

山陽小野田市地域包括支援センター運営業務（北部）公募型プロポーザル実施要領

地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、介護保険法（平成９年法律第１２３号。以下「法」という。）の規定に基づき、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や支援を行うことを目的とした地域包括ケアシステムの中核となる機関である。

山陽小野田市では、現在、市全体を圏域とした直営のセンター１か所を設置しているが、令和８年度から、市の圏域を北部と南部に分割し、それぞれセンターを１か所ずつ設置し、併せて基幹型機能を持つセンターを１か所設置することで高齢者への支援体制の強化を図ることとした。この度、北部圏域のセンターの運営業務を委託することに伴い、受託する法人を募集する。

1 趣旨

この要領は、令和８年度に実施する山陽小野田市地域包括支援センター運営業務（北部）（以下「本業務」という。）の受託者を選定するための公募型プロポーザルについて、山陽小野田市プロポーザル方式等の実施に関するガイドライン（平成１８年９月４日制定）の規定に基づき、必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

（１）業務名

山陽小野田市地域包括支援センター運営業務委託（北部）

（２）業務内容

「山陽小野田市地域包括支援センター運営業務委託（北部）仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）委託契約期間

契約締結後から令和１１年３月３１日まで

開設準備期間：契約締結後から令和８年３月３１日まで

業務実施期間：令和８年４月１日から令和１１年３月３１日まで

（４）業務担当圏域及び担当地区

※令和７年３月１日現在

圏域	担当地区（小学校区）	６５歳以上人口
北部	埴生、厚陽、出合、厚狭、高千帆	１０，４２８人

（５）職員体制

職員体制は、仕様書に定めるとおりとするが、概要は以下のとおり

保健師	社会福祉士	主任介護支援専門員	指定介護予防支援事業従事者
-----	-------	-----------	---------------

1 名	2 名	2 名	1 名以上
-----	-----	-----	-------

※ただし、社会福祉士の確保が困難なときは、保健師 2 名・社会福祉士 1 名も可能とする。

※ 3 職種の確保が困難である場合は、これらに準ずる者を配置することができる。

(6) 設置場所

センターは、担当地区内で、地域住民が利用しやすい場所であること。

(7) 運用財源等

ア 業務委託料

90,022 千円（3 年間の上限額：税込）

令和 8 年度	上限 28,416 千円 / 年
令和 9 年度	上限 29,979 千円 / 年
令和 10 年度	上限 31,627 千円 / 年

イ 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

指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費及び介護予防・日常生活支援総合事業における第 1 号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント費）は、委託料とは別に受託者の収入とする。ただし、介護予防支援の一部委託を行う場合は、市が定める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指定居宅介護支援事業所へ委託料として支払うこと。

3 公募について

(1) 受託者の選定方法等

ア 方式

公募型プロポーザル方式

イ 選定審査

山陽小野田市地域包括支援センター業務委託事業者選定委員会により行う。

ウ 選定審査方法

企画提案書の内容、当該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り、優先交渉する事業者（以下「優先交渉権者」という。）を選定する。

エ 選定審査結果の通知及び公表

優先交渉権者の決定の後、企画提案書の提出を行った全ての事業者に対して文書で通知するとともに、優先交渉権者の名称を市ホームページで公表する。

4 スケジュール（予定）

実 施 内 容		日 程
1	実施要領配布	令和 7 年 6 月 1 7 日（火）
2	参加表明書提出期限	令和 7 年 7 月 8 日（火）
3	質問締切	令和 7 年 6 月 2 4 日（火）
4	質問回答期限	令和 7 年 7 月 4 日（金）
5	参加資格の確認結果通知	令和 7 年 7 月 1 5 日（火）
6	企画提案書提出期限	令和 7 年 8 月 1 8 日（月）
7	企画提案書審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 9 月 1 6 日（火） （予定）
8	企画提案書審査結果通知及び審査結果の公表	令和 7 年 9 月下旬
9	契約締結	令和 7 年 1 0 月（予定）
1 0	センター開設・委託業務開始	令和 8 年 4 月 1 日（水）

5 参加資格要件

令和 7 年 4 月 1 日現在、法人格を有し、介護保険法（平成 9 年法律第 1 2 3 号）第 1 1 5 条の 4 6 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することが可能な法人で、次に掲げる全てを満たす者とする。

