

羽曳野市東圏域地域包括支援センター運營業務公募型プロポーザル募集要領

1. 業務の主旨・目的

本業務は、介護保険法（以下「法」という。）第 115 条の 47 の規定に基づく地域包括支援センターを運営し、地域包括支援センター業務マニュアル及び羽曳野市地域包括支援センター運営方針等に従い、高齢者の日常生活支援を行うことにより、住み慣れた地域で生活を続けられるよう支援を行うことを目的とする

2. 業務概要

- (1) 業務名 羽曳野市東圏域地域包括支援センター運營業務
- (2) 業務内容 別紙「羽曳野市東圏域地域包括支援センター運營業務仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり
※今後発布される地域包括支援センターに係る国の政令・省令で規定される業務を含むものとする。
- (3) 履行期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日
※本業務の開始後において、羽曳野市及び羽曳野市地域包括ケア推進委員会が、その業務の実施につき著しく不適当と認めた場合もしくは、介護保険法及びこれに関連する政省令等に定める事項に違反した場合は、委託期間の満了日以前に契約を解除する場合がある。
- (4) 予定価格 ￥32,000,000－（令和 7 年度）
￥32,000,000－（令和 8 年度）

3. 参加資格

本公募型プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、社会福祉法人や医療法人等の法人格を有し、第2条(2)に示す業務を公正・中立な立場で地域と連携し効率的に運営することができる法人であって、以下のすべての要件を満たしていること。

- (1) 東圏域（別紙 1）に地域包括支援センターを設置できること。
ただし、センターの設置場所については、市と協議できるものとする。
- (2) 公示日現在から受託候補者特定の日まで、羽曳野市内に事務所又は事業所を有する者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない法人であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てがされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがされている者又は会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがされている者でないこと。
- (6) 介護保険法その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律において、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなるまでの者でないこと。
- (7) 国税、地方税を滞納している者でないこと。
- (8) 公示日現在から受託候補者特定の日まで羽曳野市の介護予防支援業務を受託している者。
- (9) 在宅介護支援センター等地域の相談窓口や地域組織との連携を図る事業に参画している者。

※在宅介護支援センター等には、圏域内に事務所を設置する居宅介護支援事業所等を含む。

- (10) 羽曳野市暴力団排除条例（平成24年羽曳野市条例第17号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者。
- (11) 公示日現在から受託候補者特定の日まで、羽曳野市建設工事等指名停止措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていないこと。

4. 日程（予定）

公示	令和6年9月6日
募集要領等の配布	令和6年9月6日～9月30日午後5時まで
質問受付及び締切	令和6年9月6日～9月18日午後12時まで
質問回答	令和6年9月25日午後12時から
参加表明書等の提出期限	令和6年9月30日
参加資格結果通知	令和6年10月中旬（予定）
企画提案書等受付締切	令和6年11月1日
結果通知	令和6年11月下旬（予定）

5. 参加手続き及び応募書類について

(1) 募集要領等の配布

ア. 配布期間：令和6年9月6日～令和6年9月30日

イ. 配布場所及び受付場所

市ウェブサイトでの配信とする。

(2) 応募書類及び必要書類は、別紙応募書類等一覧（別紙2）に掲げる書類

(3) 応募書類及び必要書類の提出期限、提出場所及び提出方法

①参加表明書及び必要書類の提出について

ア. 提出期限：令和6年9月30日17時30分必着

イ. 提出場所：下記(5)に同じ

ウ. 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る）。なお、持参の場合は、9時～17時30分（土曜日、日曜日、国民の祝日を除く）迄とし、受付時間外及び期限後の提出は受け付けない。持参するものは代理人でも可とする。郵送の場合は書留郵便で送付し、電話で到着確認をとること（提出期間内必着）とし、郵便事故等については提出者のリスク負担とする。

②企画提案書等の提出について

※作成方法は、羽曳野市東圏域地域包括支援センター運営業務公募型プロポーザル企画提案書作成要領及び仕様書のとおり。

※企画提案書の提出は1者につき1案とする。

ア. 提出期限：令和6年11月1日17時30分必着

※提出期限までに提出がない場合、提出書類に不備がある場合は、本業務のプロポーザルへの参加資格を無効とする。

イ. 提出場所：下記(5)に同じ

ウ. 提出方法：上記(3)①ウに同じ

(4) 提出された応募書類の取扱い

ア. 提出された全ての書類は返却しない。

イ. 提出後の企画提案書の差替え及び追加・削除は認めない。

ただし、市が必要と認め追加提出の求めがあった場合を除く。

ウ. 提出された書類は、提出した者に無断で本公募型プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

エ. 市は企画提案者から提出された企画提案書等について、羽曳野市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示する事が出来る。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は、非開示となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

