

四條畷市地域包括支援センター運営業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 公募の趣旨

地域包括支援センターは、介護保険法に基づき、高齢者の総合相談支援、権利擁護、包括的・継続的ケアマネジメント支援等を一体的に担い、地域包括ケアシステムの中核として機能する拠点である。本市では、多様化・複雑化する住民ニーズに対応し、安定した運営体制と質の高い支援を確保するため、市内3か所の運営業務を委託する。受託候補者の選定にあたっては、公平性・透明性を確保しつつ、専門性や実績等を総合的に評価するとともに、より効果的なサービス提供に向けた創意工夫ある提案を広く求めるため、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

(1) 業務名

四條畷市地域包括支援センター運営業務委託

(2) 準備期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日

準備期間に係る経費は、全額受託者負担とする。

(3) 委託期間

令和9年4月1日から令和15年3月31日

(4) 業務の内容

委託する業務は、「四條畷市地域包括支援センター業務委託仕様書」のとおりとする。

なお、受託者においては令和9年4月1日から円滑に業務開始できる体制を整えるため、(2)の準備期間内に現行の圏域を担当する地域包括支援センターから利用者及び業務の引継ぎを受けるものとする。

3 募集圏域

募集圏域は四條畷市内の3か所とし、圏域ごとに募集を行うものとする。圏域の詳細については、別紙「地域包括支援センター圏域一覧」のとおりとする。なお、1法人につき1圏域応募可能とする。

4 職員の配置

介護保険法（以下、「法」という。）第115条の46第5項の規定により「四條畷市地域包括支援センターの人員及び運営に関する基準を定める条例」、「四條畷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効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」及び「四條畷市地域包括支援センターの設置及び運営に関する要綱」に規定する人員基準に基づくことを基本とし、仕様書に沿った職員の配置を確保するものとする。

5 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

6 委託料について

委託期間の受託事業に必要な経費について、以下のとおり設定した見積上限額の総額及び内訳を超えない金額で見積書（様式第2号）により提案を求める。また、見積り金額の算出に際しては、各委託業務の事業が非課税告示の対象であるか否かに関わらず、消費税等相当額を除いた金額で見積もること。

なお、委託料は、原則として事業者からの提案額の範囲内で本市と調整により決定するものとする。

また、委託料の支払い方法については、仕様書のとおりとする。

（1）契約上限金額の総額（税抜き）

①第1圏域 215,808,000円（35,968,000円／年）

②第2圏域 215,808,000円（35,968,000円／年）

③第3圏域 150,648,000円（25,108,000円／年）

（2）契約上限金額の内訳（税抜き）

各委託業務に設定した契約上限金額の内訳は下表のとおりである。

委託業務	契約上限金額の内訳（税抜き）
地域包括支援センター運営業務	【専門三職種】（人件費＋事務費） 第1圏域、第2圏域：5,500千円／年×4人 第3圏域：5,500千円／年×3人 【事務職員】（人件費＋事務費） 全圏域：3,000千円／年×1人 ※指定介護予防支援のケアプラン作成に係る人件費は介護報酬を充当するため、見積額に含めない。
生活支援体制整備業務	【第2層生活支援コーディネーター】（人件費＋事業経費＋事務費） 第1圏域、第2圏域：4,000千円／年×1人 第3圏域：2,000千円／年×1人
認知症地域支援推進員業務	【認知症地域支援推進員】（人件費＋事業経費＋事務費） 第1圏域、第2圏域：4,000千円／年×1人 第3圏域：2,000千円／年×1人
在宅医療・介護連携推進業務	【医療・介護関係者連携促進業務、在宅医療・介護連携推進相談支援】 支払い上限 第1圏域、第2圏域：120,000円／年 第3圏域：80,000円／年

介護予防把握事業	【基本チェックリスト実施数】 2 千円／1 件 支払い上限 第1 圏域、第2 圏域：6 0 0 件／年 第3 圏域：2 0 0 件／年
介護予防普及啓発事業	【出前講座、講演会、介護予防教室等の開催】 1 0 千円／1 回 支払い上限（回数） 第1 圏域、第2 圏域：4 0 回／年 第3 圏域：2 0 回／年
	支払い上限（謝礼） 第1 圏域、第2 圏域：3 0 0 千円／年 第3 圏域：1 5 0 千円／年 ※謝礼は外部講師のみとし、1 回あたりの上限金額を3 0 千円とする。
地域介護予防活動支援事業	【介護予防に資する住民主体の活動の支援】 支払い上限（謝礼） 第1 圏域、第2 圏域：3 0 0 千円／年 第3 圏域：1 5 0 千円／年 ※謝礼は外部講師のみとし、1 回あたりの上限金額を3 0 千円とする。
介護教室	【開催件数】 1 0 千円／1 回 支払い上限（回数） 各圏域：1 2 回／年
	支払い上限（謝礼） 各圏域：3 6 0 千円／年 ※謝礼は外部講師のみとし、1 回あたりの上限金額を3 0 千円とする。
介護者家族交流会	【開催件数】 2 千円／1 回 支払い上限 各圏域：2 4 回／年
住宅改修理由書作成業務	【作成件数】 2 千円／1 件 支払い上限 第1 圏域、第2 圏域：3 0 件／年 第3 圏域：2 0 件／年
認知症サポーターステップアップ講座	【開催件数】 1 0 千円／1 回 支払い上限 各圏域：6 回／年

