ その他魅力的な提案があるか	5点	×2	点
	18	プレゼンテーション	☐ 事業に対する熱意や意欲はあったか	5点	×1	点
			☐ 個別の質問に答えられていたか	5点	×1	点
合計(その2)				150点		

※重要項目は No1、No2、No10、No11、No15とする。

総計(その1)+(その2)				220点		
---------------	--	--	--	------	--	--

プロポーザル方式参加申込書

令和 年 月 日

(あて先)日 野 市 長

住所(所在地)

商号又は名称

代表者氏名

印

日野市が実施する日野市障害者生活・就労支援事業業務委託事業者選定プロポーザルについて、実施要領の趣旨を理解し、承諾のうえ、参加申込書を提出します。

なお、「日野市障害者生活・就労支援事業業務委託事業者選定プロポーザル実施要領」の2. 参加資格要件をすべて満たす者であること及び提出書類の記載事項について、虚偽の記載がないことを誓約します。

<連絡先>

項目	内容
所属	
郵便番号	
住所(所在地)	
担当者名	
電話番号	
E-mail※	

※記載いただくE-mailは本プロポーザルに関する通知(審査結果等)の送付先となります。

様式2

プロポーザル方式辞退届

令和 年 月 日

(あて先)日 野 市 長

住所(所在地)

商号又は名称

代表者氏名

印

令和 年 月 日付けで参加申込いたしました日野市障害者生活・就労支援事業業務委託事業者選定プロポーザルについて、参加を辞退いたします。

1. 辞退の理由

施設見学申込書

令和 年 月 日

(あて先)日 野 市 長

住所(所在地)

商号又は名称

代表者氏名

下記のとおり、日野市障害者生活・就労支援センター(にこわーく)の施設見学を申し込みます。

記

1. 見学希望日時

以下の候補日より、希望順位を記入

希望順位	見学会実施日
第____希望	令和8年10月21日(水曜日) 午前10時00分 ~ 午前11時00分
第____希望	令和8年10月21日(水曜日) 午後 2時00分 ~ 午後 3時00分
第____希望	令和8年10月22日(木曜日) 午後 2時00分 ~ 午後 3時00分
第____希望	令和8年10月23日(金曜日) 午前10時00分 ~ 午前11時00分
第____希望	令和8年10月23日(金曜日) 午後 2時00分 ~ 午後 3時00分

※1事業所につき1回のみとする。

2. 見学予定人数(3名まで)

_____名

質 問 書

令和 年 月 日

(あて先)日 野 市 長

住所(所在地)

商号又は名称

代表者氏名

件 名	日野市障害者生活・就労支援事業業務委託事業者選定プロポーザル
-----	--------------------------------

1	該当資料名	質問項目
	質問内容	
2	該当資料名	質問項目
	質問内容	
3	該当資料名	質問項目
	質問内容	
4	該当資料名	質問項目
	質問内容	