

原市北地域包括支援センター運営業務（単価契約）
公募型プロポーザル実施要領

上尾市健康福祉部高齢介護課

1. 業務の目的

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、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されるものとされています。

上尾市では、日常生活圏域（市内10圏域）ごとに1カ所のセンターを設置し、センターの必須事業である包括的支援事業及び指定介護予防支援事業の業務の他、介護予防や認知症予防に関する事業など種々の業務を実施しています。

2. 業務の概要

(1) 件名

原市北地域包括支援センター運営業務（単価契約）

(2) 期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(3) 担当圏域

圏域：原市北

名称：原市北地域包括支援センター

担当町名：七区・八区を除く原市(※)、五番町、原市中、原市北、原市団地

(※)九区は瓦葺であるため担当圏域外

(令和6年4月時点の圏域内高齢者人口5,521人)

(4) 営業日、営業時間及び緊急時連絡体制

①営業日：月曜～土曜（祝日及び12月29日から翌年1月3日を除く）

②営業時間：午前8時30分～午後5時30分

③緊急時連絡体制：職員に緊急に連絡がとれる体制を整備しておく

※上記で指定した営業日以外で業務を行うことは妨げない

(5) 人員配置、施設設備、業務内容

「原市北地域包括支援センター運営業務（単価契約）仕様書及び特記仕様書」のとおり

(6) 運営財源等

次の①及び②の合算額をもって事業の運営費とします。

①センター運営委託料 上限額22,449,000円（消費税非課税）

②第1号介護予防支援事業及び指定介護予防支援事業に係る介護予防計画費（介護報酬）

3. 提出書類等

書類番号	名称	提出期限（すべて令和6年）
(1)	質問書	令和6年 【1回目】 11月11日（月）午前9時から 11月13日（水）午後5時まで 【2回目】 11月18日（月）午前9時から 11月20日（水）午後5時まで
(2)	公募型プロポーザル方式参加表明書	11月29日（金）午後5時まで （必着）
(3)	法人概要及び法人実績調書	
(4)	財務諸表（写し可。直近の事業年度1年分） ※資金収支計算書、貸借対照表、損益計算書など（ただし、組織規模等により、作成が義務付けられていない書類については提出不要）	
(5)	【※上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録がない場合のみ】 商業・法人登記簿謄本または登記事項証明書：写し可（法務局発行、申請日から3か月以内のもの）	
(6)	提案書（正本表紙）	
(7)	提案書（副本表紙）	12月16日（月）午後5時まで （必着）
(8-1)	職員体制（人員配置予定）	
(8-2)	職員の人材育成に関する取り組み	
(9)	施設、設備に関する計画	
(10)	管理体制に関する調書	
(11)	業務の実効性に関する調書	
(12)	開設までの準備計画	
(13-1)	見積書	
(13-2)	見積金額（単価契約）内訳書	
(14)	提案書の開示に係る意向申出書	

4. 選定スケジュール(予定)

内 容		期 間 等
公告日		令和6年11月11日(月)
1 回 目	質問の受付期間	令和6年11月11日(月) 午前9時から 令和6年11月13日(水) 午後5時まで
	質問の回答期限	令和6年11月15日(金) 午後5時まで
2 回 目	質問の受付期間	令和6年11月18日(月) 午前9時から 令和6年11月20日(水) 午後5時まで
	質問の回答期限	令和6年11月22日(金) 午後5時まで
参加表明書の提出		令和6年11月29日(金) 午後5時まで
提案書の提出		令和6年12月16日(月) 午後5時まで
プレゼンテーション		令和6年12月23日(月)
評価結果通知		令和6年12月26日(木)
評価結果の公表		令和6年12月26日(木)
契約締結		令和7年1月

※スケジュールは予定であり、変更する場合があります。

5. 実施要領、各種書類等の配布

(1) 配布開始日：令和6年11月11日(月)

(2) 配布方法：市ホームページ(高齢介護課)

<https://www.city.ageo.lg.jp/page/377326.html>

※印刷物の配布は行いません。市ホームページからダウンロードしてください。

6. 担当部署

上尾市健康福祉部高齢介護課 地域支援担当

所在地：〒362-8501 上尾市本町三丁目1番1号

電 話：048-775-4190(直通)

