

袖ヶ浦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
(兼募集要項兼説明書)

令和6年4月

袖ヶ浦市福祉部高齢者支援課

目次

I	公募の目的及び業務の概要	P1
I-1	公募の目的	P1
I-2	業務の概要	P1
II	運営財源等	P5
II-1	運営財源	P5
II-2	支払方法等	P5
III	応募	P6
III-1	参加資格	P6
III-2	スケジュール	P7
III-3	実施要領（兼募集要項兼説明書）の配布	P8
III-4	公募説明会	P8
III-5	応募方法	P9
III-6	質問及び回答	P9
III-7	提案書類の提出	P10
III-8	応募に関する留意事項	P11
IV	選定及び契約	P12
IV-1	選定について	P12
IV-2	選定委員会	P12
IV-3	選定方法	P12
IV-4	審査項目	P13
IV-5	選定結果の通知	P14
IV-6	契約	P15
V	その他	P16

I 公募の目的及び業務の概要

I-1 公募の目的

1 目的

地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的として設置されている。

袖ケ浦市では、平成 19 年度から直営方式でセンターを 1 ヶ所設置・運営してきたが、高齢化が加速する中、高齢者が住み慣れた地域で安心して生活が続けられるよう、高齢者や家族の方々の身近な相談窓口として、より充実した高齢者の支援を行うため、「袖ケ浦市高齢者福祉計画・第 8 期介護保険事業計画」において、市内を 3 地区に分け、各地区に 1 ヶ所ずつ民間委託によるセンターを設置する方針を示し、令和 5 年度より長浦地区・平川地区において委託方式のセンターを設置している。そして、「袖ケ浦市高齢者福祉計画・第 9 期介護保険事業計画」（以下「第 9 期計画」という。）において、昭和・根形地区に委託方式のセンターを新規に設置するとしているところである。

本公募は、第 9 期計画に基づき、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。）第 115 条の 46 に規定する包括的支援事業に係る事業等を委託するため、令和 7 年度設置予定の昭和・根形地区のセンター運營業務受託を希望する法人を募集するものである。

2 公募型プロポーザル方式を採用する理由

センターは、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とし、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する役割を担う中核的機関として設置するものであることから、その業務には本市の状況や制度に対する理解、高度な課題解決能力及び専門性が必要とされる。

よって、本業務の委託先選定方法については、最適な提案を提示する事業者を選定する必要があり、価格のみによる競争入札に適さないため、候補者を広く募集し最も適した者を選定可能な公募型プロポーザル方式を採用するものとする。

I-2 業務の概要

1 委託名称

袖ケ浦市地域包括支援センター運營業務委託（昭和・根形地区）

2 委託期間

令和 7 年 7 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

※契約締結日から令和 7 年 6 月 30 日までは準備期間とする。

ただし、受注者が関係法令等に定められた事項を遵守しないと認められる場合や、公平、中立に業務を実施していない場合など、不適切な事業の実施を認めた場合には、袖ケ浦市介護保険運営協議会に諮り、契約期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

3 業務地域

(1) 昭和地区（第9期計画に定める日常生活圏域の昭和地区）

坂戸市場、奈良輪、奈良輪1丁目～2丁目、袖ヶ浦駅前1丁目～2丁目、福王台1丁目～4丁目、神納、神納1丁目～2丁目、南袖

(2) 根形地区（第9期計画に定める日常生活圏域の根形地区）

飯富、下新田、三ツ作、大曾根、野田、勝、のぞみ野

(3) 地区人口（令和5年10月1日時点）※概算

地区	人口総数 (人)	高齢者人口 (人)		高齢化率 (%)	後期高齢化率 (%)	
		65～74歳	75歳以上			
昭和・ 根形地区	27,550	6,170	3,070	3,100	22.4	11.3

4 履行場所

センターの設置場所は、業務地域内の場所とし、できる限り利用者の利便性に配慮した場所とすること。

5 業務内容

(1) 包括的支援事業

- ① 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号関係）
- ② 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号関係）
- ③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法第115条の45第2項第3号関係）
- ④ 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号関係）
- ⑤ 地域ケア会議（法第115条の48関係）

