

和光市介護予防拠点
まちかど健康相談室運営事業者
公募要項

和 光 市

目次

1. 運営事業者の公募について.....	4
2. 業務委託の期間	4
3. 業務受託者が行う業務.....	4
1) 介護予防把握事業に係る業務.....	4
2) 介護予防普及啓発事業に係る業務	4
3) その他の業務	5
4. 主たる活動場所	5
4) その他の活動場所.....	5
5. 業務実施体制	5
1) 人員体制	5
2) 業務実施日と業務時間.....	5
6. 保険加入.....	6
7. 経費に関する事項.....	6
1) 業務委託料について.....	6
2) 業務委託料として想定されるもの	6
3) 備品について	6
4) 管理口座について.....	6
5) 利用料金について.....	6
6) 業務委託料の精算	6
8. 公募及び選定のスケジュール	7
9. 公募に関する事項.....	7
1) 公募要項の配布.....	7
2) 現地視察について.....	7
3) 質問書の受付及び回答.....	8
10. 応募に関する事項.....	8
1) 法人に関すること.....	8
2) 申請書の受付	9
3) 提出書類	9
4) 提出部数	10
5) 応募にかかる注意事項.....	10
11. 審査及び選定に関する事項.....	10
1) 選定方法	10
2) プレゼンテーション及びヒアリング	11
3) 応募者の失格.....	11

4)	評価基準	12
5)	審査結果通知及び公表	12
12.	契約に関すること	13
1)	契約の流れ	13
2)	主な契約内容(予定)	13
3)	契約の締結に際し必要な事項	13
13.	業務の継続が困難になった場合の措置	13
1)	受託事業者の責めに帰すべき事由による場合	13
2)	当事者の責めに帰すことができない事由による場合	13
14.	業務の引継ぎ	14
15.	その他の留意事項	14
16.	問い合わせ先	14

1. 運営事業者の公募について

第 10 期和光市介護保険事業計画・高齢者保健福祉計画・認知症施策推進計画に基づき実施予定である和光市介護予防拠点「まちかど健康相談室」の運営事業者として、社会福祉法人、NPO法人等を広く公募します。

2. 業務委託の期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日(3年間)

3. 業務受託者が行う業務

介護保険法第 115 条の 45 第1項に規定する事業(一般介護予防事業)のうち、次の各号に掲げる業務

1) 介護予防把握事業に係る業務

(1) 高齢者の健康・生活状況の調査・把握

個別健康相談、アンケートや聞き取り調査の実施等

(2) 調査データの整理・集計・分析

回答内容の入力、統計整理、報告書作成、調査結果に基づく課題抽出等

(3) 関係者への報告・共有

市、地域包括支援センター、ケアマネジャー、関係団体(自治会、民生委員、地区社会福祉協議会等)への情報・結果報告

(4) 個人情報保護・倫理管理

個人情報の取り扱いルール遵守、適切なデータ管理

2) 介護予防普及啓発事業に係る業務

(1) 情報発信・広報活動

市報・チラシ・ポスター・ウェブサイト等での事業の広報、利用者に対する介護予防情報等の発信

(2) 市民向け介護予防講座・セミナー等の企画・運営

介護予防教室・健康づくり講座の企画・開催及び教材等の準備、栄養・運動・認知症予防などテーマ別の学習会、高齢者本人だけでなく、家族や地域住民も対象とした講座等

(3) 関係機関・地域団体との連携

健康増進センター、地域包括支援センター、自治会等との連携調整、地域での啓発イベントへの協力・支援等

(4) 効果測定・報告

利用者の介護予防・健康づくりに関するデータの個別データの分析及び個別データから見える地域課題等の抽出、実施報告書の作成、市への定期的な報告(成果や改善点の提案含む)等

(5) 企画・提案業務

市民のニーズや地域特性に応じた介護予防施策の企画提案等

3) その他の業務

- (1) 事業計画書及び予算資料の提出
- (2) 市が指定する場所における出張事業に関する業務
- (3) 市が実施する事業の広報等に関する業務
- (4) 業務委託期間満了による引継ぎ業務
- (5) 市との協議により決定した介護予防の普及・啓発に資すると考えられる業務
- (6) 主たる活動場所の開閉管理(鍵管理、施錠、開館・閉館時の巡回)、利用者の入退場管理、予約受付、利用規約の遵守確認、トラブル対応等
- (7) 事業実施スペース及び共用部の清掃、衛生管理(トイレ、換気、消毒など)等
- (8) 空調・照明・電気設備の点検・操作、水道・ガス・消防設備などの確認等
- (9) 火災・地震・事故などの安全対策、利用者への安全指導等