- （1）担当地区内にセンターを設置できること。
- （2）山陽小野田市内に介護保険サービスの提供実績のある事業所を有していること。
- （3）介護保険法第 1 1 5 条の 2 2 第 2 項に規定する指定介護予防支援事業者の欠格事項に該当しないこと
- （4）地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定に該当しないこと。
- （5）公告の日から審査選定の日までの間のいずれの日においても、本市発注の契約に係る指名停止処分を受けている者でないこと。
- （6）本市の市税を滞納していないこと。
- （7）破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく破産手続開始の申立、会社更生法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）に基づく更生手続開始の申立又は民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）に基づく再生手続開始の申立がなされていないこと。
- （8）山陽小野田市暴力団排除条例（平成 2 3 年山陽小野田市条例第 1 8 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員及び同条第 3 号に規定する暴力団員等でなく、かつ第 1 2 条及び第 1 3 条に規定する禁止行為を行っていないこと。

6 業務実施上の要件

- （1）本業務を実施するに当たり、2（5）のとおり適切な人員を配置すること。
- （2）センターの設置等に当たっては、高齢者のための総合相談窓口という趣旨を踏まえ、利便性やプライバシーの保護に努めること。
- （3）本業務の全てを第三者に委託することは認めない。ただし、市が承認した場合はこ

の限りではない。

(4) センターの運営に当たっては、関係法令、通知等を遵守すること。

7 実施要領の配布

配布開始：令和7年6月17日（火）

配布方法：山陽小野田市ホームページからダウンロード

URL：<https://www.city.sanyo-onoda.lg.jp>

8 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること

提出期限：令和7年7月8日（火）午後5時必着

提出方法：持参又は郵送

受付時間：持参の場合は午前8時30分から午後5時

提出書類：①参加表明書（様式1）：1部

②法人概要調書（様式2）：1部

③法人の活動実績（様式3）：1部

④役員名簿（様式4）：1部

⑤参加資格要件等確認書（様式5）：1部

⑥納税証明書（税の滞納がないことの証明）：1部

※提出日以前3か月以内に発行されたもの（写し不可）

9 参加資格の確認結果の通知

参加資格の有無について、令和7年7月15日（火）午後5時までに、その旨を文書で通知する。

10 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次に掲げる内容に従い行うこと。

受付期限：令和7年6月24日（火）午後5時必着

提出書類：質問書（様式6）

提出方法：件名を「山陽小野田市地域包括支援センター運営業務委託質問書」とし、電子メールで送付すること。

korei-fukushi@city.sanyo-onoda.lg.jp

※電子メール送信後、必ず電話による受信確認を行うこと。

TEL 0836-82-1171

回答方法：令和7年7月4日（金）までに市ホームページに掲載する。

URL：<https://www.city.sanyo-onoda.lg.jp>

掲載した内容については、本実施要領と一体のものとして効力を有するものとする。

11 企画提案書等の提出

受付期限：令和 7 年 8 月 1 8 日（月）午後 5 時必着

受付時間：午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで

提出方法：事前連絡の上、持参（郵送不可）

提出書類：①企画提案書（様式 7－1）

②運営に関する計画書（業務実施等）（様式 7－2）

③地域包括支援センター設置計画書（様式 7－3）

④職員配置計画（様式 7－4）

⑤見積書（様式 8）

作成要領：①A 4 版縦型フラットファイルに左綴じとし、インデックスを項目ごとに貼付すること。

②提出書類は原則 A 4 サイズとするが、内容により記載できない場合はこの限りではない。ただし、A 4 サイズに折り込むなど、ファイル内に収めること。

③必要に応じ、任意の資料の追加ができるものとする。

提出部数：正本 1 部、副本 8 部

1 2 参加の辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、次に掲げる内容に従い行うこと。

提出書類：辞退届（様式 9）

受付時間：午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで（休日を除く）

提出方法：事前連絡の上、持参（郵送不可）

1 3 企画提案書審査及び優先交渉権者の選定

（1）審査方法

プロポーザル方式による業務委託者の選定を厳正かつ公平に行うため、山陽小野田市地域包括支援センター運營業務事業者選定委員会を設置し、企画提案及びプレゼンテーションの内容について、審査基準により審査及び評価を行い、総得点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。