(2) 指定介護予防支援等業務（指定介護予防支援・第1号介護予防支援）（法第8条の2第16項・法第115条の45第1号ニ関係）

(3) その他事業等

※ 詳細は、別紙「袖ヶ浦市地域包括支援センター運営業務委託（昭和・根形地区）仕様書」（以下「仕様書」という。）を参照。

6 開所日及び開所時間

センターの開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

(1) 開所日 月曜日から金曜日まで

※ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。

(2) 開所時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 開所日及び開所時間外の対応について

緊急時の相談等に対応するため、24時間対応可能な連絡体制を確保すること。ただし、緊急時の連絡体制については、受注者の本体施設等との連携による対応としても、差し支えないものとする。また、開所時間外であっても、市、地域の住民、関係団体等の会議や教室等への出席を求められた場合は対応すること。

7 職員配置

職員配置は仕様書に定めるとおりとするが、概要は以下のとおり。

- ① 保健師又はこれに準ずる者 常勤・専従 1名
- ② 社会福祉士又はこれに準ずる者 常勤・専従 1名
- ③ 主任介護支援専門員又はこれに準ずる者 常勤・専従 1名
- ④ ①～③の職種（以下「3職種」という。）のうちいずれかの職員 常勤・専従 1名
※④については、常勤により難しい場合は常勤換算も可とする。
- ⑤ 事務員 1名まで配置することができるものとする。
- ⑥ 管理者 3職種のうち、常勤の者1名が兼務するものとする。
- ⑦ 認知症地域支援推進員 3職種のうち、1名以上が兼務するものとする。
- ⑧ キャラバン・メイト 3職種のうち、1名以上が兼務するものとする。
- ⑨ 介護支援専門員 必要に応じ適宜採用すること。ただし、指定介護予防支援に係る費用は受注者の負担とする。

※ 職員が育児休暇若しくは 30 日以上病気休暇を取得する場合又は退職する場合等には、市に報告し、速やかに代替職員を補充すること。なお、管理者の欠員は認めない。

※ 当該業務に従事する職員については、センター以外の業務との兼務は認めない（指定介護予防支援業務は除く）。

8 センターの建物設備等

センターの建物設備等は、次に掲げる要件を満たすものとする。なお、設備等に関する経費は市から特段の指定がない限り受注者が負担するものとし、設備等に係る契約についても、⑦に係る契約を除き、市は一切の関与をしないものとする。

- ① 本業務を行う上で、必要な広さを有する事務室及び運営に必要な相談室並びに会議室を設置すること。
- ② センターを受注者の施設等の中に設置する場合、公平・中立な運営を確保するため、他の施設等との区分を明確にすること。ただし、相談室及び会議室については、他の施設等と共用としても差し支えない。
- ③ 事務室には、簡易な相談にも対応可能な受付カウンター等を設置すること。
- ④ 事務室内には、業務を行う上で必要な数の机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンタ、電話及びファクシミリを設置すること。
- ⑤ 相談室は、相談者のプライバシーが確保されるような構造とすること。
- ⑥ 専用のパソコンを1台以上常備し、インターネット接続環境を確保するとともに、センターが専用で利用する新規メールアドレスを取得すること。なお、同パソコンについてはセキュリティ機能を確保すること。
- ⑦ 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント、国民健康保険団体連合会への請求に使用する地域包括支援センターシステムは市指定のものとし、その費用は全て市が負担する。なお、委託期間中にシステムを変更することもある。
- ⑧ センターは、周辺・入口も含め高齢者に配慮した設備を有し、事務室が2階以上の場合エレベーターが設置されていること。
- ⑨ 利用者専用の駐車場スペースを仕様書に従い敷地内又は隣接地に確保すること。

- ⑩ センターの看板及び案内板等を、道路側から見える場所に1つ以上設置すること。また、看板及び案内板等は視認性が高いものとする。
- ⑪ 機械警備を設置し、セキュリティを確保すること。ただし、センターのある施設内に人員が常駐する場合は、市と受注者で協議し設置の要否を決めるものとする。
- ⑫ 車両を配置し、車両にセンターの名称を掲げること。なお、配置する車両は、市と事前協議し決定すること。また、交通事故等の損害金、その他車両整備に関する一切の責任は受注者が負うものとする。
- ⑬ センターを設置する建物等の不動産については、市の都市計画等並びに建築基準法（昭和25年法律第201号）、その他の法令等を遵守したものとする。