7 設置場所及び設備要件

(1) 設置場所

可能な限り応募圏域の範囲内に事務所を設置することが望ましいが、圏域外に設置する場合は、地域包括支援センターの運営上の基本的な考えや理念を踏まえ、利用者の利便性に配慮した場所であること。

なお、賃貸物件を事務所として借り上げる場合は、その賃料は事務費に含むものとする。

(2) 設備要件

以下の設備要件のすべてを満たすこととする。

- ① 地域包括支援センターを設置する予定である建物及び不動産については、建築基準法やその他の法令等を遵守していること。
- ② 利用者の利便性に配慮した場所に事務所を設置すること。また、バリアフリーに配慮した設備とすること。また、事務所を2階以上に設置する場合は、エレベーターを有する建物であること。
- ③ 市民から見える位置に地域包括支援センターの名称を表記した看板を1つ以上設置すること。
- ④ 事務室及びプライバシーに配慮した相談室を設けること。なお、併設の事業所等がある場合は、地域包括支援センターの事務スペースとは分離すること。
- ⑤ 市が貸与する物品（ノート型パソコン等を予定）を配置できるようにすること。
- ⑥ 市が貸与する物品以外の運営に必要な事務用品、電子機器等を備えること。
- ⑦ 個人情報適切に管理できる鍵付きの保管庫等を備えること。また、事務室内は、個人情報の保護に配慮した配置とすること。
- ⑧ 相談窓口（対面、電話、FAX、メール等）を設置すること。
- ⑨ 地域包括支援センター専用の電話番号、FAX番号、メールアドレスを取得すること。
- ⑩ インターネットへの接続環境を整備し、オンライン会議に対応可能な機材等を整備すること。
- ⑪ 訪問等に必要の移動手段（自動車、自転車等）について、地域の実情に応じて用意すること。また、保険加入は必須とし、安全な運用について全責任を負うこと。
- ⑫ その他、設備に関する諸経費は、受託者が負担すること。また、設備に関する一切の責任は受託者が負うものとする。

8 参加資格要件

業務内容について、適切、公正、中立かつ効率的に実施することができ、次の要件の全てを満たしている法人であること。

- (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項各号に規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続き開始申し立てがなさ

れている者でないこと。

- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 四條畷市建設工事等入札参加に係る指名停止要綱に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (5) 本市に対する入札参加資格を有しており「物品役務 その他業務 その他」で登録されていること。
- (6) 四條畷市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (7) 提案金額については見積上限額を超えないこと。
- (8) 仕様書に掲げる内容を余すことなく遂行でき、本市と円滑に連絡調整ができる地域に本店又は営業所等があること。
- (9) 包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効果的に実施することができる法人であって、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センターの設置者、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法人その他市が適当と認める法人であること。
- (10) 介護保険法第115条の22第1項に規定する指定介護予防支援事業所の指定を受け、令和9年4月1日から業務を開始することができること。

9 欠格事由

応募のあった事業者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 本要領に定める手続を遵守しない場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）それぞれの得点が6割に満たなかった場合
- (5) 選考期間中から契約締結までに、四條畷市建設工事等入札参加に係る指名停止要綱に基づく指名停止処分を受けた場合
- (6) (1) から (5) に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

10 スケジュール

	項目	日程
1	公示及びプロポーザル必要書類等の配布 (HP 掲載)	令和8年9月28日（月）～ 令和8年10月19日（月）
2	質問事項受付	令和8年10月2日（金） 午前9時～12時

3	質問事項回答日	令和8年10月13日（火）
4	選考関係書類の提出期限	令和8年10月20日（火） 午後4時30分必着
5	一次審査結果通知	令和8年11月4日（水）
6	二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年11月26日（木） 予定
7	最終選考結果通知	令和8年12月上旬予定
8	契約締結	令和8年12月上旬から12月中旬予定
9	開設準備、業務説明、引継ぎ	契約締結日の翌日～ 令和9年3月31日（水）
10	運営開始	令和9年4月1日（木）

