

(債) 令和8年度東松島市東部地域包括支援センター運営業務

簡易公募型プロポーザル実施要領

令和8年7月

東松島市保健福祉部高齢障害課



(債) 令和8年度東松島市東部地域包括支援センター運営業務  
簡易公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

本業務は、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の46第1項に規定する地域包括支援センター（以下「センター」という。）の運営を行い、地域住民の心身の健康保持及び生活の安定のため必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とします。

また、業務の実施にあたっては、介護保険法第115条の47の規定に基づき、東松島市がセンターの運営に係る包括的支援事業を委託するにあたり、民間事業者等の持つ知識やノウハウ等を活用し、より効果的・効率的に行うため、企画提案（プロポーザル）方式により受託候補者を募集します。

## 2 業務の範囲

名称	主となる担当業務地域	高齢者人口
東部地域包括支援センター	大曲地区、赤井地区	3,797人

高齢者人口は令和8年4月1日現在

## 3 業務の概要

- (1) 業務名 (債) 令和8年度東松島市東部地域包括支援センター運営業務
- (2) 業務内容 仕様書及び別紙（在宅医療・介護連携推進事業）を含む全業務を委託対象とする。
- (3) 委託期間 令和9年4月1日から令和12年3月31日まで
- (4) 契約上限額 3年間の総額で111,128千円とする。なお、消費税法施行令第14条の3第5号の規定により非課税事業に該当する。

ただし、各年度における支払い限度額は次のとおりとする。

令和9年度 36,645千円

令和10年度 37,043千円

令和11年度 37,440千円

※平成28年11月29日付け厚生労働省老健局振興課通達に基づく地域支援事業交付金の取り扱いにより、余剰金が発生した場合は市へ返還するものとする。

## 4 参加資格要件

プロポーザルへの参加を申し込む事業者（以下「参加申込事業者」という。）に必要とする参加資格要件は、東松島市プロポーザル方式の実施に関するガイドライン（平成25年3月18日訓令甲第13号）第4条の規定に掲げるもののほか、次のとおりとする。

- (1) 業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる法人であり、経営状況及び財務状況が良好（債務超過でないこと、連続赤字でないこと）であること。

- (2) 仕様書第5の事務所要件を満たすこと。
- (3) 介護保険法第115条の2第2項の規定に該当しないこと（指定介護予防支援事業者として指定してはならない基準）。
- (4) 市内に介護保険サービスを提供する事業所（福祉用具貸与・販売のみの事業所を除く。）を有し、かつ市内での介護保険サービスの提供実績があること。
- (5) 仕様書第7の専従職員を業務開始日まで確保できる見込みがあること。

## 5 プロポーザルへの参加申込

参加申込事業者は、プロポーザル参加申込書（以下「参加申込書」という。）（様式第1号）に次の書類を添付して、令和8年7月17日（金）午後5時までに持参又は郵送（必着）により、市長に提出するものとする。

- (1) 簡易公募型プロポーザル実施要領の遵守に関する誓約書（様式第2号）
- (2) 法人の概要資料一式及び介護保険サービス等提供実績（様式第3号-1）
- (3) 法人の代表者・役員名簿（様式第3号-2）
- (4) 法人の登記事項証明書（応募の3カ月以内に発行されたもの）
- (5) 法人の財務諸表（財産目録・資金収支計算書・貸借対照表等）直近3年分
- (6) 法人の運営施設一覧（任意様式）
- (7) 法人の職員数一覧（任意様式）

## 6 参加資格の確認通知

参加申込があった場合、参加資格の適否について、申込の日から7日以内にプロポーザル参加資格確認通知書（様式第4号）により通知するものとする。なお、参加資格を有すると認められなかった者については、その理由を付するものとする。

## 7 実施要領等の交付

市ホームページにおいて、（債）令和8年度東松島市東部地域包括支援センター運営業務簡易公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）を交付する。

## 8 業務提案書等の作成及び提出

プロポーザル参加資格確認により、参加資格を有すると認められた事業者で、本プロポーザルを辞退しない場合は、審査に向け、次のとおり提案書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和8年8月7日（金）午後5時まで
- (2) 提出方法 持参又は郵送（一般書留・簡易書留）による。  
※郵送の場合、発送後に「19 担当課」まで電話にて連絡を行うこと。  
※持参の場合、市役所閉庁日は受付不可とする。
- (3) 提出書類 ア 地域包括支援センター運営業務提案書（様式第5号）  
イ 地域包括支援センター設置計画書（その1～その3）  
（様式第6号-1、6号-2、6号-3）

