

桜井市地域包括支援センター業務等委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、地域包括ケアシステムの深化・推進を図るため、桜井市地域包括支援センターの委託先を公募型プロポーザル方式により選考し、委託契約を行うために必要な手続き等について定めるものである。

2 委託業務概要

(1) 業務名

桜井市地域包括支援センター業務等（以下「本業務」という。）

(2) 圏域

生活圏域の桜井西中学校区、桜井中学校区、桜井東中学校区及び大三輪中学校区

(3) 内容

圏域における地域包括支援センター業務

(4) 期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

(5) 契約の解除

受託者が介護保険法（平成9年法律第123号）等関係法令及び「桜井市地域包括支援センター運営業務等委託仕様書」に定められた事項等を遵守しない場合は、桜井市地域包括支援センター運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

(6) 予定金額

プロポーザルにあたり、桜井市の予算が未確定のため、提案には令和8年度のおおむねの圏域別の委託金額（桜井西中学校区：23,691,100円、桜井中学校区：25,463,100円、桜井東中学校区：21,701,440円、大三輪中学校区：23,544,360円）を収支予算の収入に充てて計画すること。

なお、各圏域における委託料は、桜井市の予算が確定後、人口及び圏域面積等を考慮して決定する。

(7) 留意事項

応募がない場合又は受託候補者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがある。

受託候補者が決定された後に辞退した場合は、次点の法人を繰り上げて受託候補者とする場合がある。

3 参加資格

次のすべての要件を満たす法人であること。

ア 介護保険法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターの業務等を適切、公正、中立かつ効率的に実施できる法人であること。

イ 老人介護支援センター設置法人、医療法人、社会福祉法人、一般社団法人、一般財団法人又は特定非営利活動法人であること。

ウ 次のすべての要件を満たすこと。

(ア) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者であること。

(イ) 桜井市物品購入等に係る競争入札の参加資格等に関する要綱第 2 条の規定に該当しない者であること。

(ウ) 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し立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等経営状態が著しく不健全である者でないこと。

(エ) 桜井市税等の滞納がない者であること。

(オ) 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 号に規定する暴力団、同条第 6 号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

(カ) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体でないこと。

(キ) 個人情報の保護について、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）等の趣旨を踏まえ、漏えい等の事故が発生しないよう、必要な措置を講じていること。

(ク) 福祉分野における事業において、当該業務に参加する法人又は当該業務に参加する法人と関連のある法人が、違法行為等により指定の取消、指定効力の全部又は一部停止等の処分を過去 5 年以内の間に受けていないこと。

- (ケ) 「保健師その他これに準ずる者」「社会福祉士」「主任介護支援専門員」
 (以下「専門三職種」という。)の各職種を、別紙「桜井市地域包括支援センター
 運営業務等委託仕様書」に基づき配置すること。
- (コ) 担当圏域内又はその近接地に地域包括支援センターの事務所を設置すること。
 (ケ) 及び (コ) については、ヒアリングの段階では、予定(見込)も可とする
 が、受託候補者となった場合には、委託業務開始までに確定させ、速やかに桜井市
 に報告すること。

4 応募方法

- ア 受託を希望する圏域を特定して応募すること。
- イ 複数の圏域への応募も可能とする。その際には、応募する圏域ごとに必要書類
 を提出すること。

5 一般事項

(1) 日程等

項目	日程
実施要領等の公表	令和8年9月11日(金曜日)
実施要領等に関する質問書の提出締め切り	令和8年9月25日(金曜日)
実施要領等に関する質問に対する回答	令和8年10月5日(月曜日)
参加申込書等書類の提出締め切り	令和8年10月29日(木曜日)
提案審査(プロポーザル・ヒアリング審査)	令和8年11月24日(火曜日)
結果の公表	令和8年12月上旬(予定)

(2) 実施要領等の配布

桜井市公式ホームページからダウンロードすること。

(3) 担当部署(問い合わせ先・提出先)

〒633-8585 桜井市大字栗殿432番地の1
 桜井市 福祉保健部 高齢福祉課 地域包括ケア係
 TEL 0744-48-3163(直通) FAX 0744-48-5175

6 実施要領等の公表

桜井市公式ホームページ等において、令和8年9月11日(金曜日)に公表する。

7 実施要領等に関する質問

実施要領等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式1）を提出すること。

(1) 提出期間

令和8年9月11日（金曜日）から令和8年9月25日（金曜日）まで
ただし、最終日は午後5時までとする。

(2) 提出方法

所定の質問書（様式1）を使用し、提出すること。口頭による質問は受け付けない。

FAXの場合は、件名を「プロポーザル質問書（法人名）」とし、担当部署に受信の確認を行うこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、桜井市公式ホームページにて公表する。

