

蒲生地域包括支援センター運営業務業者選定実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

蒲生地域包括支援センター運営業務

(2) 業務目的

高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるよう、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の46第1項の規定に基づき、地域における包括的支援事業（総合相談支援、介護予防ケアマネジメント、包括的・継続的ケアマネジメント支援及び権利擁護）及び指定介護予防支援の実施並びに地域包括ケアを推進するための事業への協力を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

蒲生地域包括支援センター運営業務仕様書のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和11年3月31日まで

(5) 募集設置地域及び設置箇所数

担当地域	日常生活圏域※	設置箇所数
蒲生地域	蒲生圏域	1箇所

※日常生活圏域とは、介護保険事業計画における地理的条件、人口、交通事情等を勘案して定める区域を示す。

2 実施形式

公募型プロポーザル方式

3 事業費

本業務に係る費用は以下のとおりとし、支払方法は前払いとし、支払時期は年2回とする。

(1) 委託料の内訳

ア 委託料の内訳は、人件費及び維持管理費とする。上限は、次の表のとおりとし、予算の範囲内で契約するものとする。

	委託料の上限額
令和7年度	0円

令和8年度	17,313,000円
令和9年度	17,313,000円
令和10年度	17,313,000円

イ 指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）及び第1号介護予防支援業務に係るケアマネジメント費は、受注者の収入とする。

4 備品の貸与

地域包括支援センター（以下「センター」という。）の開設に当たり、業務に必要なパーソナルコンピュータ（相談業務用及びケアプラン用のシステム）及びプリンター（消耗品を除く。）を市が無償貸与するものとする。

なお、受注者の過失によりパーソナルコンピュータの修理を要する場合は、当該修理に要する費用は受注者の負担とする。

5 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に基づく東近江市の入札参加資格基準による入札参加の資格制限に該当しないこと。
- (2) 東近江市物品関係等入札参加停止及び指名停止基準（平成26年東近江市告示第137号）に基づく入札参加停止又は指名停止を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（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でないこと。
- (4) 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6号に規定する暴力団員及びその利益となる活動を行っていないこと。
- (5) 介護保険法第115条の22第2項各号のいずれにも該当しない法人であること。
- (6) 応募する地域内に、センターを設置できること。
- (7) 市内において介護保険サービスを提供する事業所を有し、かつ、介護保険サービスの提供実績があること。
- (8) 単体の法人であること。

6 質問の受付

- (1) 本実施要領及び仕様書に関し不明な点がある場合は、書面で質問書を提出すること。

ア 提出期限

令和7年6月23日（月）正午

イ 提出方法

質問書（別紙1）を本実施要領に記載している電子メールのアドレス宛てに提出すること。

- (2) 質問に対する回答は、質問内容を含めて市ホームページにて随時公表する。公表は、質問者名を伏せた上で令和7年7月1日（火）までに行う。

7 公募型プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

(1) 提出期限

令和7年7月3日（木）

(2) 書類配布

市ホームページで公開する。

(3) 提出方法

ア 持参の場合

閉庁日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで

イ 郵送の場合

配達証明付き書留郵便により令和7年7月3日（木）午後5時までに必着のこと。

(4) 提出書類

順番	提出書類	留意事項	提出媒体
1	様式1 参加資格確認申請書	指定様式	紙
2	様式2 誓約書		
3	様式3 暴力団排除に関する誓約書		
4	法人の登記事項証明書（3箇月以内に発行のもの）	公的証明書	紙
5	納税証明書 写し可 ①法人税及び消費税の納税証明書 税務署発行の「法人税と消費税及び地方消費税」についての未納の税額がないことを証明する証明書（その3の3） ②法人市民税の納税証明書（課税額及び納税額が記載されているもの） 東近江市に納付した直近1年間の納税証明書（東近江市に納税義務のない場合		

	は、本店の所在地の市区町村の納税証明書)	公的証明書	紙
6	法人の財務状況に関する書類 直近1事業年度の財務諸表（貸貸対照表、損益計算書）	任意様式	

※提出書類は、A4縦型でフラットファイルに左とじとし、書類にインデックスを貼り付けること。

(5) 提出部数

1部

8 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和7年7月23日（水）

(2) 書類配布

市ホームページで公開する。

(3) 提出方法

ア 持参の場合

閉庁日を除く日の午前8時30分から午後5時15分まで

イ 郵送の場合

配達証明付き書留郵便により令和7年7月23日（水）午後5時までに必着のこと。

(4) 提出書類

順番	提出書類	留意事項	提出媒体
1	様式4 企画提案書	指定様式	紙
2	様式5 役員名簿		
3	様式6 法人の実績		
4	様式7 管理者経歴書		
5	様式8 運営に関する事項（地域包括ケアへの基本理念）		
6	様式9 運営に関する事項 （人員確保①）		
7	様式10 運営に関する事項 （人員確保②）		