4. 主たる活動場所

- 1) 名 称 和光市介護予防拠点「まちかど健康相談室」
- 2) 所在地 和光市広沢1-2 コンフォール和光西大和 1階洋室(小)
- 3) 規 模 洋室、約 21m²

※施設の都合により、当該業務委託期間内であっても退室を伴う活動場所の変更が生じる場合があります。

4) その他の活動場所

市と協議の上、業務の遂行及び市民の介護予防の推進に必要と考えられる範囲で決めるものとします。

5. 業務実施体制

1) 人員体制

- (1) まちかど健康相談室に管理者を1名以上配置するものとします。当該職員は、有資格者でなくとも管理者とすることが可能ですが、社会福祉士や高齢者の介護経験者(ヘルパー資格、介護福祉士等)等の有資格者または経験者が望ましいです。
- (2) 開館中は、まちかど健康相談室に従事する職員を常時2名以上配置するものとします。

2) 業務実施日と業務時間

業務実施日については、和光市の休日を定める条例(平成4年条例第 24 号改正)に規定する休日を除く毎日とします。業務時間については、原則午前9時から午後3時 30 分とします。ただし、市と協議の上、業務の遂行及び市民の介護予防の推進に必要と考えられる範囲で決めるものとし、業務を要しない日時等についても別に定めることができます。なお、事業の状況により、上記外の

対応が必要となる場合は、別途和光市と協議が必要です。

6. 保険加入

業務受託者は、賠償責任保険等必要な保険に加入してください。

7. 経費に関する事項

運営業務の対価として、業務受託者に業務委託料を支払います。

1) 業務委託料について

業務委託料は、会計年度(4月1日から翌年3月31日まで)ごとに月単位で支払います。ただし、上限額は年額11,000,000円(税込み)とします。ただし、市の示す上限額を下回る提案を行った団体が業務受託者となった場合は、その提案額をもって業務委託料とします。

2) 業務委託料として想定されるもの

1) 人件費

給与(手当・福利費等を含む)、旅費、研修費、被服費

2) 事務費

消耗品費、印刷製本費、通信費、業務委託費、手数料、賃借料、水道光熱費、保健衛生費、雑費

3) 事業費

講師謝礼、報告書作成費、教材費、損害保険料、郵送料、事業用機器賃借料、雑費

4) その他の費用

上記以外で必要なものについては市と業務受託者との協議により算定します。

3) 備品について

備品の購入は、業務委託料の範囲内で業務受託者が購入してください。業務委託料の範囲を超えて必要な備品が生じた場合は市と協議の上、購入の可否及び費用負担について決定することとします。

4) 管理口座について

業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、銀行口座を適切に運用してください。また、業務に係る支出入を把握し、明確にできるように管理してください。

5) 利用料金について

まちかど健康相談室の利用は原則無料とします。ただし、実施内容により利用者から材料費等の最小限の料金を徴取することも可能とします。その場合、利用者に対し、費用を明示し支払いに対する合意を得てください。

6) 業務委託料の精算

(1) 業務委託料の取り扱い

業務の不履行等により余剰金が発生した場合は、市へ返還していただきます。

業務の遂行に係る費用が業務委託料の額を超過しても、その差額の補填は行いません。

(2) 業務委託料の変更

大幅な物価変動があった場合や、事業の不履行があった場合、契約時に見込まれていない特段の事情の変更が生じた場合など、当初の業務委託料通り支払うことが合理的でない場合については、市と業務受託者との協議により、業務委託料のうち変更等が生じた部分の金額を見直すこととします。

8. 公募及び選定のスケジュール

公募要領の配布	令和8年9月1日～令和8年9月15日
現地視察会要望受付	令和8年9月18日午後4時30分まで
現地視察会	令和8年9月28日～令和8年9月30日 各日午後4時から30分程度
質問書受付	令和8年9月1日～令和8年10月2日
質問書回答	令和8年10月9日
申請書の受付	令和8年10月16日午後4時30分まで
プレゼンテーション及び ヒアリング	令和8年11月13日
選定結果通知	令和8年12月上旬
契約締結	令和9年4月1日