9 関係法令の遵守

センターの運営を行うに当たっては、次に掲げる法令等を遵守すること。

- ・介護保険法（平成9年法律第123号）
- ・介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- ・袖ヶ浦市地域包括支援センターの職員等に係る基準を定める条例（平成27年条例第2号）
- ・袖ヶ浦市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法等に関する基準を定める条例（平成27年条例第1号）
- ・介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施及び介護予防手帳の活用について（平成27年6月5日老振発0605第1号）
- ・高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）
- ・地域包括支援センターの手引き（厚生労働省老健局）
- ・地域包括支援センター運営マニュアル3訂（一般財団法人長寿社会開発センター）
- ・地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号）
- ・袖ヶ浦市地域包括支援センター運営方針
- ・仕様書

他

Ⅱ 運営財源等

Ⅱ-1 運営財源

1 運営財源

センターの運営財源は、①本業務委託に係る業務委託料と②指定介護予防支援等業務に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）及び介護予防ケアマネジメント費（第1号介護予防支援事業支給費）とする。

① 業務委託料（提案上限額）

委託期間における委託料の総額上限額は、91,000,000円とする。

業務委託料は応募法人が提案書類の収支計画書（様式15）において、地域包括支援センター運営業務委託料として提示したものとなる。

※ 本業務委託に関する消費税については、消費税法基本通達第7節社会福祉事業等関係6-7-10により非課税となるが、事務諸経費については執行段階で消費税を負担することとなるため、消費税（標準税率10%）を含めた金額で積算すること。

② 介護予防サービス計画費及び介護予防ケアマネジメント費

全額を受注者の収入とするが、指定介護予防支援等業務の一部委託を行う場合は、介護予防サービス計画費又は介護予防ケアマネジメント費に相当する額を委託先の居宅介護支援事業所へ委託料として支払うこととする。

参考：令和6年度単価 1件あたり【基本額】 4,729円/月

【初回加算】 3,210円/月

【委託連携加算】 3,210円/月

地区	令和5年度年間件数（概算）	新規件数	継続件数	合計	委託率※
昭和・根形地区	指定介護予防支援	40	820	860	42%
	第1号介護予防支援	30	340	370	
	合計	70	1,160	1,230	

※居宅介護支援事業所への委託率

Ⅱ-2 支払方法等

1 支払方法

業務委託料の支払いは前金払いとし、受注者の請求により四半期ごとに支払うものとする。

2 精算

3職種、事務員及び介護支援専門員の各職種に年間30日以上欠員が生じた場合は、当該職員の欠員期間に係る人件費について、毎年度業務終了後4月末までに返還するものとする。ただし、介護支援専門員の指定介護予防支援事業に係る人件費は返還の対象外とする。

Ⅲ 応募

Ⅲ-1 参加資格

本プロポーザルに応募する者は、応募申請時において、次の（１）～（６）のいずれかであり、かつ、①～⑭の条件を全て満たしていなければならない。

- （１）老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）に規定する老人介護支援センター（在宅介護支援センター）の設置者
- （２）医療法人
- （３）社会福祉法人
- （４）包括的支援事業を実施することを目的とする公益法人
- （５）特定非営利活動法人
- （６）法に基づく指定を受けた事業所（福祉用具貸与・販売・住宅改修は除く）を有し、当該事業所の運営実績が 6 年以上ある法人
 - ① 仕様書に定める委託事業の実施体制を整備できること。
 - ② 法第 115 条の 22 第 1 項に規定する「指定介護予防支援事業者」の指定を受け、業務地域内において、委託期間開始日にセンターの設置ができること。
 - ③ 法第 115 条の 22 第 2 項に規定する要件のいずれにも該当しない者であること。
 - ④ 包括的支援事業、指定介護予防支援、第 1 号介護予防支援等について、適切、公正、中立かつ効果的に実施することができること。
 - ⑤ 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こと。
 - ⑥ 袖ヶ浦市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成 11 年告示第 173 号）による指名停止措置の期間中でないこと。
 - ⑦ 応募法人に、国税及び地方税の滞納が無いこと。
 - ⑧ 役員の中に破産者及び禁固以上の刑に処された者がいないこと。
 - ⑨ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等に基づく手続きがなされている者でないこと。
 - ⑩ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立がなされていないこと。
 - ⑪ 袖ヶ浦市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 1 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。また、役員等（理事、監事又はこれらに準ずる者をいい、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、理事、監事又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）が、同条第 2 号及び第 3 号に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
 - ⑫ 福祉分野における事業において、違法行為等により指定の取消し、指定効力の全部又は一部停止等の処分を過去 5 年以内に受けていない法人であること。
 - ⑬ 法人が現に運営している施設について、所轄庁の直近の指導監査・実地指導等において、重大な文書指摘を受けていないこと。
 - ⑭ 公募説明会に出席していること。