オ. 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

(5) 担当部署及び問い合わせ先

〒583-5858 羽曳野市誉田 4 丁目 1 番 1 号

羽曳野市保健福祉部介護予防支援室地域包括支援課

地域支援・施策担当 小川

電話 072-958-1111 FAX 072-950-1030

メールアドレス：chiikihoukatsu@city.habikino.lg.jp

6. 質疑・回答

(1) 受付期間：公募開始日～令和 6 年 9 月 18 日 午後 12 時 必着

(2) 質疑方法：FAX（着信確認の電話を行なうこと。）又は電子メールにより、5（5）に提出すること。

(3) 質疑様式：様式は指定（別紙 3）とする。次の点に留意して記載すること。

ア. 件名は「羽曳野市東圏域地域包括支援センター運営業務に関する質問」とすること。

イ. 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX 及びメールアドレスを記載すること。

ウ. 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。

(4) 回答日時：令和 6 年 9 月 25 日 午後 12 時から

(5) 回答方法：質問への回答は、羽曳野市ウェブサイトにて回答の掲載を行う。

7. 審査方法等

(1) 審査基準等

羽曳野市東圏域地域包括支援センター運営業務公募型プロポーザル審査基準表（別紙 4）等に基づき審査を行う。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア. 企画提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

場所・時間については、別途通知する。

イ. 実施時間は 1 者につきプレゼンテーション 20 分程度、ヒアリング 20 分程度とする

- ウ.出席者は、1 者につき 3 名迄とし、本業務の管理を予定するもの及び、応募法人の経営責任者又は責任者に準ずる者は、原則出席する事。
- エ. プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案及び追加資料の配布は認めない。
- オ. 企画提案書等の提出順に審査を行う。

(3) 審査方法

羽曳野市東圏域地域包括支援センター運営業務公募型プロポーザル企画提案書作成要領に基づき作成し提出された企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングについて、候補者選定委員会が、羽曳野市東圏域地域包括支援センター運営業務公募型プロポーザル審査基準表（別紙 2）及び羽曳野市東圏域地域包括支援センター運営業務公募型プロポーザル審査要領（非公開）に基づき審査する。

(4) 候補者の選定方法

- ア. (5)に規定する失格者を除いた者の内、上記（3）の総合点が最も高い者を、随意契約の相手方の候補者として選定し交渉を行う。
- イ. 前項の総合点について、同点となる応募者が 2 者以上あるときは、候補者選定委員会の多数決により、順位を決定する。多数決でも同数の場合は委員長が決定する。
- ウ. アに関わらず、総合点が 91 点未満の場合は、候補者として選定しない。
- エ. 応募者が 1 者のみの場合であっても、選考を行う。
- オ. 選考の結果、適切な応募法人がない場合、再募集する場合がある。

(5) その他

次に掲げる項目に該当するものは失格とする。

- ア. 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ. 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ. 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ. 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- オ. その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

8. 審査結果の通知・公表

- ・ 候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、羽曳野市情報公開条例に基づき行政文書の開示請求があった場合は、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、条項公開を行う場合は、法規担当課と協議・調整を行い実施する。

9. 羽曳野市地域包括ケア推進委員会の承認

- ・ 羽曳野市地域包括ケア推進委員会要綱第 2 条第 1 項(3)に基づき、選定された候補者へ羽曳野市東圏域地域包括支援センター運営業務を委託することについて同委員会にて承認を行う。

10. 契約手続き

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と羽曳野市との間で、委託内容等協議が整った場合、委託契約を締結する。

- (2) 選定された候補者が、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

11. その他

- (1) 企画提案書等の作成・提出、ヒアリング及びプレゼンテーションに係る費用は、公募型プロポーザル方式参加者の負担とする。緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することが出来ないと市が認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。この場合において、本公募型プロポーザル方式に要した費用を市に請求することはできない。
- (2) 参加表明書、企画提案書等の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式第 19 号）により、発注担当課宛に提出すること。
- (3) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位とする。
- (4) 提出された企画提案書等のうち、採用した企画提案書の著作権は、市に帰属するものとし、市が本業務に関し必要と認める用途に用いる場合は、応募法人の了解を得たうえで市はこれを無償で使用するものとする。
- (5) 提案者は、本公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。