- ウ 地域包括支援センター人員配置計画書（様式第7号）
- エ 経歴書（様式第8号）※資格証明書を添付
- オ 収支計画書（様式第9号-1、9号-2、9号-3）
- カ 人件費積算シート（様式第10号-1、10号-2、10号-3）  
※提案上限額以内で、業務委託料見積金額を記載すること。

(4) 提出先 「19 担当課」宛提出すること。

(5) 提出上の留意事項

- ア 提出部数は、正本1部と副本9部とする。（副本については、写しでも可）
- イ 様式は、東松島市ホームページからダウンロードし、A4用紙に印字すること。  
なお、紙媒体のほか電子データも併せて「19 担当課」記載のメールアドレス宛てに電子メールにて提出すること。
- ウ 提出書類は、A4版縦型ファイルに左綴じにし、インデックス（様式番号）を貼付すること。また、ファイルの表紙と背表紙にはセンターの名称と法人名を表記すること。
- エ 提出期限後の書類の修正又は変更は一切認めない。
- オ 提出された書類は理由を問わず返却しない。

## 9 プロポーザルの途中辞退

参加申込事業者は、プロポーザル参加辞退届（様式第11号）を提出することによりいつでもプロポーザルの参加を辞退することができる。

## 10 質問の受付

参加申込事業者は、業務提案書作成にかかる質問がある場合は、質問書（様式第12号）により、所定の期限までに提出しなければならない。

なお、質問に対する回答は、実施要領及びその他配布された提供資料の追加または修正とみなすものとする。

- ア 提出期限 公募開始から令和8年7月21日（火）正午まで
- イ 質問内容 実施要領に関すること。
- ウ 質問方法 電子メールでのみ受付  
※電子メール以外での質問は受け付けない
- エ 提出先 ①送付先 「houkatsu@city.higashimatsushima.miyagi.jp」  
②質問件名 「東部地域包括支援センター運営業務事業者募集に関する質問」  
③質問者情報「事業者名・役職・氏名・電話番号・電子メールアドレス」
- オ 回答 参加申込事業者から質問書を受け付けた場合、速やかに回答する。  
※回答は電子メールにより全ての質疑を全提案者に対して回答する。  
※回答先は全提案者の連絡先に送信することとする。  
※審査基準の配点等審査に関する事項や他者の状況、その他本業務の実施に必要ないと判断される質問は受け付けない。

## 1.1 業務提案書の審査及び審査基準等

### (1) 審査方法

審査委員会を設置のうえ、以下のとおり審査し、最も評点の高い提案者を受託候補者として選定する。ただし、最高得点が複数ある場合は、審査員の多数決により決定する。なお、必要に応じて別途ヒアリングを行うことがある。

- ・プレゼンテーション方式
- ・1提案者30分以内とする（説明20分、質疑応答10分）

(2) 審査日 令和8年8月20日（木）午後1時30分

※詳細は別途業務提案事業者に通知する。

(3) 実施場所 東松島市役所矢本庁舎 2階 202会議室

(4) 出席者 1提案者あたり3名以内とする。本プロポーザルを実施する際に主として担当する者が説明を行うこと。

### (5) 企画提案書記載項目及び評価の観点

企画提案書※1は、下表1の評価項目1から6については指定様式、同評価項目7について任意様式で作成すること。

表1

評価項目		評価観点	配点
1 基本方針・地域理解 (配点30点)	審査項目1-1 圏域の現状・課題理解	・地域特性 ・高齢者の生活課題 ・社会資源の把握が適切か)	10
	審査項目1-2 応募動機・参入目的	・地域包括支援への理念 ・公共性 ・地域貢献の姿勢	10
	審査項目1-3 運営基本方針	・仕様書の目的と整合し、地域課題に対応した方針か	5
	審査項目1-4 公正・中立性の確保	・特定事業者への偏り防止策 ・サービス選択支援の透明性 ・利用者の利益保護方針	5
2 組織体制・職員配置 (配点30点)	審査項目2-1 専門職の確保可能性	・保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員の採用計画の実現性	15
	審査項目2-2 職員の資質向上計画	・事例検討体制 ・外部研修参加の仕組み	5
	審査項目2-3 組織バックアップ体制	・法人本部の支援体制（法務・ICT・研修・人材確保）	5
	審査項目2-4 災害時対応体制	・BCPの有無 ・災害時の相談対応体制	5
3 地域ネットワーク構築体制 (配点35点)	審査項目3-1 地域ネットワーク構築計画	・民生委員・地域団体との連携 ・医療機関・介護事業所との連携 ・見守りネットワークの構築	15
	審査項目3-2 地域ケア会議の運営能力	・多職種協働の理解 ・会議運営の体制	10
	審査項目3-3 地域資源の活用力	・地域活動、ボランティア ・インフォーマル資源の活用方針	5
	審査項目3-4 地域説明責任	・地域住民への説明会 ・情報提供の体制	5