9. 公募に関する事項

1) 公募要項の配布

- (1) 配布場所:埼玉県和光市広沢1-5 和光市役所1階
健康部長寿あんしん課 地域支援事業担当窓口
TEL 048-424-9138(直通)
- (2) 配布期間:令和8年9月1日～令和8年9月15日(土日祝を除く)
※あらかじめ電話等で来庁日時を予約の上、ご来庁ください。
- (3) 配布時間:午前9時～午後4時30分(正午～午後1時を除く)

2) 現地視察について

希望する場合は、公募要項様式第1号に記入の上、令和8年9月18日午後4時30分までに問合せ先までEメールで提出してください。電話や来訪等による要望は受け付けません。

Eメールの件名を「まちかど健康相談室運営選定にかかる現地視察会の要望」としてください。

送付先メールアドレス:d0300@city.wako.lg.jp

参加人数は、1団体につき3名までとします。

3) 質問書の受付及び回答

公募要項等に関する質問がある場合は、公募要項様式第2号に記入の上、問い合わせ先までEメールで提出してください。電話や来訪等による質問は受け付けません。

Eメールの件名を「まちかど健康相談室運営選定にかかる質問書」としてください。

質問に対する回答は、令和8年10月9日に、公平性の観点から長寿あんしん課ホームページにて公開します。電話、様式の添付のないメール、窓口等での質問には回答しません。

10. 応募に関する事項

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件に該当する者とする。なお、プロポーザルに参加できる者の形態は、法人とします。

当該参加資格を有することを証する書類に虚偽があった場合は直ちに参加資格を失うものとし、契約書等の締結までの間に参加資格を有しなくなった場合も同様とします。

1) 法人に関すること

(1) 和光市内に事務所・事業所を設置する法人格若しくは和光市の介護保険分野において受託実績を有する法人格であり、NPO法人、社会福祉法人、株式会社等保健・医療・福祉・介護等の分野で3年以上の事業実績を有する団体であること。

(2) 介護保険制度及び関係法令等に関する十分な知識を有し、和光市の介護保険事業運営方針に対する理解があること。

(3) 法人又はその代表者が次のいずれにも該当しないこと。

ア 和光市公の施設に係る管理者の指定手続き等に関する条例第4条第1項第4号に該当する者

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定により、和光市が行う一般競争入札に参加することができない者

ウ 和光市から指名停止を受けている者

エ 国税及び地方税を滞納している者

オ 債務超過の状況にある者

カ 和光市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員

キ 暴力団又はその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。以下同じ)若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者が経営に関わっている法人

(4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、または民事再生法に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていないこと。

(5) 本プロポーザルへの参加は、原則単体企業とする。共同企業体は本プロポーザルに参加することはできない。

2) 申請書の受付

- (1) 受付期間:令和8年10月16日午後4時30分まで (土日祝除く)
受付期間を経過した後は、受付しません。
- (2) 受付時間:午前9時～午後4時30分(正午～午後1時を除く)
あらかじめ電話で来庁日時を予約の上、ご来庁ください。
- (3) 提出場所:埼玉県和光市広沢1-5 市役所1階
和光市健康部長寿あんしん課 地域事業支援担当
TEL 048-464-9138(直通)
- (4) 提出方法:必ず提出場所に持参してください。郵送された提出物は受付しません。

3) 提出書類

(1) 提出書類

応募に際し、以下の書類を提出してください。なお、提出書類の②について別紙「提出様式集」に記載のある書類も添付し提出してください。

- ① 和光市介護予防拠点まちかど健康相談室運営事業者選定プロポーザル参加表明書(様式第3号)
- ② 法人の概要(様式第4号)
- ③ 事業計画書(運営計画)(様式第5号)
- ④ 参考見積書(任意様式)
- ⑤ 暴力団等でないことを警察等関係機関へ照会することの同意書(様式第6号)

