

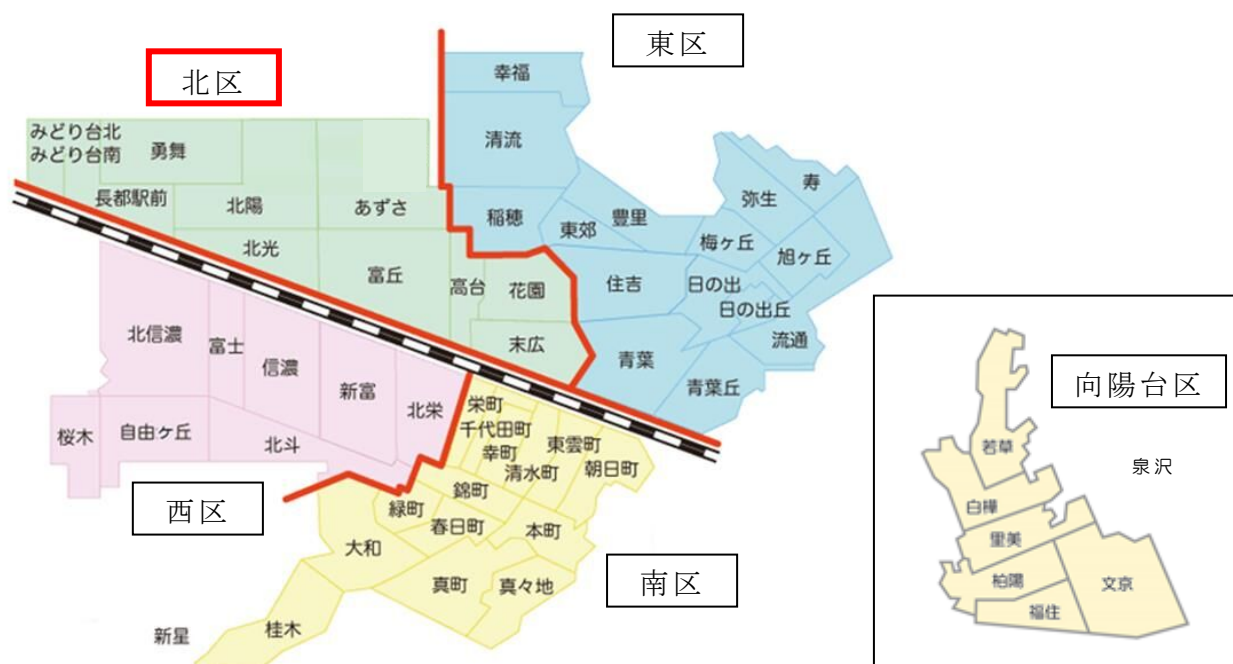
千歳市北区地域包括支援センター運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

千歳市北区地域包括支援センター運営業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 目的

千歳市では、市内を5つの日常生活圏域に区分し、それぞれに地域包括支援センターを設置している。そのうち、北区地域包括支援センターについては、平成24年に受注候補者を公募し、平成25年4月に開設して以降、同一法人が運営することにより安定的に業務を実施してきたが、令和8年度をもって当該契約が終了することから、公平性、サービス向上を図ることを目的として、新たな受注候補者の公募を行うものである。

【日常生活圏域図】



【北区の人口・高齢化率】

圏域名	町名	総人口	高齢者人口	高齢化率
北区	勇舞、長都駅前、都、釜加、長都、みどり台北、みどり台南、上長都、末広、花園、高台、富丘、あずさ、北光、北陽	29,680人	5,510人	18.6%
千歳市	全域	97,167人	23,929人	24.6%

※住民基本台帳（令和8年7月1日）

第2 業務概要

1 業務名 千歳市北区地域包括支援センター運営業務

2 業務内容

「令和9年度千歳市北区地域包括支援センター運営業務仕様書」のとおり

※ 業務開始に当たっては、現行の受注者から業務の引継ぎを行う。

3 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日までとする。ただし、契約の締結については、令和9年4月1日からの業務開始に向けた準備及び業務引継ぎのため、令和9年2月1日（予定）に実施する。