11 応募手続き

本プロポーザルに関する要領等の資料は、四條畷市ホームページにおいて公表する。各様式については、本市ホームページから取得すること。

（1）質問書の受付及び回答

委託内容等について質問がある場合は、次のとおり受付及び回答を行う。

① 受付日時

令和8年10月2日（金）

午前9時～12時

② 提出書類

質問書（様式第9号）

③ 受付方法

②の提出書類を Word 形式で電子メールにて提出すること。なお、受信確認のため、送信した直後に高齢福祉課あてに必ず架電すること。

高齢福祉課メールアドレス：kourei@city.shijonawate.lg.jp

受信確認電話：072-877-2121（代表）

0743-71-0330（代表）

（内線683）

④ 回答日

令和8年10月13日（火）

⑤ 回答方法

提出された質問と回答をすべて取りまとめて、ホームページに掲載する。

（2）選考関係書類の提出

① 提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加申込書（様式第 1 号）
- イ 見積書（様式第 2 号）
- ウ 業務実績調書（様式第 3 号）
- エ 職員配置調書（様式第 4 号）
- オ 収支計画書（様式第 5 号）
- カ 法人概要（様式第 6 号）
- キ 提案書 1（運営に係る事項（様式第 7 号）
- ク 提案書 2（業務に係る事項）（様式第 8 号）
- ケ 法人等の設立趣旨や理念、沿革や事業概要の分かるパンフレット等
- コ 登記簿謄本又は登記事項証明書（現在事項全部証明）
- サ 定款、規約その他これらに類する書類
- シ 貸借対照表、収支決算書その他財務状況の概要がわかる書類（直近 2 年分）
- ス 法人税・消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その 3 の 3）、
法人事業税、法人住民税（都道府県民税、市民税）に係る納税証明書

② 提出方法等

提出書類を健康福祉部高齢福祉課あてに以下のとおり提出すること。

（令和 8 年 1 0 月 2 0 日（火）午後 4 時 3 0 分必着）

形式	提出書類	部数	備考
P D F	ア～ス	1 部	電子メールで提出。 宛先 kourei@city.shijonawate.lg.jp

（3）結果通知書の送付

参加申込みのあった事業者に一次審査の結果通知書を送付する。

送付予定：令和 8 年 1 1 月 4 日（水）

※一次審査通過事業者には、二次審査の参加依頼書を併せて送付する。

12 審査及び受託候補事業者の選定方法

参加資格要件を満たす事業者について、「四條畷市地域包括支援センター運営業務委託に係るプロポーザル審査基準」に基づき、事務局が一次審査を、四條畷市地域包括支援センター業者選定委員会（以下「委員」という。）が二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施し、評価点の合計得点が最も高い事業者を受託候補事業者とする。

（1）一次審査（書類審査及び価格評価点）

① 業務実績及び配置人員に係る評価点（50 点）

② 価格評価点（150 点）

※①の得点が配点合計の 6 割未満である者は失格とする。

※各圏域、一次審査の点数上位 2 者が二次審査へ進める。

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）（250点）

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを行い委員からのヒアリングを受けるものとする。二次審査の得点が配点合計の6割未満である者は失格とする。

① 日時・場所（予定）

令和8年11月26日（木）予定 四條畷市市民総合センター内を予定

※詳細は一次審査結果通知の際にお知らせします。

②出席者

3名まで

※事業者の職員でない者（コンサル等）は出席不可とする。

③実施時間

準備（5分以内）・プレゼンテーション（25分以内）、委員からのヒアリング（20分以内）の計50分以内とする。

※電子機器の不具合等やむをえない事由があると認められる場合は、準備時間について若干の延長は可能とする。

④その他

プレゼンテーションは自由形式とする。プレゼンテーションに電子機器等が必要な場合は、全て事業者において用意（スクリーンは除く）すること。

13 選定結果等の公表方法

本市ホームページに参加事業者の名称及び合計得点を掲載する。

14 参加の辞退

プロポーザルの参加事業者は、辞退届（様式第10号）の提出により、プロポーザルへの参加を辞退することができる。

15 契約保証金

本市財務規則に基づく。

16 その他の留意事項

（1）提出物の提出後においては、再提出及び差替えは認めない。

（2）提出物の作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。

（3）提出物の返却は一切行わない。

（4）プロポーザルに係る文書の開示請求があった場合は、四條畷市情報公開条例に基づき提出書類を開示する。ただし、提案者の技術力やノウハウ等、開示することにより提案者の正当な利益を害すると本市が判断した情報は、非開示とする。

17 問い合わせ先

〒575-8501

四條畷市中野本町1番1号 四條畷市役所東別館1階

四條畷市 健康福祉部 高齢福祉課

電話番号 072-877-2121 (代表)

0743-71-0330 (代表)

(内線683)