(4) 回答公表日

令和8年10月5日（月曜日）

(5) 注意事項

応募状況・他の応募者に関する情報等、法令等により確認できる事項については回答しない。

8 プロポーザル参加申込書等書類の提出

(1) 提出期間

令和8年10月5日（月曜日）から令和8年10月29日（木曜日）まで

(2) 提出時間

平日午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法

持参による提出とする。なお、分割提出、提出された書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、桜井市から指示があった場合を除く。

9 提出書類

(1) 提出書類の内容

様式	内容
様式1	質問書
様式2	プロポーザル参加申込書
様式3	地域包括支援センター従事予定者職員経歴書
様式4	受託法人について
様式5-1	地域包括支援センター事業計画書 - 運営方針等
様式5-2	地域包括支援センター事業計画書 - 業務内容等
様式6	受付窓口・相談スペースにおけるプライバシーの配慮
様式7	地域包括支援センター運営に係る収支予算計画書
様式8	参加資格に関する誓約書

(2) 提出書類A

- (ア) プロポーザル参加申込書（様式2）
- (イ) 地域包括支援センター従事予定者職員経歴書（様式3）
- (ウ) 地域包括支援センター運営に係る収支予算計画書（様式7）
- (エ) 参加資格に関する誓約書（様式8）
- (オ) 専門三職種への配置を予定している者について、有資格者であることを証する書類の写し（登録証、免許証等）
- (カ) 次の直近期分の納税証明書（発効後3か月以内のもの）
 - a. 桜井市内業者
桜井市発行の納税証明書（桜井市税の滞納がない証明書）
 - b. 桜井市外業者
税務署発行の納税証明書（法人税、消費税及び地方消費税に未納がない証明書）
- (キ) 定款、寄付行為、規約その他これに類する書類（最新のもの・写し可）
- (ク) 印鑑登録証明書（発効後3か月以内のもの）
- (ケ) 登記事項証明書（発効後3か月以内のもの）
- (コ) 法人の概要が分かるパンフレット等

(3) 提出書類B

- (ア) 受託法人について（様式4）
- (イ) 地域包括支援センター事業計画書 - 運営方針等（様式5-1）
- (ウ) 地域包括支援センター事業計画書 - 業務内容等（様式5-2）
- (エ) 受付窓口・相談スペースにおけるプライバシーの配慮（様式6）

(4) 提出部数

ア 提出書類A

1部（正本分）

イ 提出書類B

7部（正本分：1部）（副本分：6部）

10 提出書類の作成要領

- ア 様式を使用し作成すること。
- イ 規格はA4判、縦型、片面とする。文字の大きさは11ポイント、書体はMS明朝とする。
- ウ A4判縦型フラットファイルに左綴じすること。また、ファイルの表紙及び背表紙に「桜井市地域包括支援センター業務等委託公募型プロポーザル申込書類」と記載すること。副本分（6部）のファイルには、応募者が特定される法人名等を記載することがないように注意すること。
- エ 提出書類A（正本分：1部）及び提出書類B（副本分：6部）には、項目ごとにインデックスを添付すること。その際、様式に直接添付するのではなく、様式の前に白紙を挿入し、それにインデックスを添付すること。
- オ イメージ等による先入観を持たずに審査を行う趣旨のもと、選考委員は応募者の素性を特定せずに審査を行うため、提出書類Bの作成の際は容易に素性が特定されることがないように十分注意して記載すること。
- カ 使用する印鑑については、桜井市物品購入・業務委託等入札参加審査申請要領による申請に基づく資格者については登録した印鑑を、それ以外の者については、提出書類Aの印鑑登録証明書に登録されている印鑑を使用すること。

11 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ア 参加資格要件を満たしていない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

12 プレゼンテーション及びヒアリング

桜井市地域包括支援センター設置法人選考委員会（以下「選考委員会」という。）が提案内容の説明等を受けるため、プレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

(1) 審査方法

選考委員会において、選考委員が審査基準（本実施要領 10-11 頁「審査項目及び配点」参照）に基づき評価を行う。

(2) 選定方法

選考委員全員の評価点の合計を選考委員の数で除して平均点を算出し、平均点の高いものから順に契約候補者として選定する。ただし、最低基準点に満たない場合は契約候補者として選出しない。