4 業務委託料（上限額）

この業務に係る委託料は、15,400,000円を上限とする。

なお、業務開始に向けた準備及び業務引継ぎに要する費用は、受注者の負担とする。

5 第1号介護予防事業及び指定介護予防支援事業に係る収入

第1号介護予防事業及び指定介護予防支援事業に係る収入については、受注者の収入として、人件費、運営管理費等に充てることができる。ただし、センターの総支出から当該収入分を控除した金額が委託料を下回る場合には、本業務における委託料の精算を行い、その差額を市に返還するものとする。

【令和7年度 実績】

- ・ 第1号介護予防支援事業 4,545,680円
 - ※ 包括担当820件、再委託184件、合計1,004件
 - ※ 住所地特例0件、再委託0件、合計0件
- ・ 指定介護予防支援事業 8,918,820円
 - ※ 包括担当1,611件、再委託358件、合計1,969件
 - ※ 住所地特例0件、再委託0件、合計0件

6 設置場所及び設置条件

(1) 設置場所 市立千歳市民病院内（千歳市北光2丁目1番1号）

※ 面積91.28㎡（別図 図面のとおり）

(2) 賃料は無償とする。ただし、以下の費用は市立千歳市民病院の指示に従い委託料から支出すること。

- ・ 清掃委託負担金（想定支出額381,774円）
- ・ 警備委託負担金（想定支出額89,027円）
- ・ 電気代（前年度実績126,335円）
- ・ 室外機の修繕費用（スポット対応）

(3) 地域包括支援センターの運営に必要な物品については、受注者の負担で用意

すること。ただし、次の物品については市が無償貸与する。

- ・ 包括的支援業務専用パソコン 3 台、一般業務用パソコン 3 台
 - ・ プリンター（包括的支援業務用） 1 台
 - ・ 片袖デスク×3 台、2 人用デスク×1 台、
 - ・ 肘付き事務用チェア×2 脚、肘なし事務用チェア×2 脚
 - ・ 引き違い書庫×1 台、オープン書庫×1 台、A 4 用 3 段ファイリングキャビネット×4 台、2 列 20 段トレイキャビネット×1 台
 - ・ 3 人用ロッカー×1 台、1 人用ロッカー×1 台
 - ・ ミーティングテーブル×2 台、会議用テーブル×4 台
 - ・ ミーティングチェア×20 脚
 - ・ 展示棚×1 台
 - ・ パンフレットラック（10 段）×1 台
 - ・ コートハンガー（傘立て付き）×1 台
- (4) 電話及び F A X については、受注者の負担で設置すること（通信料は委託料に含む）。なお、電話番号は現在使用している番号から変更がないよう努めること。
- (5) 地域包括支援センターが専用利用できる電子メールアドレスを配備すること。
- (6) 地域包括支援センターで使用する車両を配置すること。（市民病院駐車場に 3 台駐車可能）。
- (7) 地域包括支援センターのホームページやリーフレットを作成するなど、地域住民に対する地域包括支援センターの周知に努めること。

第 3 担当部署

〒066-8686 千歳市東雲町 2 丁目 34 番地

千歳市保健福祉部高齢者支援課地域支援係（第 2 庁舎 1 階 7 番窓口）

電話 0123-24-0896（直通）

FAX 0123-23-6700

e-mail koreishien@city.chitose.lg.jp

第 4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- (1) 包括的支援事業、指定介護予防支援事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる法人であって、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等であること。
- (2) 本市において、介護保険法に規定する事業の指定を受け、現に介護保険サービスを提供しているか、又は本市の地域支援事業（重層的支援体制整備事業として

実施するものを含む。)を受注している法人であること。

- (3) 介護保険法第115条の22第2項各号に規定する欠格事項に該当しないこと。
- (4) 事業資金の確保が確実に担保され、長期的に適正で安定した事業運営が出来ること。
- (5) 当該法人について、市税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (7) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、千歳市競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成14年12月18日千歳市長決裁）に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (8) 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立てがなされている者でないこと。
- (9) 千歳市暴力団排除条例（平成26年千歳市条例第1号）に規定する暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (10) 次に掲げる一定の資本関係又は人的関係がある者については、それらの中でいずれか一者のみの参加とすること

