関市地域包括支援センター運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

１　募集の趣旨

本市では、介護保険法の規定に基づく地域包括支援センター（以下「センター」という。）を市内に６箇所設置し、地域の高齢者が要介護状態等となることを予防するとともに、要介護状態等となった場合でも、可能な限り地域において自立した日常生活を営むことができるよう支援しています。

また、高齢者のみならず、こども、障がい者、生活困窮者など相談者の世代や属性に関わらず相談を受け止め、地域の総合相談窓口として包括的・重層的な支援を行っています。

この要領は、センター運営業務を委託するに当たり、受託に関して優先的に交渉できる法人（以下「優先交渉事業者」という。）を選定するために必要な事項を定めます。

２　委託する業務内容等

（１）業務名及び設置場所等

業務番号	委託業務名	担当地区	設置場所
1	関市中央第１地域包括支援センター運営業務	安桜・倉知	関市若草通２丁目１番地 関市総合福祉会館１階
2	関市中央第２地域包括支援センター運営業務	旭ヶ丘・下有知	受託法人による
3	関市中央第３地域包括支援センター運営業務	瀬尻・広見・千疋・小金田・保戸島	受託法人による
4	関市中央第４地域包括支援センター運営業務	富岡・田原・桜ヶ丘	受託法人による
5	関市西地域包括支援センター運営業務	洞戸・板取・武芸川	関市武芸川町八幡 1537 番地 1 関市武芸川福祉センター内
6	関市東地域包括支援センター運営業務	富野・武儀・上之保	関市中之保 5443 番地 1 関市武儀福祉センター内

※同一法人は上記６箇所のセンターのうち２箇所まで応募することができるものとします。

※関市西地域包括支援センター及び関市東地域包括支援センター運営業務の受託法人は、関市指定管理審査委員会による審査等を経て、各センター設置場所である福祉センターの指定管理業務の受託候補者として選定される予定です。なお、指定管理者の指定は市議会の議決事項であり、議決が得られた場合に指定されます。

（２）契約期間

契約締結日から令和１３年３月３１日までとします。

ただし、業務の委託期間は令和８年４月１日から令和１３年３月３１日までとし、契約締結日から令和８年３月３１日までの間は、準備引継ぎ期間とする。

また、受託法人が介護保険法及びこれに関連する政省令等に定められた事項を遵守しないなどの場合は、関市高齢者施策等運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除する場合があります。

（３）業務内容

業務内容は、「関市地域包括支援センター運営業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとします。

（４）委託料の提案上限額等 ※消費税課税事業に係る消費税及び地方消費税を除く。

業務番号	業　　務　　名	提案上限額（５年間）
1	関市中央第１地域包括支援センター運営業務	１５９，０２９，０００円
2	関市中央第２地域包括支援センター運営業務	１７３，６２２，０００円
3	関市中央第３地域包括支援センター運営業務	１７３，６２２，０００円
4	関市中央第４地域包括支援センター運営業務	１７３，６２２，０００円
5	関市西地域包括支援センター運営業務	１２９，２３４，０００円
6	関市東地域包括支援センター運営業務	１２９，２３４，０００円

※仕様書に記載の業務内容のうち、任意事業及び地域ケア会議の実施は消費税課税事業（消費税課税事業費：各包括／単年度で 2,200,000 円相当）

※この業務委託にかかる予算は、令和８年度当初予算の成立を前提としています。

（５）再委託の禁止等について

業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ市の承認を受けなければならないこととします。

３　応募法人の条件等

（１）応募資格

応募法人は、次に掲げる要件をすべて満たすものとします。

① 介護保険法施行規則（平成 11 年厚生省令第 36 号。以下「施行規則」という。）第 140 条の 67 の規定に基づきセンター設置資格を有する者（医療法人、社会福祉法人、包括的支援事業を実施することを目的とする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 項の規定に基づき設立された特定非営利活動法人）であること。

② センターの職員として、施行規則第 140 条の 66 の規定に基づく保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員又は各職種に準ずる者を各 1 人以上かつ市が指定する人員数を配置（予定を含む。）できること。また、関市中央第１・第２・第３・第４地域包括支援センターにおいては、利用者支援専門員として市が指定する人員数を配置（予定を含む。）できること。（職員配置数及び配置基準並びに準ずる者の資格については、仕様書を参照のこと。）

③ 市内において法第 8 条第 1 項の居宅サービス（福祉用具貸与及び特定福祉用具販売のみは除く。）、同条第 14 項の地域密着型サービス、同条第 24 項の居宅介護支援又は同条第 26 項の施設サービスのいずれかについて、１年以上の事業実績があること。

（２）応募法人等の制限

次のいずれかに該当する法人は、応募することができません。

① 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

② 関市競争入札参加者資格停止措置要領（平成 7 年関市告示第 77 号）の規定に基づく資格停止を受けている者

③ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、又は民事再生法平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者