なお、参加者が 1 者の場合でも審査を行い、優先交渉権者として選定する。

ただし、上記いずれの場合も、企画提案者の総得点が、当該企画提案者の総得点の算定の基となった委員の持ち点の総合計の 2 分の 1 以上であることを条件とする。

実施予定日：令和 7 年 9 月 1 6 日（火）（予定）

実施場所：山陽小野田市役所

※実施時間や詳細な実施内容等については、別途通知する。

時間配分：準備 5 分、プレゼンテーション（提案説明）3 0 分、質疑応答 1 5 分、片付け 5 分を目安とする

実施者：1 事業者当たり 3 人以内の出席とし、主に開設又は運營業務に携わる者（主担当者）が説明を行うこと。

その他：プレゼンテーションに必要なパソコン等は参加希望者において用意すること。なお、プロジェクターとスクリーンは本市で準備する。プレゼンテーションは応募者が1者の場合も実施する。

(2) 審査基準

別表のとおり

(3) 失格事項

次のいずれかに該当したときは、失格となる場合がある。

- ①提出書類は期限までに提出されなかった場合
- ②提出書類が本要領に適合していない場合
- ③提出書類の内容に虚偽の記載をした場合
- ④提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ⑤提出書類に記載すべき事項以外の事項が記載されている場合
- ⑥審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑦前各号に掲げるもののほか、本要領に違反していると認められる場合

1 4 審査結果の通知及び公表

審査の結果は、全ての企画提案者に文書により通知するとともに、市ホームページにおいて公表するものとする。

なお、公表は総得点のみとし、選定された優先交渉権者以外は特定されないよう配慮する。

1 5 契約の締結について

審査結果に基づき決定した優先交渉権者と随意契約の交渉を行う。

優先交渉権者が資格要件を欠くと判断されたとき、又は随意契約の交渉が不調となったときは、次点者と順次、随意契約の交渉を行う。

なお、審査段階で提出された見積書は、契約金額を保証するものではないため、契約段階において改めて見積書の提出を求めるものとするが、その金額は審査段階で提出された見積価格の範囲内とする。

1 6 その他

- (1) 提出する書類等は、1参加希望者につき1案とする。同一法人等の本社、支社等による重複しての申込みは認めない。
- (2) 参加表明等及び企画提案書等の提出書類の提出後の内容の変更もしくは追加又は再提出は認めない。
- (3) プロポーザルに係る書類作成その他一切の費用は、プロポーザルに参加しようとする者の負担とする。
- (4) 提出された書類は審査等のため、必要な範囲において複製することがある。
- (5) 選定委員会は非公開とし、審査の結果は原則として公表する。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。

- (7) プロポーザルの実施に関する情報（提案者から提出された資料を含む。）は、山陽小野田市情報公開条例（平成17年山陽小野田市条例第8号）等による公開請求があった場合、個人情報や企業情報等の非公開部分を除き、公開することとなる。

1.7 問合せ・提出先

山陽小野田市福祉部高齢福祉課

住所：〒756－8601

山口県山陽小野田市日の出一丁目1番1号

電話番号：（0836）82－1171

メールアドレス：korei-fukushi@city.sanyo-onoda.lg.jp

担 当 ： 荒川

別表

山陽小野田市地域包括支援センター運営業務委託（北部）事業者選定に係る審査基準

審査項目		審査の視点
1 法人に対する事項	運営方針及び活動実績	・法人の運営方針が委託に適しているか ・介護、福祉の業務についての実績がある ・安定した運営を行うことができるか
2 運営に関する事項	運営方針	・地域の現状や課題を捉えた適切な運営方針となっているか
	公正・中立性の確保	・公益事業としての視点、公正・中立性について正しく認識しているか
	関係機関との連携	・地域の関係者や関係機関との連携について理解しているか
	業務の実効性	・業務実施計画は具体的で実効性があるか
		業務
		介護予防ケアマネジメント
		総合相談支援業務
		権利擁護業務
		包括的・継続的ケアマネジメント
		一般介護予防事業
		認知症に関する取組
	個人情報保護	・個人情報の適切な取扱いの取組と個人情報漏えい防止対策が講じられているか ・個人情報保護のマニュアルを作成しているか
	緊急対応体制	・夜間、休日等の緊急時の対応体制が整えられているか
	苦情対応	・苦情に対する対応方法や体制が整えられているか ・苦情対応マニュアルを作成しているか
3 設置に関する事	設置場所	・来所しやすい場所か ・高齢者に配慮されているか ・相談室スペースがあるか
4 人員に関する事項	人材確保	・必要な人員の確保は可能か ・実務経験及び経歴は十分か
		・人材育成に対する取組や方針は適切か

5 見積金額	見積り額	・見積金額は委託料の上限以内かつ妥当な金額か
6 企画提案 に関する事項	提案の実効性	・プレゼンテーションはわかりやすいか ・質疑応答は的確か