ア 資本関係

- (ア) 子会社等（会社法第2条第3号の2の子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2の親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合
- (イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

- (ア) 一方の会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号の会社等をいう。以下同じ。）の役員（株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあつては執行役）、持分会社（合名会社、合資会社若しくは合同会社をいう。）の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合（ただし、会社等の一方が民事再生法第2条第4号の再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法第2条第7項の更生会社をいう。）である場合を除く。）
- (イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選任された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合
- (ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
- ウ その他の公正な競争が阻害されると認められる場合
 - (ア) 組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一のプロポーザルに参加している場合
 - (イ) その他上記ア又はイと同視しうる資本関係又は人的関係があると認められ

る場合

第5 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式1）

イ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

ウ 財務諸表（直近1年間のもの）

エ 直近年度の国税（法人税並びに消費税及び地方消費税）及び千歳市税の納税証明書（未納がないことが確認できるもの）

(2) 提出期限 令和8年11月2日（月）午後5時15分

(3) 提出場所 第3に同じ。

(4) 提出方法 電話連絡の上、持参によること。（郵送によるものは受け付けない。）

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出依頼

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和8年11月12日（木）までに次に掲げる事項を記載した参加資格要件確認結果通知書を通知する。

併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を依頼する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を依頼する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和8年11月17日（火）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ。

ウ 提出方法 持参によること。（郵送によるものは受け付けない。）

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和8年11月20日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を依頼された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

1 提案内容

企画提案は、次の事項について提案すること。

(1) 事業者に関する項目

ア 法人概要（法人理念、組織・人員体制等）について、説明すること。

イ 応募理由について、説明すること。

ウ 介護保険法に規定する事業（介護保険サービス事業、地域支援事業（重層的支援体制整備事業含む。））の実績について、説明すること。

エ 地域包括支援センターの人員の確保・配置計画について、説明すること。

オ 地域包括支援センターの収支計画書を作成し、説明すること。（様式3）

(2) 取組内容に関する項目

ア 地域包括支援センター運営業務に関する具体的な取組や創意工夫について、説明すること。

イ 地域との連携・専門機関（医療・介護・行政機関等）との連携について、説明すること。

ウ 独自で提案できる取組について、説明すること。

(3) 運営体制に関する項目

ア 公正・中立性の確保について、説明すること。

イ 個人情報の管理・プライバシーへの配慮について、説明すること。

ウ 苦情への対応・体制について、説明すること。

エ 職員の資質向上・定着に関する取組について、説明すること。

オ 欠員時の対応・法人としてのバックアップについて、説明すること。

2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書提出届（様式2）に加え、次の書類を添付すること。

(1) 企画提案書（任意様式）

(2) 収支計画書（様式3）

収支計画書「1 収入の部」の「2 第1号介護予防支援事業収入」及び「3 指定介護予防支援事業収入」は、令和7年度実績額とすること（記載例のとおり）。

(3) 企画提案概要書（様式4）

3 記入上の注意事項

(1) 用紙サイズは原則A4縦型（両面印刷可）とし、ページ番号を付すこと。

(2) 企画提案書、収支計画書、企画提案概要書をA4ファイルにとじ、提出書類ごとにインデックスを付け、ファイルの表面及び背見出しに「業務名」及び「法

人名」を記載すること。

4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和8年11月24日（火）午後5時15分
- (2) 提出場所 第3に同じ。
- (3) 提出方法 電話連絡の上、持参によること。（郵送によるものは受け付けない。）
- (4) 提出部数 9部

5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するが、当該業務に伴い生じた著作権等の権利及び物件があるときは、市に帰属する。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手續及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 提出された企画提案書は、千歳市情報公開条例（平成5年千歳市条例第14号）の規定により、個人情報、法人情報等で非公開とされる情報を除き、情報公開の対象となる。