Eメール：sl76700@city.ageo.lg.jp

7. 参加資格

本プロポーザル方式に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

(1) 次のいずれにも該当する者であること

- ・ 上尾市物品等競争入札参加資格者名簿（もしくは上尾市少額等随意契約希望者登録名簿）に登録された者または社会福祉法第22条に規定する社会福祉法人もしくは医療法第39条に規定する医療法人の法人格を有すること
- ・ 法人として、上尾市内で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
- ・ 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の67の規定に基づく、包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施できる法人であること
- ・ センターの人員配置（特記仕様書P1に記載）について確約ができること
- ・ 担当圏域内に事務所（特記仕様書P1～2に記載）について確保ができること

(2) 次のいずれにも該当しない者であること

- ・ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
- ・ 上尾市契約規則第15条（第29条）の規定により市の競争入札に参加させないこととされた者
- ・ 提案書の提出日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成6年7月26日市長決裁。）の規定に基づく入札参加停止の措置を受けている者
- ・ 提案書の提出日から契約候補者決定までの期間に、上尾市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成8年8月9日市長決裁）の規定に基づく指名除外の措置を受けている者
- ・ 提案書の提出日から契約候補者決定までの期間に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法第236条の規定により更生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの更生手続開始の決定がされている者を除く。
- ・ 提案書の提出日から契約候補者決定までの期間に、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法第191条の規定により再生手続廃止の決定を受けた者を含む。）。ただし、同法に基づく裁判所からの再生手続開始の決定がされている者を除く。
- ・ 法人税、消費税及び地方消費税、市税等を滞納している者
- ・ 本プロポーザル方式に参加しようとする者との間に、資本関係または人的関係がある者
- ・ 介護保険法に規定される指定の欠格事由に該当する者

8. 質問

(1) 受付期間

- 1 回目 令和6年11月11日（月）午前9時から
令和6年11月13日（水）午後5時まで
- 2 回目 令和6年11月18日（月）午前9時から
令和6年11月20日（水）午後5時まで

(2) 質問方法

『(1)質問書』に必要事項を記載し、電子メールにて「6. 担当部署」へ提出してください。

※電子メール以外での質問は受け付けません。

※表題を「【事業者名】原市北地域包括支援センター運營業務（単価契約）プロポーザル質問」とし、メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。

※電子メールを送信する際は、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

(3) 回答

質問事項とその回答について、1回目は令和6年11月15日（金）午後5時までに、2回目は令和6年11月22日（金）午後5時までに市ホームページに掲載します。

9. 参加申込み

(1) 参加表明書の提出

①提出期限：令和6年11月29日（金）午後5時まで（必着）

②提出場所：「6. 担当部署」

③提出方法：持参（平日の午前9時から午後5時まで）、郵送（書留郵便に限る。）、電子メールのいずれか。

※電子メールで提出する場合は、表題を「原市北地域包括支援センター運營業務（単価契約）プロポーザル方式参加表明書（事業者名）」とし、提出書類のデータをメールに添付して送信してください。また、送信後「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。なお、コンピュータウィルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理を実施し、送信してください。

④提出書類：『(2)公募型プロポーザル方式参加表明書』

『(3)法人概要及び法人実績調書』

『(4)財務諸表（直近の事業年度1年分）』

※上尾市物品等競争入札参加資格者名簿（もしくは上尾市少額等随意契約希望者登録名簿）に登録がない場合のみ▼

『(5)商業・法人登記簿謄本または登記事項証明書（写し可）』

※メールの場合、スキャンするなどして JPG または PDF のデータにして添付してください。

(2) その他

- ・提出書類の提出が期限内にない場合は、本プロポーザル方式への参加は認められません。
- ・提出書類を基に参加資格の確認を行い、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』を令和6年12月6日（金）までに送付します。本通知において、提案者を区別する提案者番号をお知らせします。