④ 法に基づく指定の取消し等の処分を過去 5 年以内に受けたことがある者

⑤　応募法人の役員等（法人の役員又は支店長若しくは営業所（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。）に次の各号のいずれかに該当する者がいる者

ア　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する団体の構成員

イ　禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者

⑥　国税又は地方税を滞納している者

（3）応募資格の基準日

応募資格の基準日は、応募申込書の提出日とします。

ただし、応募資格確認後から選定結果の決定日までに応募法人の備えるべき上記（1）、（2）の要件を欠く事実が生じた場合は、失格とします。

（4）応募に関する留意事項

①　実施要領等の承諾

応募法人は応募申込書の提出をもって、実施要領項等の記載内容を承諾したものとみなします。

②　応募費用の負担

応募に関して必要な費用は、応募法人の負担とします。

③　提出書類の取り扱い

ア　提出された応募申込書などの応募書類及びその他必要書類（以下「提案書類」という。）は、返却しません。

イ　提出された提案書類の著作権は、原則として書類を作成した法人に帰属します。ただし、契約締結に至った提案書類の著作権は、市に帰属するものとします。

ウ　関市公文書公開条例（平成 9 年関市条例第 44 号）に基づき、公開請求により公開する場合があります。

④　資料の取り扱い

提案書類の作成のため市より資料を受領した場合は、市の了解なく公表又は第三者に対してこれを使用させ、若しくは内容を提示することを禁止します。

⑤　応募の無効に関する事項

次のいずれかに該当する応募は、無効とします。

ア　審査の公平性に影響を与える行為があった場合

イ　著しく信義に反する行為があった場合

ウ　提案書類に虚偽の記載をした場合

※提案書類に虚偽の記載をした場合には、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対しては、次回以降の契約の相手方として認めない場合があります。

エ　上記に掲げるもののほか、実施要領等に違反する場合

⑥　その他

ア　市が提示する資料及び質問回答書等は、実施要領等と一体のものとして、同一の効力を有するものとします。

イ　実施要領等に定めるもののほか、応募にあたって必要な事項が生じた場合は、応募法人に通知するものとします。

４　募集のスケジュール等

（１）スケジュール

スケジュールは、以下のとおりとします。

ただし、審査日以降の日程は、都合により変更する場合があります。

なお、受付等は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日を除く、午前８時３０分から午後５時までとします。

項　　目	日　　程
実施要領の公表	令和７年６月　９日（月）
質問受付期間	令和７年６月　９日（月）～ 令和７年６月２３日（月）午後５時まで
質問に対する回答	令和７年６月２６日（木）
応募申込書等の提出期限	**令和７年７月　３日（木）午後５時**
応募資格審査結果通知	令和７年７月　８日（火）
企画提案書類の提出期限	**令和７年７月２４日（木）午後５時**
審査（プレゼンテーション）	**令和７年８月　８日（金）午後１時以降**
関市高齢者施策等運営協議会開催 審査結果の通知 審査結果（優先交渉事業者）の公表	令和７年８月下旬（予定）
委託契約の締結	令和７年８月下旬～１１月（予定）
業務開始	令和８年４月１日(水)

（２）実施要領等の公表

実施要領等を市ホームページにおいて、次のとおり公表します。

①　公表日　　令和７年６月９日(月)

②　公表書類

ア　関市地域包括支援センター運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

イ　関市地域包括支援センター運営業務委託仕様書

ウ　関市地域包括支援センター運営方針

エ　応募様式

（３）質問の受付及び回答

実施要領等に関する質問は、次のとおり受け付け、質問及び回答を市ホームページにおいて公表します。説明会は行いません。

①　提出方法　質問書（様式９）をメール送信し、送信した旨を電話連絡してください。

②　提出先等　関市健康福祉部 高齢福祉課

【メール】korei@city.seki.lg.jp

【電　話】0575-23-8127　（直通）

③　受付期間　令和７年６月９日(月)から令和７年６月２３日（月）午後５時まで

④　回答日　　令和７年６月２６日(木)

（４）応募申込み及び応募資格審査結果通知

①　提出期限　令和７年７月３日（木）　午後５時

②　提出方法　持参

③　提出部数　正本１部

④　提出先　　関市若草通３丁目１番地　　関市健康福祉部高齢福祉課

⑤　提出書類

【指定様式】

（様式１）応募申込書

（様式２）法人の概要

（様式３）法人役員名簿

（様式４）誓約書

【その他必要書類】

原本の提出ができないものは原本証明を行い正本とすること。

（資料 1）法人の定款、または寄附行為

（資料 2）登記事項証明書(履歴事項全部証明書)