4 事業実施能力 (配点 50 点)	審査項目 4-1 総合相談支援の実施体制	・初期相談対応 ・継続的支援の体制 ・実態把握方法（訪問・情報収集）	10
	審査項目 4-2 権利擁護の理解と対応力	・虐待対応（初動・通報・記録） ・成年後見制度の活用 ・消費者被害防止の理解と体制	10
	審査項目 4-3 ケアマネ支援の実施体制	・個別指導 ・困難事例支援 ・介護支援専門員との連携	10
	審査項目 4-4 介護予防支援の実施体制	・ケアプラン作成体制 ・モニタリング体制	10
	審査項目 4-5 認知症支援体制	初期集中支援チーム体制 ・初期集中支援チーム ・地域支援推進員の配置計画 ・キャラバン・メイト活動	10
在宅医療・介護連携事業 (別紙) (配点 50 点)	審査項目 4-6 推進員の配置・専門性	・推進員の資格（保健師・看護師・社会福祉士・主任介護支援専門員等） ・医療機関との協働経験 ・専従性・配置の確実性	15
	審査項目 4-7 医療機関・介護事業所との連携体制	・医療機関との協定連携意向 ・地域医療連携室との情報共有体制 ・介護事業所との連携計画 ・在宅医療に関する相談窓口の設置 ・多職種連携会議の開催計画	10
	審査項目 4-8 ひがまつ BLUE ネット運用体制	・ひがまつ BLUE ネットの運用理解 ・操作指導體制 ・利用促進のための研修企画 ・運用部会の事務局機能の実施能力	15
	審査項目 4-9 研修・普及啓発	・在宅医療・介護連携研修の企画 ・医療・介護関係者向け研修の内容 ・地域住民向け普及啓発（看取り等）	5
	審査項目 4-10 地域包括ケアの推進効果	・地域の在宅医療ニーズの分析 ・地域課題への対応策	5
5 事務所設置計画 (配点 25 点)	審査項目 5-1 利便性	・担当地域内の立地 ・アクセス（公共交通・駐車場）	10
	審査項目 5-2 高齢者配慮	・バリアフリー ・相談室のプライバシー ・設備	10
	審査項目 5-3 開設スケジュール	・開設時点の施設環境 ・契約締結～開所までの工程表 ・ICT 導入計画	5
6 収支計画・財務健全性 (配点 30 点)	審査項目 6-1 収支計画の妥当性	・人件費、事業費、諸経費の積算根拠の妥当性	15
	審査項目 6-2 財務健全性	・財務諸表の健全性・資金調達能力	10
	審査項目 6-3 継続運営能力	・3 年間の安定運営の見込み	5
7 その他特筆事項 (配点 20 点)	審査項目 7-1 独自性・革新性	・地域課題解決モデル ・ICT 活用（AI 相談支援等） ・新規事業提案	10

	審査項目 7-2 市の政策との整合性	・地域包括ケア推進計画との整合 ・介護保険事業計画との整合 ・その他市政策との整合	10
小計			260

※1 提案書の記載内容については、以下の点を踏まえ作成すること。

- ・提案書には目次を付し、各ページにはページ番号を表示すること。
- ・難解な語句等には注釈や解説を加え、必要に応じて図表等を用いる等、可能な限り簡潔かつ明瞭で専門的な知識を持たない者でも理解しやすい表現で記述すること。
- ・本市が求める業務内容のうち、実現不可能な項目については明記のうえ、提供可能な代替案があれば明記すること。

※2 見積書の記載内容については、以下の点を踏まえ作成すること。

- ・提案した内容で業務を行う前提で見積もること。
- ・経費の総額を示すとともに、業務の要素ごとに費用内訳を示すこと。

表 2

ランク	評価	評価係数
A	特に優秀である/高度な能力を有している/十分な実績がある	1. 0
B	優れている/十分な能力を有している/実績がある	0. 8
C	平均的・普通である/平均的な能力である	0. 6
D	物足りない/若干劣る能力である	0. 4
E	不安・不満である	0. 2
F	記載なし/実績なし	0. 0