Ⅲ-2 スケジュール

公募に関するスケジュールは次のとおりとする。

	項目	日程
1	手続開始の公告（公募開始）・ 実施要領（兼募集要項兼説明書）配布開始・ 公募説明会参加申込受付開始	令和6年4月1日（月）
2	公募説明会参加申込期限	令和6年4月24日（水）
3	公募説明会	令和6年4月25日（木）～5月22日（水）
4	参加表明書受付開始	公募説明会参加後
5	実施要領（兼募集要項兼説明書）配布終了	令和6年5月21日（火）
6	参加表明書提出期限	令和6年5月22日（水）
7	参加資格確認結果通知発送	令和6年5月下旬
8	質問書受付開始	令和6年5月29日（水）
9	質問書提出期限	令和6年6月18日（火）
10	質問に対する市からの回答期限	令和6年6月24日（月）
11	提案書類提出期限	令和6年7月9日（火）
12	審査（プレゼンテーション）	令和6年7月下旬
13	選定結果通知	令和6年8月上旬
14	袖ヶ浦市介護保険運営協議会	令和6年8月5日（月）予定
15	決定通知・公表	令和6年8月中旬
16	仕様確認、調整作業、契約締結	令和6年8月～令和7年3月
17	引継ぎ	契約締結後～令和7年6月30日（月）
18	業務開始	令和7年7月1日（火）

Ⅲ-3 実施要領（兼募集要項兼説明書）の配布

実施要領（兼募集要項兼説明書）の配布は、次のとおり行うものとする。

配布期間	令和6年4月1日（月）から5月21日（火）まで
配布方法	袖ヶ浦市ホームページからダウンロードすること。 https://www.city.sodegaura.lg.jp/soshiki/koreisha/sodegaurasisyouwanegatachikuhoukatuitakukoubo.html

Ⅲ-4 公募説明会

応募予定者は必ず出席すること。本説明会に出席していない者の応募は認めない。

日程	令和6年4月25日（木）～5月22日（水） ※申込のあった事業者ごとに説明会を開催するため、日程については個別に協議し決定するものとする。
時間	1時間30分程度を予定
場所	日程と併せて通知。
申込方法	令和6年4月24日（水）午後5時15分までに、ファクシミリ又は電子メールにて「袖ヶ浦市地域包括支援センター運營業務委託公募型プロポーザル説明会参加申込書（様式1）」を提出すること。 ①ファクシミリ 0438-62-3165 ②電子メール sode14@city.sodegaura.chiba.jp ※ 送信後は平日の午前8時30分から午後5時15分の間に、必ず電話で送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。
その他	出席者は1法人3名までとする。

Ⅲ-5 応募方法

応募に当たっては、参加表明手続きを行うこと。

提出方法	事前に電話予約の上、袖ヶ浦市役所北庁舎1階 高齢者支援課窓口（千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1）へ持参 TEL：0438-62-3225
提出書類	次の①から⑧の順にインデックスを付し、1部提出すること。 ① 公募型プロポーザル参加表明書兼参加資格確認申請書（様式2） ② 法人登記事項証明書（発行後3ヵ月以内のもの） ③ 営業所一覧・事業実績（様式3） ④ 財務諸表（直近2年分決算の貸借対照表・損益計算書又は事業活動計算書・株主資本等変動計算書又は資金収支計算書） ⑤ 法人役員名簿（様式4） ⑥ 誓約書（様式5） ⑦ 監督官庁の現地検査等の結果及び改善報告書（直近のもの） ⑧ 国税、法人所在地の都道府県税及び市町村税の各納税証明書（直近2年分） ・国税：法人税、消費税及び地方消費税 ・都道府県税：法人都道府県民税、法人事業税 ・市町村税：法人市町村民税、固定資産税 ※非課税の場合 ・非課税証明書 ・納税証明書（その3）未納の金額がないことの証明 等
募集期間	公募説明会参加後から令和6年5月22日（水）まで ※平日の午前8時30分から午後5時15分
参加資格の確認及びプロポーザル提案要請	提出書類により参加資格を審査し、その結果は令和6年5月下旬までに、参加表明書兼参加資格確認申請書に記載された連絡者宛に、公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第2号）により通知するとともに、参加資格確認者にはプロポーザル提案要請書（様式第4号）により提案書等の提出を要請する。