※提案書類の提出日の３か月以内に発行されたものであること。

（資料 3）法人税・消費税及び地方消費税に未納がない証明書（税務署発行）

法人市民税・固定資産税の納税証明書（市税務課発行）

※それぞれ、該当するもので直近２年分であること。非課税等の理由で証明書が提出できない場合は、その旨を記載した「理由書」（様式任意）を提出すること。

（資料 4）法人の貸借対照表、損益計算書（事業活動収支計算表）

キャッシュフロー計算書（資金収支計算書）

財産目録

※それぞれ直近２年分であること

（資料 5）法人の令和７年度事業計画書、及び令和７年度収支予算書

（資料 6）法人の就業規則

（資料 7）法人所轄庁による監査結果通知（直近のもの）及び

当該通知に対して法人から所轄庁へ提出した改善報告書の写し

※センターを法人の既存施設内に開設予定している場合、当該施設に対して実施された指導・監査結果通知及び当該通知に対して法人から所轄庁へ提出した改善報告書の写しもあわせて提出すること。

（資料 8）法人の概要がわかるパンフレット等

⑥　提出方法

ア　事前に電話で予約の上、提出してください。

イ　書類は、Ａ４版用紙、横書き、左綴じとし、Ａ４版縦型フラットファイルに編綴し、インデックス（様式及び資料番号）を付してください。

⑦　応募資格審査

提出された書類を基に応募資格について審査し、その結果を申込者に対して応募資格審

査結果通知書により、令和７年７月８日（火）に通知します。

（５）企画提案書類の提出

応募法人は、審査に係る企画提案書類を次により提出してください。

①　提出期限　令和７年７月２４日（金）午後５時

②　提出方法　持参

③　提出部数　正本１部及び副本６部（正本の複製可）の**計７部**

④　提出先　関市若草通３丁目１番地　　関市健康福祉部高齢福祉課

⑤　提出書類

【指定様式】

（様式５）　　人員配置計画書

（様式５－１）配置（予定）職員経歴書

（様式６）　　事務所設置計画書

（様式７）　　関市地域包括支援センター事業計画書

（様式８）　　関市地域包括支援センター運営業務委託経費見積書

（様式８－１）関市地域包括支援センター運営業務委託経費見積書明細

（委託経費見積書明細の項目）

◎人件費

◎事務費（消耗品費、燃料費、光熱水費、施設借上料、備品購入費等）

◎業務管理費等（直接経費ではないが、本委託事業のために必要な事務費、管理部門の経費。計上する場合は、経費の内容及び按分等の算出根拠を明確にすること。なお、管理部門の経費に対する補助金、寄附金その他の収入がある場合は、適切に控除すること。）

【任意様式】

・紙媒体のプレゼンテーション資料（※指定様式とは別に使用する場合）

⑥　提出方法

ア　事前に電話で予約の上、持参

イ　企画提案書類は、Ａ４版用紙、横書き、左綴じとし、ページ番号を付け、Ａ４版縦型フラットファイルに編綴し、インデックス（様式番号等）を付してください。

ウ　見積書に押印する印鑑は、代表者印（契約締結時に使用する代表者印等）を押印してください。

（６）審査日時等

①　日時・場所　市から当該応募法人に対して個別に連絡

②　実施時間　　２０分程度（プレゼンテーション１０分、ヒアリング１０分程度）

※プレゼンテーションは、事前提出の紙媒体の資料を基に実施してください。なお、プロジェクター等の使用を希望する場合は、事前に市へご相談ください。

③　出席者　　３名まで

④　その他

課題を抱える世帯への支援計画に関するプレゼンテーションでは、貴法人が持つネットワークを活用した支援などを通じて、法人の特徴(強み)等をアピールしてください。

（７）選定結果の通知

選定結果は、文書で個別に通知します。

５　企画提案書類の審査方法等

（１）審査方法

関市地域包括支援センター運営業務委託プロポーザル審査委員会が、企画提案書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施します。