10. 提案書等の提出

参加資格を認められた場合は、以下の提案書等の書類を作成し、提出期限までに「6. 担当部署」へ提出してください。

(1) 提出書類 ※1

	書類番号	名称	部数	提出形態及び提出方法
提案書正本	(6)	提案書（正本表紙）	1部	紙ベース持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送
	(8-1)	職員体制（人員配置予定）		
	(8-2)	職員の人材育成に関する取り組み		
	(9)	施設、設備に関する計画		
	(10)	管理体制に関する調書		
	(11)	業務の実効性に関する調書		
	(12)	開設までの準備計画		
提案書副本	(7)	提案書（副本表紙）	1式	電子データを担当部署メールアドレス宛てに送信※2
	(8-1)			
	~(12)			
その他	(13-1)	見積書	1部	紙ベース持参（平日の午前9時から午後5時まで）または郵送
	(13-2)	見積金額（単価契約）内訳書		
	(14)	提案書の開示に係る意向申出書		

※1 書類データは、市ホームページからダウンロードしてください。

※2 提案書副本のデータは、圧縮（zip形式）して電子メールでご提出ください。メール送信後、「6. 担当部署」に送信確認の電話をしてください。

容量が大きく送信が困難な場合は、事前に担当部署に電話で連絡してください。

(2) 提出期限

令和6年12月16日（月）午後5時まで

※持参の場合は、事前に「6. 担当部署」に連絡してください。

※郵送の場合は、令和6年12月16日（月）午後5時**必着**とします。

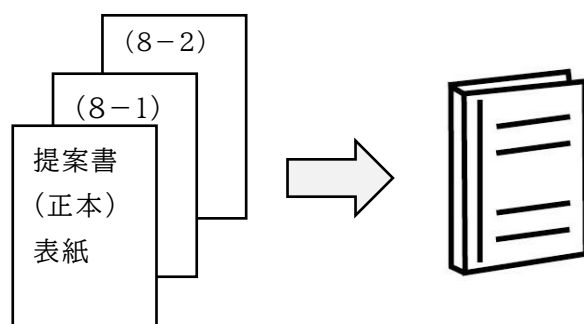
(3) 提案書の作成について

正本は、提案書表紙（6）及び書類番号（8-1）～（12）で構成された提案書を作成してください。

副本は、提案書表紙（7）及び書類番号（8-1）～（12）で構成された提案書のデータを作成してください。（まとめて圧縮（zip形式）してください）

①提案書正本の体裁

日本工業規格によるA4判の規格ですべて片面印刷により作成し、書類番号の小さい順に綴ってください。また、通しでページ番号を付し、製本（製本テープやファイルに綴じる等）してください。



②提案書の文字サイズ、ページ数

各書類番号の注意書きに沿って作成してください。

③提案内容の記載漏れの注意

プレゼンテーションでは、提案書に記載のない提案を新たに盛り込み、説明をすることは認められません。その点に留意して、漏れのないように記載してください。

④提案書副本における提案者情報の記載不可

評価は法人が特定されない状態で行うため、提案書の副本（表紙）には提案者情報を記載せず、本市が「公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書」にて提示する「提案者番号」を記載してください。また、副本の各提案書においては、法人名、法人が特定される記号及びロゴマーク等は削除してください。

(4) 『(14)提案書の開示に係る意向申出書』について

提案書等は、原則として法人が特定される情報及び個人情報を除いたその全部を公開または公表しますが、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開または公表することにより提案者の正当な利益を害する情報は、本市の判断で非公開または非公表とします。