表 3

区分	価格点
最低価格提示者	20点
最低価格提示者以外の者	(最低価格提示額/当該業者の見積額) × 配点 (20点) ※小数点以下切捨て

## 1.2 結果通知

### (1) 選定結果通知

受託候補者となった参加申込事業者に対して、プロポーザル選定結果通知書（様式第13号）により通知するものとする。

### (2) 非選定結果通知

受託候補者とならなかった事業者（以下「非選定事業者」という。）に対しては、プロポーザル非選定結果通知書（様式第14号）を通知するものとする。

非選定事業者は、非選定となった理由について、書面（任意様式）で説明を求めることができる。

説明の要求を受けた場合、非選定理由を書面（任意様式）で非選定事業者に郵送又は電子メールで交付するものとする。

### 1.3 契約

#### (1) 契約締結

業務委託契約は、仕様書及び提案書に基づき、受託候補者と事業内容を協議、決定のうえ締結する。業務契約の締結にあたっては、選定された提案をそのまま実施することを予め約束するものではなく、委託内容及び契約金額について、本市の求めに応じ協議の上、業務委託限度額の範囲内で変更する可能性がある。

協議が整わない場合、受託候補者から契約締結までの手続期間中に辞退の意思又はプロポーザル参加資格の喪失が明らかとなった場合は、順次、審査結果の次点者を繰り上げ、協議のうえ契約を締結する。

#### (2) 受託候補者決定の取消し

次の事由が生じた場合、受託候補者の決定を取り消す。

- ア 参加申込書及び提案書の作成に関して不正行為が認められた場合
- イ 「4 参加資格要件」の条件を満たさなくなった場合

### 1.4 準備行為

(1) 受託事業者は、履行期間の開始日から円滑に受託義務を行うことができるように、市及び市内地域包括支援センターと協議、調整のもと、自らの責任において引継ぎをはじめとした必要な準備を行い、それらに必要な経費を負担するものとする。ただし、市長が必要と認める場合は、経費の負担に関し受託事業者と協議するものとする。

(2) 業務に必要な市指定の電算システムについては、市と協議の上、導入するものとする。

### 1.5 プロポーザルの瑕疵

(1) プロポーザルにおける参加申込事業者の手続及び提出書類について、その内容等に瑕疵があることが判明した場合は、審査委員会で審査を行い、対応を決定する。

(2) 審査委員会は、必要に応じて参加申込事業者に対し、(1)の瑕疵についてヒアリングを行うことができる。

(3) 市長は、(1)の瑕疵が重大又は悪質であり、プロポーザルの公平性、公正性を著しく損なう恐れがあると認められた場合は、プロポーザルに係る決定事項を取り消すことができる。

### 1.6 参加資格の取消し

次に定める事由が生じた場合、プロポーザルへの参加資格及び受託候補者の決定を取り消す。

- (1) 業務提案書の作成に関して不正行為が認められた場合
- (2) 業務委託開始前に指名停止となった場合

### 1.7 次順位者との交渉

市長は、受託事業者が委託契約を履行できない何らかの事由が発生した場合、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加申込事業者のうち、順位が上位であった者から当該業務委託について交渉を行うことができる。

## 1.8 全体スケジュール

本プロポーザルに係る全体スケジュールについては、下表のとおりとする。

項目	スケジュール
公募案内の公表（市ホームページ）	令和8年7月7日（火）
参加申込書等受付期限	令和8年7月17日（金）午後5時まで
質問書提出日	令和8年7月21日（火）正午まで
最終質問回答日	令和8年7月23日（木）（予定）
参加資格審査結果通知	令和8年7月24日（金）（予定）
業務提案書提出期限	令和8年8月7日（金）午後5時まで
参加資格者プレゼンテーション、審査	令和8年8月20日（木）午後1時30分
審査結果通知	令和8年8月24日（月）発送（予定）
受託候補者との仕様の調整	担当課から連絡
受託候補者からの見積書の提出	担当課から連絡
受託候補者との契約の締結	令和8年9月中旬（予定）
設置・開設に必要な準備行為	契約締結日から令和9年3月31日まで

※変更が

## 1.9 担当課

本プロポーザルの手続きに関する担当課については、次のとおりとする。

### (1) 担当部署等

東松島市 保健福祉部 高齢障害課 高齢介護係

### (2) 連絡先

〒981-0503

宮城県東松島市矢本字上河戸36番地1

TEL (0225) 82-1111 内線1186

E-mail houkatsu@city.higashimatsushima.miyagi.jp