（２）審査基準

審査基準は以下のとおりとし、項目ごとにＡ～Ｅの５段階で評価を行います。

◎審査基準（１３０点満点／中央第１・西・東センターは１１５点満点）※【】内は配点

①　法人の実績　※事務局で確認

(1)地域包括支援センターの運営実績（活動実績はあるか）【５点】

(2)高齢者在宅福祉及び介護サービスの活動実績（活動実績は十分か）【５点】

(3)経営の安定性（経営の状況はどうか）【５点】

②　運営の基本方針・事業方針

(1)地域資源の把握・地域におけるネットワークの構築（取組方針は適切で実効性があるか）【５点】

(2)公益性の視点（公正・中立な立場を確保するための運営方針は適切か）【５点】

(3)高齢者等の実態把握（取組は適切で実効性はあるか）【５点】

(4)権利擁護業務の取組（取組は適切で実効性はあるか）【５点】

(5)包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（取組は適切で実効性はあるか）【５点】

(6)第１号介護予防支援事業の取組（実施方針と具体的な取組は適切か）【５点】

(7)認知症総合支援事業の取組（取組は適切で実効性はあるか）【５点】

(8)利用者支援事業の取組（目標や運営方法は適切で実効性はあるか）【５点】

(9)複雑かつ複合的な課題を抱える世帯への支援方針（支援体制は適切か。支援内容は十分で、実効性があるか）※プレゼンテーション実施項目【１０点】

③　事務所設置計画

(1)設置予定場所の利便性（第２～４センターのみ審査対象・担当地区内の利便性に配慮した場所か。駐車場の確保は適切か。）【１０点】

(2)施設・設備計画（第２～４センターのみ審査対象・独立した建物の１階に設置しているか。その他指定した条件を満たし、利用しやすい施設か。）【５点】

(3)相談室の設置計画（個別の相談室を有し、プライバシー保護に配慮しているか）【５点】

※仕様書の「２　センターの設置場所等」の条件を満たしていない場合は減点となる場合があります。

④　職員確保

(1)職員配置計画（職員配置計画は適切か。委託業務を実施できる職員が配置される計画となっているか）【１５点】

(2)法人における職員確保に関する状況（欠員となった場合の対応方法は適切か。実

効性は認められるか）【５点】

⑤　職員体制（危機管理体制等）

(1)緊急時の２４時間対応体制（緊急時の処理体制は適切か）【５点】

(2)災害時等の対応体制（災害時等の対応体制は適切か）【５点】

(3)個人情報の保護・管理体制（個人情報の取扱いの考えは適切か）【５点】

⑥　その他

(1)特筆事項（センター業務に関わりがある内容で、評価できるか）【５点】

(2)価格評価（不要な経費、関連がない経費が計上されていないか。経費の按分方法は妥当か。）【５点】

◎評価

Ａ：優れている・・・・・・・・・・・・配点×１．０

Ｂ：やや優れている・・・・・・・・・・配点×０．８

Ｃ：一般的・・・・・・・・・・・・・・配点×０．６

Ｄ：やや劣っている・・・・・・・・・・配点×０．４

Ｅ：劣っている・説明が必要・・・・・配点×０．２

６　優先交渉事業者の選定等について

（１）優先交渉事業者の選定

①　市は、各審査委員の採点を合計し、総得点が最も高かった者を優先交渉事業者として選定します。なお、満点の６割を最低基準点とし、総得点が最低基準点を満たさない企画提案者は、選定しない。

②　選定結果は、応募法人すべてに通知するとともに、市ホームページで、優先交渉事業者の名称、参加者の順位及び点数を公開するものとします。また、結果に対する異議は受け付けできません。

③　市は、優先交渉事業者と協議を行い、契約を締結します。なお、協議において必要な書類等が生じた場合は、適宜準備を依頼することがあります。(資料の準備に必要な費用は、法人の負担とします。）また、選定法人が辞退したとき又は、その他の理由で協議が成立しないときは、次点の事業者と協議を行うものとします。

（２）辞退について

選定結果の通知後、選定法人が正当な理由なく受託の辞退をすることは、認めません。

正当な理由なく辞退した場合は、その事実を公表するとともに、次回以降の契約の相手方として認めない場合があります。また、辞退あるいは人員体制、設備の欠格等で選定法人が受託できない事態となり市に損害が生じた場合には、その費用を請求する場合があります。

（３）準備行為について

業務が円滑に開始できるようにするため、現在の受託法人と協力して、業務全般にわたる引継ぎを契約手続完了後から令和８年３月３１日までに行ってください。

開設準備のために必要な費用は受託法人の負担とします。

なお、受託法人の事情により事業の実施ができなくなった場合、準備に要した費用等を市は補償しません。

７　業務の実施に関する留意点

（１）委託契約の解除について

次に該当する場合は、契約を解除することがあります。その場合は、次の受託法人が支障なく円滑に業務を実施できるよう、速やかに引継ぎを行ってください。

①　法令等を遵守しない場合

②　適切、公平、中立かつ効率的に業務を執行せず、市の指導に従わない場合

③　その他、事業計画された内容が履行されず市が必要と認める場合

また、受託法人が、募集の公表から決定に至るまでの間に市の関係者及び審査委員等に選定にかかる働きかけを行ったなどの事実が判明した場合は、契約締結後であっても契約を解除する場合があります。

８　問合せ先

〒５０１－３８９４

住　所：関市若草通３丁目１番地　　関市健康福祉部 高齢福祉課

電　話：０５７５－２３－８１２７　　ＦＡＸ：０５７５－２３－７７４８

Ｅメール：korei@city.seki.lg.jp