本市が、提案者の正当な利益を害する情報の有無を判断する際の参考とするため、意向申出書を提出してください。

(5) 『(13-1)見積書』『(13-2)見積金額(単価契約)内訳書』について

見積金額は、本要領別紙に記載の業務ごとの上限単価を上回らないよう積算し、消費税及び地方消費税に相当する額を含めない金額(税抜き金額)で記入してください。

11. 選定方法

本市が設置する評価委員会が、以下のとおり評価を行い、契約候補者を選定します。
※参加者が1者であっても、評価(選定)は実施します。

なお、選定において、評価委員の評点の平均点が60点に達しない場合及び「運営体制」の平均点が20点に達しない場合は、その時点で選定されません。

また、すべての提案者の平均点が60点に達しない場合及び「運営体制」の平均点が20点に達しない場合は、契約候補者は選定せず、再公募を行うものとしします。

(1) 評価方法

提案書及びプレゼンテーションを次の評価基準に基づき評価し、選定します。

<評価基準>

審査項目	審査の観点	配点
法人概要	<ul style="list-style-type: none">・法人の経営理念、運営方針・地域包括支援センターの運営及び介護保険事業に関する実績・地域活動に関する実績	20点
運営体制	<ul style="list-style-type: none">・職員体制、人材育成・施設、設備・個人情報保護・管理の方針や規程の整備状況・苦情等対応の方針や規程の整備状況・虐待防止に関する方針や規程の整備状況	40点
業務の実効性	<ul style="list-style-type: none">・介護予防・日常生活支援総合事業の取り組み予定・包括的支援事業(地域包括支援センターの運営)の取り組み予定・包括的支援事業(認知症総合支援事業、地域ケア会議推進事業)の取り組み予定・任意事業(家族介護支援事業)の取り組み予定	30点
開設までの準備	<ul style="list-style-type: none">・開設までの準備計画	5点
事業経費	<ul style="list-style-type: none">・満点(5点)×(合計見積金額のうち最低価格/自社の合計見積金額)	5点

[合計点:100点]

評価は、評価委員ごとに1法人につき100点満点で採点し、評点が高い順に、順位点を1位は1点、2位は2点というように付け、全評価委員の順位点の合計が最も少ない者を1位とします。

なお、同点になった場合は、「業務の実効性」の点数が高い者を上位とします。

【順位の決定方法の例】

	委員①			委員②			委員③			順位 点計	最終 順位
	運営	評点	順位点	運営	評点	順位点	運営	評点	順位点		
A 法人	40	100	1点	28	70	2点	30	75	3点	6点	2位
B 法人	36	90	2点	30	75	1点	34	85	1点	4点	1位
C 法人	28	70	5点	12	30	5点	20	50	5点	15点	不選定
D 法人	36	90	2点	24	60	4点	30	76	2点	8点	3位
E 法人	34	85	4点	26	67	3点	24	60	4点	11点	4位

※順位点の合計が最も少ないB法人が、契約候補者となります。

※C法人は評価委員の評点の平均点が60点に達しないため、選定されません。

(2) プレゼンテーション

①日程：令和6年12月23日（月）

②会場：上尾市役所内（上尾市本町3-1-1）

※会場及び提案者ごとのプレゼンテーションの集合時間等の詳細については、『公募型プロポーザル方式参加資格確認結果通知書』にて個別に通知します。なお、集合時間については応募状況により割り振り決定するため、通知前にお知らせはできません（所要時間は待機から終了まで1時間程度）。

※通知後、日程及び会場が変更になる場合は、別途連絡します。

③流れ

- ・提案書に基づき、20分以内でプレゼンテーションを行なってください。
- ・プレゼンテーションの後、質疑応答（10分程度）を行います。
- ・恣意性を排除するため、評価委員は副本（法人名、所在地、代表者名などの提案者情報が伏せられた資料）を基に評価します。このため、プレゼンテーションは、法人名を伏せた状態で行なってください。また、委員資料には『法人概要及び法人実績調書』を付しますが、法人を特定できる固有名詞等の提案者情報は伏せたものを使用します。

④その他

- ・追加資料等の配付は認められません。
- ・プレゼンテーションの出席者は3名以内とし、提案書や業務の内容を理解している者が出席してください。（コンサルタント等、提案者の職員以外の出席は認めません。）

(3) 契約候補者の決定

プレゼンテーション実施後、評価委員会による評価を行い、プレゼンテーションに参加した全ての提案者の順位を決定します。その結果、順位の高い提案者を契約候補者とします。

また、2番目に順位の高い参加者を次点の契約候補者とします。

(4) 評価結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての提案者に、「公募型プロポーザル方式評価結果通知書」を通知します。