Ⅲ-6 質問及び回答

質問の受付及び回答は文書により行う。なお、質問は参加資格確認者からのみ受け付ける。

提出方法・書類	質問書（様式6）を、ファクシミリ又は電子メールにより送付すること。 ①ファクシミリ 0438-62-3165 ②電子メール sode14@city.sodegaura.chiba.jp ※ 送信後は平日の午前8時30分から午後5時15分の間、必ず電話で送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。
受付期間	令和6年5月29日（水）から令和6年6月18日（火）午後5時15分まで
回答	電子メールにて随時回答し、令和6年6月24日（月）までに全質問に回答する。
その他	・電話や口頭による質問は受け付けない。 ・回答は全ての参加資格確認者に回答し、市ホームページで公表する。

Ⅲ-7 提案書類の提出

提案に当たっては、次のとおり書類を提出すること。

提出方法	事前に電話予約の上、袖ヶ浦市役所北庁舎1階 高齢者支援課窓口（千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1）へ持参 TEL：0438-62-3225
提案書類	<ul style="list-style-type: none"> ① 袖ヶ浦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提案書（様式7） ② 地域包括支援センター運営に関する事項（法人概要）（様式8） ③ 地域包括支援センター運営に関する事項（基本理念）（様式9） ④ 地域包括支援センター運営に関する事項（事業方針）（様式10） ⑤ 地域包括支援センター運営に関する事項（開設日程）（様式11） ⑥ 地域包括支援センター運営に関する事項（事務所設置計画）（様式12） ⑦ 地域包括支援センター運営に関する事項（職員確保）（様式13） ⑧ 配置予定職員の資格証写し ⑨ 地域包括支援センター運営に関する事項（危機管理）（様式14） ⑩ 地域包括支援センター運営に関する事項（収支計画）（様式15） ⑪ 法人の定款、寄附行為 等（発行後3ヵ月以内のもの） ⑫ 印鑑証明書（発行後3ヵ月以内のもの） ⑬ 法人の事業内容等の概要が分かるもの（パンフレット等） ⑭ その他市の指定する書類（追加提出を求めた場合）
書類の体裁	<ul style="list-style-type: none"> ・文字は10.5ポイント以上とする。 ・提案書類は、それぞれファイリングされた正本1部・副本10部（正本のコピー）を提出すること。 ・ファイリングは、提案書類を上記①～⑭の順番に整理の上、A4縦型フラットファイル等（チューブファイル等の厚型・硬質のファイルは避けること）に左2穴開け綴じし、上記番号を付したインデックス付きの仕切りを入れること。 ・各様式で記入欄の不足により、別紙としてA4縦の用紙を追加する場合は、追加したい様式の次にファイリングすること。 ・ファイルの表面及び背表紙に「委託事業名」「正本・副本の別」「法人名」を記載すること。 <p>《記入例》</p> <p>袖ヶ浦市地域包括支援センター運営業務委託（昭和・根形地区）法人提案書</p> <p>【正本】 ○○○○法人 ○○会</p>
受付期間	<p>プロポーザル提案要請書の受領後から令和6年7月9日（火）まで</p> <p>※平日の午前8時30分から午後5時15分まで</p>