8	様式11 開設提案に関する事項 (収支計画・開設日程)	指定様式	紙
9	様式12 開設提案に関する事項 (事業予定地)		
10	様式13 開設提案に関する事項 (事務所平面図)		
11	様式14 開設提案に関する事項 (基本方針①)		
12	様式15 開設提案に関する事項 (基本方針②)		
13	様式16 開設提案に関する事項 (基本方針③)		
14	様式17 開設提案に関する事項 (個人情報、実績管理と評価及び地域課題)		
15	様式18 開設提案に関する事項 (リスク管理)		
16	見積書 ・法人代表者印を押印したもの ・内訳は、三職種別人件費、事務職員人件費、事務諸経費等と明記	任意様式	紙

※提出書類は、A4縦型でフラットファイルに左とじとし、書類にインデックスを貼り付けること。

(5) 提出部数

各7部 (原本1部及び副本6部)

9 審査概要

(1) 審査委員会

地域包括支援センター運営業務プロポーザル審査委員会 (以下「審査委員会」という。)を設置する。

(2) 審査方法

審査委員会において、評価項目に基づき、企画提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を行う。

ア 企画提案書その他提出書類の書類審査及びプレゼンテーションによる審査を評価基準表により評価する。

イ 審査委員の合計点の平均点が60パーセント（72点）未満の者は、不採用とする。

ウ 審査委員の合計点の平均点が60パーセント（72点）以上の者が複数の場合には、順位付け判定を行う。

(ア) 審査委員ごとの評価基準による合計点の低い順に順位点を付し、その順位点の合計点が一番高い提案者を契約候補者とする。

(イ) 順位点の合計が同点の場合は、1位の獲得点が多い者から上位とする。1位の獲得数が同数の場合は、順に2位、3位と獲得数の多い者から上位とする。順位の獲得数がいずれも同数の場合は、全審査委員の評価基準による合計点の高い者から上位とする。

なお、全てが同数の場合は、再度面接審査を行った上で、候補者を特定する。

エ 提案者が1者の場合であっても審査委員会を開催し、評価項目に基づいた提案内容の合計点が60パーセント（72点）以上の場合には、その提案者を契約候補者として選定する。

オ 審査経過については、非公開とする。審査結果については、書面で通知する。

カ 審査結果についての異議申立ては受け付けない。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング審査

ア 実施日時

令和7年7月31日（木）

実施時間、実施場所、実施手順等の詳細については、別途応募者に通知する。

イ 実施時間（1者につき40分程度）

(ア) プレゼンテーション 20分程度

(イ) ヒアリング 20分程度

ウ 出席者

(ア) 各提案者につき3人までとし、当該法人の職員に限る。

(イ) 本業務の管理を予定する者は、必ず出席すること。

エ 留意事項

映像等を使用する場合は、プロジェクター及びスクリーンは当市で準備するが、パソコン等必要なものは提案者が準備すること。

オ 審査の順番

原則として、企画書の提出された日時の早い順とする。

10 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合には、提案者を失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (3) その他選考者が社会通念に照らし失格に当たる事由を認める場合

11 日程

令和7年6月6日（金） プロポーザルの公告及び実施要領の公表
令和7年6月23日（月） 質問受付期限
令和7年7月1日（火） 質問回答期限
令和7年7月3日（木） 参加資格確認申請提出期限
令和7年7月10日（木） プロポーザル参加確認に係る回答期限
令和7年7月23日（水） 企画提案書提出期限
令和7年7月31日（木） プレゼンテーション及びヒアリングの実施
令和7年8月中旬 審査結果の通知
令和7年8月下旬 委託契約締結

12 情報公開及び提供

本プロポーザル実施に関する情報及び提案者から提出された資料は、東近江市情報公開条例（平成17年東近江市条例第10号）に基づき、公開することがある。

13 契約

- (1) 契約候補者との契約に当たっては、仕様等について改めて協議の上、契約内容を確定し提出された見積書により契約額を確定する。
- (2) 契約保証金等契約に当たっては、東近江市財務規則（平成17年東近江市規則第53号）に基づくものとする。

14 その他

- (1) このプロポーザル選考に参加する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1団体1案とする。
- (3) 提出された書類等は、返却しない。
- (4) 提出期限以後における提出書類の差替え、再提出及び内容変更は認めない。
- (5) 公正な選定が確保できないと思慮される場合は、本選定を中止することがある。

(6) 提出後に応募を辞退する場合は、速やかに東近江市福祉部地域包括支援センターへ電話又は電子メールで連絡するとともに、辞退届（様式19）を持参又は郵送により提出すること。

(7) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項は、市長が別に定める。

(8) 連絡先及び提出先

〒527-8527 東近江市八日市緑町10番5号

東近江市福祉部地域包括支援センター 担当 若林

電話 0748 - 24 - 5641

I P 電話 050 - 5801 - 5641

ファックス 0748 - 24 - 5693

電子メール chiiki.houkatsu@city.higashiomi.lg.jp