(5) その他

①失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

ア 参加申込み及び提案に係る提出書類の提出日、提出場所、提出方法が本要領に適合しない場合

イ 「7.参加資格」の要件を満たさなくなった場合

ウ 提出書類に虚偽や著しい不備等の記載があった場合

エ 見積額において業務ごとの上限単価を越えている場合

オ プレゼンテーションに正当な理由なく遅刻した場合及び参加しなかった場合

カ 選定の公平性を害する行為があったと認めた場合

キ 上記ア～カに定めるもののほか、提案に当たり、著しく信義に反する行為等、評価委員会委員長が失格であると認めた場合

②その他

提案書及びプレゼンテーションの評価及び選定は非公開とし、選定結果に対する異議申立ては受理しません。

12. 結果の公表

選定結果については、令和6年12月26日（木）にホームページで公表する予定です。

13. 契約の締結

契約候補者に選定された者は、本市と協議のうえ、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。なお、社会福祉法人または医療法人の法人格を要件に参加され、上尾市物品等競争入札参加資格者名簿に登録（もしくは上尾市少額等随意契約希望者登録名簿）がない提案者が契約候補者となった場合、契約にあたっては、この登録申請を行う必要があります。また、契約締結後から令和7年3月までに業務の引継ぎと事務所の開設準備を行います。この間の費用は、受託法人の負

担とします。

なお、契約候補者が、何らかの理由により契約に合意・締結しなかった場合は次点の契約候補者を新たな契約候補者として協議を行います。

14. その他留意事項

- ① 本プロポーザル方式に参加する費用は、全て提案者の負担とします。
- ② 提出された全ての書類は、提出後の修正または変更を一切認めません。
- ③ 提出された全ての書類は、一切返却しません。
- ④ 提出書類の著作権は、作成した提案者に帰属します。ただし、契約候補者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがあります。また、本市が本プロポーザル方式の結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ⑤ 参加申込後、やむを得ず辞退する場合は『辞退届』を提出してください。
- ⑥ 本プロポーザル方式に係る情報公開請求があった場合は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、提出書類の公開について判断します。
- ⑦ 本プロポーザルは、令和6年12月定例会に上程する補正予算（債務負担行為）の成立を前提とした事前準備手続きであり、市議会において同予算案が否決された場合は、委託契約をしないことがあります。また、災害等により事業を中止することもあります。これらの場合、本市は提案に要した経費についての補償等は一切行いません。

委託料

委託料の業務ごとの上限単価は次のとおりとする。

介護予防・日常生活支援総合事業（非課税）

1 介護予防・生活支援サービス事業

（1）介護予防ケアマネジメント事業

介護予防ケアマネジメント事業については、市の定める介護報酬の単価に介護予防ケアマネジメント件数を乗じた額とする。発注者が審査支払業務を委託している埼玉県国民健康保険団体連合会に請求するものとする。支払いについては、同連合会が定めるスケジュールに則って行うものとする。

2 一般介護予防事業

（1）介護予防普及啓発事業

①認知症予防啓発事業一式：144千円

②その他の介護予防普及啓発事業一式：184千円

③介護予防普及啓発管理一式：542千円

（2）地域介護予防活動支援事業

①地域介護予防活動支援事業（通いの場）一式：796千円

②地域介護予防活動支援事業（地域の実情に応じた介護予防）
一式：360千円

③通所型認知症予防事業

・みのり倶楽部管理運営一式：411千円

・みのり倶楽部参加者加算：1,218千円

※参加者1人あたりにつき2.1千円。担当圏域における令和7年度参加者の見込みは580人（四半期目に実際の参加人数に応じた額を支払う）

包括的支援事業（非課税）

3 地域包括支援センターの運営事業

（1）総合相談支援・権利擁護・包括的継続的ケアマネジメント事業

①人件費：15,600千円（5,200千円×3職種）

②管理費一式：2,000千円

③研修負担金一式：51千円

④オンライン会議用アカウント購入費一式：37千円

4 社会保障充実分

（1）認知症総合支援事業

①認知症カフェ事業一式：360千円（四半期目に開催数を確認の上で支払う）

②チームオレンジ支援事業一式：360千円

(2) 自立支援型地域ケア会議事業

①自立支援型地域ケア会議一式：160千円

※開催1回あたり50千円（年度内2回まで）。加えて、専門職派遣の謝礼
1人あたり5千円×6人分×2回分。

四半期目に実際の開催数及び専門職派遣実績に応じた額を支払う。

任意事業（非課税）

5 家族介護支援事業

(1) 家族介護支援事業

①家族介護教室・介護家族会一式：226千円

契約

契約は単価契約とし、「見積金額（単価契約）内訳書」記載の単価（税抜き）を契約単価とする。（すべて非課税業務のため、消費税及び地方消費税は加えない）