Ⅲ-8 応募に関する留意事項

- (1) 参加表明に係る提出書類又は提案書類（以下「提案書類等」という。）に不足があった場合、受理しない。
- (2) 応募状況の問い合わせ及び提出書類内容の確認については、一切受け付けない。
- (3) 提案書類等の作成及び提出に係る費用等は応募者の負担とする。
- (4) 提案書類等の受付期間経過後は、市から指示をしたものを除き、提案書類等の訂正、追加又は再提出等は一切認めない。
- (5) 提案書類等は、理由の如何を問わず返却しない。
- (6) 提案書類等は、審査に必要な範囲において複製することがある。
- (7) 提案書類等は、委託先選定以外の目的には無断で使用しない。
- (8) 提案書類等は、提案採用者との契約締結以降、袖ヶ浦市情報公開条例（平成 11 年条例第 1 号）第 2 条に基づく公文書として取扱うこととする。なお、同条例第 6 条に基づく公開請求があった際は、同第 13 条に基づき、公開決定に先立ち、提出書類等作成事業者に対して、意見書を提出する機会を与えることとする。
- (9) 提案書類等に虚偽の記載をした場合は、虚偽の記載をした者に対して袖ヶ浦市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成 11 年告示第 173 号）による指名停止措置を行うことがある。
- (10) 参加表明書兼参加資格確認申請書の提出後、提案採用者決定までの間に応募を辞退する場合は、辞退理由を明記した辞退届（様式 16）を直接持参して提出すること。なお、その場合であっても提出された書類は返却しない。また、プロポーザルの参加辞退は自由であり、辞退によって不利益な扱い（指名停止等）を受けることはない。
- (11) 応募者及び応募内容が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ① 袖ヶ浦市地域包括支援センター運営業務委託提案採用者選定委員会委員、本市職員その他関係者に対し、本応募の採否に係る働きかけを行う目的で接触した場合
 - ② 本募集要項に定める参加資格を満たさなくなった場合
 - ③ 本募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
 - ④ 提案書類等に虚偽があった場合
 - ⑤ 提示委託料が上限額を超えている場合
 - ⑥ 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当した場合
 - ⑦ その他不正な行為があると認められる場合

IV 選定及び契約

IV-1 選定について

提案採用者の選定については、審査を行い、最も適すると認められる法人を選定する。

IV-2 選定委員会

適正かつ公平に提案採用者を選定するため、袖ケ浦市プロポーザル方式実施要綱（平成23年告示第38号）に基づき、袖ケ浦市地域包括支援センター運營業務委託提案採用者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。選定委員会の委員構成は、次のとおり。

委員長	袖ケ浦市	副市長
委員	福祉部	部長
〃	企画政策部	企画政策課長
〃		行政管理課長
〃	総務部	管財契約課長
〃	財政部	財政課長
〃	福祉部	地域福祉課長
〃		介護保険課長
〃		高齢者支援課長

IV-3 選定方法

選定方法については、資格審査及び提案審査により行う。

(1) 資格審査

市に提出された参加表明に係る提出書類により、資格要件を満たしているかの審査を行い、公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第2号）によって結果を通知する。

(2) 提案審査

提案書類等の提出のあった法人を対象に、選定委員により別に定める審査項目に基づき、提案書類等、プレゼンテーション、質疑応答内容を総合的に評価する。

なお、提案審査の採点において、審査項目表の1～7までの選定委員全員の合計点が配点の合計点の6割に満たない場合は、提案採用者となることができない。

・プレゼンテーションについて

日時	令和6年7月下旬 ※時間・場所等の詳細は資格審査通過者に通知する。
所要時間	提案書類等に基づくプレゼンテーション 20分以内 提案書類等に対するヒアリング 15分程度
出席者	1法人3人以内とし、法人の職員以外の者の出席は認めない。
留意事項	・プレゼンテーションに用いる資料は、事前に提出された提案書類等のみとする。 ・プロジェクターの使用を希望する場合は、市に事前に連絡すること。なお、スクリーン（横約180cm×縦約100cm）は市で用意するが、その他の機材については、提案者にて用意すること。

IV-4 審査項目

審査項目等については、次のとおりとする。

審査項目	審査の視点	配点	
1 法人理念・方針			
介護サービス事業実績	介護保険サービスの実績は十分か	10	30
袖ヶ浦市内における介護サービス事業実績	袖ヶ浦市内の介護保険サービス実績はあるか	10	
経営の安定性	経営の状況はどうか	10	
2 基本理念			
応募動機	応募動機は適切か	10	20
地域包括ケアシステムの中核的機関としての機能	中核的機関として運営方針は適切か	10	
3 事業方針			
総合相談支援業務	各事業・内容について適切に理解しているか 事業方針は適切か、実効性は認められるか	10	110
権利擁護業務		10	
包括的・継続的ケアマネジメント支援業務		10	
認知症総合支援事業		10	
チームアプローチの実行・取組		10	
地域ケア会議		10	
介護予防ケアマネジメント		10	
指定介護予防支援事業所としての取組		10	
地域課題をどう捉えているか、課題解決のための方策		10	
公平・中立性の確保に対する考え方や取組		10	
地域における高齢者との関わり方	10		
4 開設日程・事務所設置計画			
地域包括支援センター開設までの準備計画	開設までの準備計画は適切か	10	30
開設予定地の選定の考え方	事務所の位置や設置環境は適切かつ市民の利便性に考慮されたものであるか	10	
建物や施設・設備	事務所の形態は適切か	10	