(3) 実施予定日

令和8年11月24日（火曜日）

(4) 参集時刻・場所

令和8年11月10日（火曜日）までに、参加者に電子メールで通知する。

(5) 内容・時間配分

内容	時間
参加者によるプレゼンテーション（提案）	15分間
選考委員から参加者へのヒアリング（質疑応答）	15分間程度

(6) 注意事項

- ア 出席者は、5名以内とする。
- イ 必ず管理者又は専門三職種で本業務に従事する予定の者がプレゼンテーションを行うものとする。
- ウ プレゼンテーションは、様式 5-2 に記載の地域包括支援センター事業計画書 - 業務内容等に関して行うものとする。
- エ パワーポイント等のスライドの使用は認めない。

13 審査の結果

(1) 結果通知

審査結果は、確定後、参加者に書面で通知する。

(2) 異議申し立て

審査方法及び審査内容、審査結果に対する異議は認めない。

(3) 非選定理由の請求

参加者は結果通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に書面により非選考結果の理由について説明を求めることができるものとする。この場合、請求のあった日から14日以内に書面で回答する。回答を行った後においては、再度の説明請求は受け付けない。

14 契約の締結

(1) 桜井市との契約候補者の協議

選定後、契約候補者は桜井市との委託業務について、契約に必要な事項を協議した後、契約を締結する。

(2) 契約候補者が契約締結を辞退した場合等

次に掲げる事態が生じた場合は、契約候補者の選定において定めた順位の高かった者の順に協議を行い、契約相手方を決定する。

- ア 契約候補者が契約の締結を辞退した場合
- イ 契約締結時までに参加資格を欠いていることが判明した場合
- ウ 契約締結時までに参加業者の欠格要件又は失格要件に該当していることが判明した場合
- エ 契約に向けて必要な協議が不調に終わった場合
- オ その他やむを得ない事情で契約に至らなかった場合

(3) 桜井市契約規則に基づく契約

契約にあたっては、桜井市契約規則に基づくものとする。

(4) 見積書の提出

契約にあたっては、改めて見積書を提出すること。契約候補者は地域包括支援センター運営に係る収支予算計画書（様式 7）に記載している見積金額を基にすること。

15 その他

本プロポーザルの実施に関し、次の事項について了承すること。

ア プロポーザルに関連する資料は、桜井市情報公開条例に基づき公表される場合がある。

イ 提出書類の作成及び提出に要する費用は、すべて参加者の負担とする。

ウ 提出書類は返却しない。

エ 参加申込書等の提出後に辞退する場合は、必ず辞退届（任意様式）を提出すること。

「審査項目及び配点」

審査項目			該当様式	配点
運営理念・実績等	1	応募理由	様式 4	20
	2	法人の運営理念・事業概要	様式 4	
	3	法人の事業実績	様式 4	
	4	法人の強みを生かした取り組み方針	様式 4	
地域包括支援センターの運営方針等	5	「地域包括ケアシステム」の中核機関としての役割	様式 5-1 (1)	35
	6	運営における公平性、中立性の確保	様式 5-1 (2)	
	7	専門三職種等の職員	様式 3 様式 5-1 (3)	
	8	緊急時及び業務時間外の相談体制	様式 5-1 (4)	
	9	苦情処理と業務への反映	様式 5-1 (5)	
	10	個人情報保護及び適正な取り扱い	様式 5-1 (6)	
	11	受付窓口・相談スペースにおけるプライバシーの配慮	様式 6	
プレゼンテーション	12	総合相談支援業務に関する取り組み	様式 5-2 (1)	45
	13	権利擁護業務に関する取り組み	様式 5-2 (2)	
	14	包括的・継続的ケアマネジメント支援業務に関する取り組み	様式 5-2 (3)	
	15	介護予防ケアマネジメントに関する取り組み	様式 5-2 (4)	

	16	在宅医療・介護連携推進事業に関する取り組み	様式 5-2 (5)	
	17	生活支援体制整備事業に関する取り組み	様式 5-2 (6)	
	18	認知症地域支援・ケア向上事業に関する取り組み	様式 5-2 (7)	
	19	地域ケア会議推進事業に関する取り組み	様式 5-2 (8)	
	20	一般介護予防事業に関する取り組み	様式 5-2 (9)	
ヒアリング	21	職員の専門性・実用的能力	なし	20
	22	職員のコミュニケーション能力		
	23	職員のマネジメント能力		
	24	職員の取り組み姿勢		
合計				120