(2) 提出書類の無効

次のいずれかに該当する提案は無効とします。

- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 本実施要領及び仕様書の条件を満たさないもの
- ③ 虚偽の内容が記載されているもの
- ④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- ⑤ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑥ 選考委員に対する働きかけがあったと事務局が判断した場合
- ⑦ 上記各号に該当するほか、プロポーザル等の中で著しく信義に反するものと選考委員会委員または事務局が認める場合

4) 提出部数

(1) 正本 1部(社判及び代表者印を捺印してください)

(2) 副本 7部(捺印不要)

(※ 副本7部には申請団体名を記載しないでください。また、他に法人等の商号又は名称、代表者氏名、管理運営実績施設の名称、実施イベント名称等があれば黒塗り、枠で囲んで白抜きするなど、申請者が推定できないようにしてください。)

(3) CD 1枚

正本と同じ内容のデータを記録したCDを作成し提出してください。

5) 応募にかかる注意事項

(1) 選定委員、本件業務に従事する職員及び関係者に対し、本件応募についての接触を禁じます。

(2) 応募に関して必要となる一切の費用は、応募団体の負担とします。

(3) 提出書類の内容変更及び書類の追加はできません。ただし、市が必要と認める場合は、追加して書類の提出を求めることがあります。

(4) 提出書類は理由のいかんを問わず返却しません。

(5) 提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(6) 応募1団体につき、提案は1案とします。

(7) 提出書類の著作権は、運営事業者が決定するまでの間は応募者に帰属します。運営事業者の決定後、選定された応募者の提出書類の著作権は市に帰属します。

(8) 市は、提出書類(選考されていない応募者の提出書類を含む。)を和光市情報公開条例(平成12年条例第48号)による公文書として取り扱い、同条例第7条第5号イにより不開示情報として取り扱います。

(9) 応募後に辞退する場合は、書面(様式任意)にて申し出てください。

11. 審査及び選定に関する事項

1) 選定方法

受託事業者の選定は、市職員による選定委員会を設置し、当該選定委員会の審査によるものとします。なお、審査の過程において、申請者によるプレゼンテーション及び申請者に対するヒアリングを実施するものとします。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングのみ公開とし、受託事業者の選定は、和光市市民参加条例第12条第4項第3号に基づき非公開とします。

2) プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 日時 令和8年 11 月 13 日(金)
開始時間等は申請書受付終了後に通知します。
- (2) 場所 和光市役所 3階 第一委員会室
- (3) 内容
 - ① プレゼンテーション 25分以内
 - ② 質疑 15分程度
 - ③ 出席人数 5人以内
- (4) その他
 - ① プレゼンテーション等の順番は、参加表明書等の受付順とする。
 - ② プレゼンターは配置予定の職員が必ず行うこと。
 - ③ プレゼンテーションは提出した企画提案書等に沿って行うものとし、追加資料については、企画提案書等の内容を分かりやすく説明するために必要な範囲内に限り、使用を認めるものとする。ただし、この場合は事前に事務局に資料を提出し、その内容について了解を得ること。
 - ④ 参加者を判別できるような名称やロゴマークを使用しないとともに、発言から参加者が特定されるような言動は行わないこと。
 - ⑤ プレゼンテーションに当たってパソコン、プロジェクター等の使用を認める。
 - ⑥ プロジェクター等を用いた説明を行う場合は、参加者において必要な機器を用意すること。(スクリーンは事務局で用意する。)

3) 応募者の失格

応募団体が以下のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する場合。
- (2) 本市及びその他の地方公共団体から指定取消処分を受けた法人・団体で、処分から2年を経過していない場合。
- (3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律に規定する暴力団又は暴力団員及び暴力団又は暴力団員と社会的に非難される関係にある場合。
- (4) 法人税、消費税、地方消費税、法人市町村民税及び法人都道府県民税を滞納している場合。この場合において、法人市町村民税及び法人都道府県民税は、応募者の事業所の所在地のものを対象とします。
- (5) 会社更生法、民事再生法に基づく再生又は再生手続きを行っている場合。
- (6) 本市から指名停止措置を受けている場合。
- (7) 本市と現在係争中の場合。
- (8) 本運営事業者の選定を行う選定委員会の委員が経営及び運営に直接関与している場合。
- (9) 応募に関して、応募者の不正な行為が明らかになった場合。
- (10) 介護保険法第78条の2第4項の規定に該当し、指定地域密着型サービス事業者として指定が受けられないと認められる場合。