5 職員確保			
職員配置予定者	3職種の資格、職員の配置計画は適切か。また実効性が認められるか	15	35
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、また実効性は認められるか	10	
職員研修等の実施	職員の資質向上や専門性向上に向けた取組は適切か、また実効性が認められるか	10	
6 危機管理			
個人情報の保護・管理	個人情報保護の意義や必要性を理解しているか	10	30
事故・緊急時の対応	災害時・緊急時の対応や処理体制は適切か	10	
苦情処理と業務への反映	苦情に対する対応方法や体制は適切か	10	
7 収支計画			
収支計画	収支計画の内容は事業の遂行に無理のないものであり、効率的に事業を遂行できるものであるか	15	15
8 提案価格			
提案価格	提案価格が廉価であるか。 ※評価点は各提案者の提案価格を市が定める以下の式によって算定。	30	30
合計		300	

※提案価格評価点の算定式（小数点以下は切り捨て）

$$\text{提案者Aの提案価格評価点} = \frac{\text{提案者中の最低提案価格}}{\text{提案者Aの提案価格}} \times 30$$

IV-5 選定結果の通知

選定結果については、令和6年8月上旬に全ての提案者に文書にて発送する。続いて、令和6年8月5日（月）開催予定の袖ヶ浦市介護保険運営協議会にて承認を得て、最終的な決定通知を提案採用者に発送するとともに、市ホームページにて公表する。なお、審査及び選定結果に関する問い合わせ、選定結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

※ 選定後あるいは引継ぎ等開始後であっても、応募内容と実態に重大な乖離があった場合は、選定結果を取り消すことがある。その際の費用弁償には一切応じない。

IV-6 契約

1 契約

提案採用者として決定した法人と市との間で細目を協議し、所定の手続きを経て令和6年度中に契約を締結する予定とする。ただし、契約までの間に本業務を委託することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、契約を締結しない場合がある。また、選定後の受託の辞退は原則として認めない。

提案採用者の責による事情により契約に至らなかった場合や、受託辞退により、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、提案採用者との契約が締結されなかった場合は、次点の法人を繰り上げる場合がある。

2 業務開始に向けた準備

委託期間開始日から円滑に業務を開始できるよう、契約締結後から委託期間開始前までに事務所や備品等の準備、必要書類の作成、業務の引継ぎや研修への参加など、必要な準備を行うこと。なお、準備期間に要した準備費用については、以下の費用のみ初年度の業務委託料に含めることができるものとし、それ以外の費用については受注者の負担とする。なお、本業務を委託期間の間継続できない場合は、準備費用にて対応したものについて、市の指示に従いその費用を返還するものとする。

- ア 3職種、事務員及び介護支援専門員の準備期間に係る人件費（最大3ヵ月分）
- イ 什器・パソコン等備品及び消耗品等準備費用
- ウ 車両準備費用
- エ センター看板及び案内板設置費用
- オ センターの業務に関する研修参加費用

V その他

- 1 本募集要項に基づく運営事業は、当該運営事業に係る予算の成立後に事業実施が確定する。当該事業の予算が成立しなかった場合、市はその損害賠償の責は負わないものとする。
- 2 提案採用者決定後、協議内容により、仕様を一部変更することがある。
- 3 委託期間終了若しくは委託の取消しにより、次期運営事業者に業務を引き継ぐ際には、速やかかつ円滑に引継ぎを行うこと。
- 4 本公募において知り得た情報は、第三者に漏らしたり、本公募以外の提案等に無断で使用したりすることは禁止する。
- 5 緊急等やむを得ない理由等により本公募を実施することができない場合は、本公募を停止、中止することがある。なお、この場合において、本公募に要した費用を市に請求することはできないものとする。
- 6 その他、本募集要項に定めのない事項については、市の指示によるものとする。

問い合わせ先・事務局

住所 〒299-0292
千葉県袖ヶ浦市坂戸市場1番地1
袖ヶ浦市役所 福祉部 高齢者支援課 地域包括支援班
担当：三沢、玉城

電話 0438-62-3225
FAX 0438-62-3165
E-mail sode14@city.sodegaura.chiba.jp