なお、企画提案概要書は全部公開とする。

第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合は、次のとおり質疑応答書により提出すること。
 - ア 提出書類 質疑応答書（様式5）
 - イ 提出期間 令和8年11月19日（木）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで
 - ウ 提出場所 第3に同じ。
 - エ 提出方法 電話連絡の上、e-mailにより提出すること。
- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、e-mailにより回答するものとする。また、千歳市ホームページ上に当該回答内容を公表する。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 第4の参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 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
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

第9 企画提案の審査方法及び評価基準

1 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価及び候補者の特定を行うため、千歳市北区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 ヒアリング等の実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

なお、企画提案者が1者のみであっても、直ちに受注候補者に決定するものではなく、ヒアリング等を実施し、地域包括支援センターの運営に適した法人であることを審査の上、決定するものとする。また、企画提案者が5者以上の場合は、企画提案書の審査を事前に行い、審査委員会において選定された者についてのみヒアリング等を行う場合がある。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑おおむね10分とする。

イ 企画提案追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 資料投影用のモニターは市が用意する。その他パソコン等プレゼンテーションに必要な機器は、企画提案者が用意すること。

オ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日時及び場所

第5で示した、企画提案書提出依頼時に併せて通知する。

なお、企画提案者が5者以上となり、ヒアリング等を行う者を選定した場合には、別途、実施日時、実施場所及び選定結果を通知する。

3 評価項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーション等により、次の評価項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

(1) 事業者に関する項目（配点25）

(2) 取組内容に関する項目（配点30）

(3) 運営体制に関する項目（配点25）

4 受注候補者の特定

審査委員会において、3の審査及び評価により、各委員の評価点の合計を加算し順位を付け、最も評価点の高い者を受注候補者として特定する。

この場合において、委員の評価点の合計が最も高い者が複数であるときは、審査委員会の議決により候補者を特定するものとする。

なお、受注候補者の正式決定は、千歳市地域包括支援センター運営協議会の承認をもって行うものとする。

5 企画提案書を提出した者が1者の場合における審査方法

企画提案書を提出した者が1者の場合は、委員の評価点の合計が、6割を超えた場合に限り、受注候補者として特定する。

6 審査結果の通知

- (1) 受注候補者を決定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受注候補者

イ 評価点数

ウ 受注候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受注候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

- (2) 受注候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1)の通知を送付した日の翌日から5日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで。

なお、期間の末日が休日に当たるときは、翌開庁日を期限とする。

イ 提出場所 第3に同じ。

ウ 提出方法 持参によること。（郵送によるものは受け付けない。）

- (3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、説明を求められた日の翌日から3日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

7 審査結果の公表

受注候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 受注候補者及び評価点数

- (2) 全ての企画提案者の評価点数（ただし、受注候補者以外の名称は秘匿とする。）

- (3) 受注候補者の特定理由

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

受注候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

2 契約保証金

要する。ただし、千歳市契約規則（昭和39年千歳市規則第27号）第27条各号の規定に該当する場合は免除する。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

概算払いの方法により支払うものとする。支払月、支払回数については、受注候補者と協議を行い決定する。

第11 その他

1 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

3 提出された書類は、返還しない。

4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

5 再委託の禁止

当該業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせることは認めない。また、当該業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により市の承諾を得なければならない。

6 物品の調達や再委託が必要な場合は、市内企業を活用するなど、地域への人的・物的貢献に努めること。

第12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和8年10月13日（火）から令和8年11月2日（月）まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書提出依頼	令和8年11月12日（木）
質問書の受付	令和8年10月13日（火）から令和8年11月19日（木）まで なお、質問の回答は随時行う
企画提案書の提出	企画提案書提出依頼日から令和8年11月24日（火）まで
企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング	令和8年12月17日（木）予定 （企画提案書提出依頼と併せて日程を通知）
企画提案書審査結果の通知・公表	令和9年1月上旬
受注候補者との仕様等の協議	令和9年1月下旬

契約締結	令和 9 年 2 月 1 日（月）予定
------	---------------------