4) 評価基準

参加資格の要件を満たしている者の中から、次の評価項目について審査を行い、プレゼンテーションにおける評価点の最も高い者を優先交渉権者として選定します。

- (1) 書類審査(参加要件の確認)
 - ・ 企画提案書評価
 - ・ 業務工程表評価
- (2) プレゼンテーション及びヒアリング
 - ・ プレゼンテーション及びヒアリング評価

5) 審査結果通知及び公表

本プロポーザルの審査結果については、参加者全員に書面により通知します。また、審査講評を作成し、優先交渉権者及び次席交渉権者について、事業者名及び総合評価点を市のホームページで公表します。

審査結果の説明を求める場合、結果通知をした翌日から起算して5営業日以内に書面(任意様式)にて行うものとし、請求に対する対応は、書面にて回答いたします。

なお、審査講評の記載内容を除いて、審査の経過及び結果に対する異議申立て並びに総合評価以外の評価内容については、開示請求に応じません。

12. 契約に関すること

1) 契約の流れ

- (1) 市長は、選定委員会の審査結果報告を受け、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。

- (2) 市長は、優先交渉権者と協議を行い、契約を締結します。

※ 優先交渉権者との協議が成立しない場合は、次点交渉権者と協議を行うものとします。

2) 主な契約内容(予定)

- (1) 業務委託期間に関する事項
- (2) 利用の許可等に関する事項
- (3) 業務の範囲や実施条件に関する事項
- (4) 利用料金の取扱いに関する事項
- (5) 市が支払う経費に関する事項
- (6) 物品の帰属及び管理に関する事項
- (7) 事業報告に関する事項
- (8) 受託期間終了後の引継ぎに関する事項
- (9) 委託の停止に関する事項
- (10) 個人情報の保護に関する事項
- (11) リスク分担に関する事項
- (12) その他市長が必要と認める事項

3) 契約の締結に際し必要な事項

契約の締結に際し必要な事項については、市と受託事業者が協議の上定めることとします。また、契約書に定めのない事項や契約書の内容に疑義が生じた場合は、市と受託事業者との間で協議します。

13. 業務の継続が困難になった場合の措置

1) 受託事業者の責めに帰すべき事由による場合

受託事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難になった場合、市長は委託の取消しができるものとします。その場合、市に生じた損害は、受託事業者が賠償するものとします。

2) 当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、市及び受託事業者いずれの責めに帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について協議を行うものとします。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、市長はその指定を取り消すことができるものとします。

14. 業務の引継ぎ

優先交渉権者とは、業務開始に向けて、随時協議や業務引継ぎを行っていきます。なお、その経費については優先交渉権者の負担とします。

委託期間の終了又は委託の取消しにより次期運営事業者に業務を引き継ぐ場合は、円滑に運営業務を遂行できるように引継ぎを行うものとします。また、市又は次期運営事業者から業務の引継ぎを行うための視察研修の申出があったときは、合理的な理由のある場合を除き、その申出に応じなければなりません。

15. その他の留意事項

- 1) 参加表明書等を提出した後に辞退する場合には、速やかに「辞退届(任意様式)」を提出すること。
- 2) 参加者は、本件に関して事務局が提供した情報等を本件の提案以外に使用し、又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じなければならない。なお、提案が採択されない場合においても同様の扱いとする。
- 3) 提案に要する一切の費用はすべて参加者の負担とする。
- 4) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。
- 5) 参加表明書等の提出書類は、提出後の内容の追加や変更は原則として認めない。
- 6) 提出された参加表明書等は、和光市情報公開条例(平成12年条例第48号)による公文書として取扱うものとし、開示請求があった場合は、参加者が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を除き、公表の対象とする。
- 7) 企画提案に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、契約候補者として特定された企画提案及び成果品の著作権については、事務局に帰属するものとする。
- 8) プロポーザルに参加することにより知り得た事項については、いかなる理由があっても他に漏らしてはならない。
- 9) 審査経過及び結果に対する異議申し立て等には一切応じない。

16. 問い合わせ先

埼玉県和光市広沢1-5 市役所1階

和光市健康部長寿あんしん課 地域支援事業担当

TEL048-424-9138(直通)

Eメール: d0300@city.wako.lg.jp