

令和8年度
蓮田市地域包括支援センター運営事業者
公募要項

令和8年7月
埼玉県蓮田市

1. 公募の趣旨

地域包括支援センター（以下、「センター」という。）は、「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する施設」（介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46）であり、高齢者等が住み慣れた地域で尊厳ある生活を継続できるよう、包括的な支援を行う地域包括ケアを推進することを目的としています。

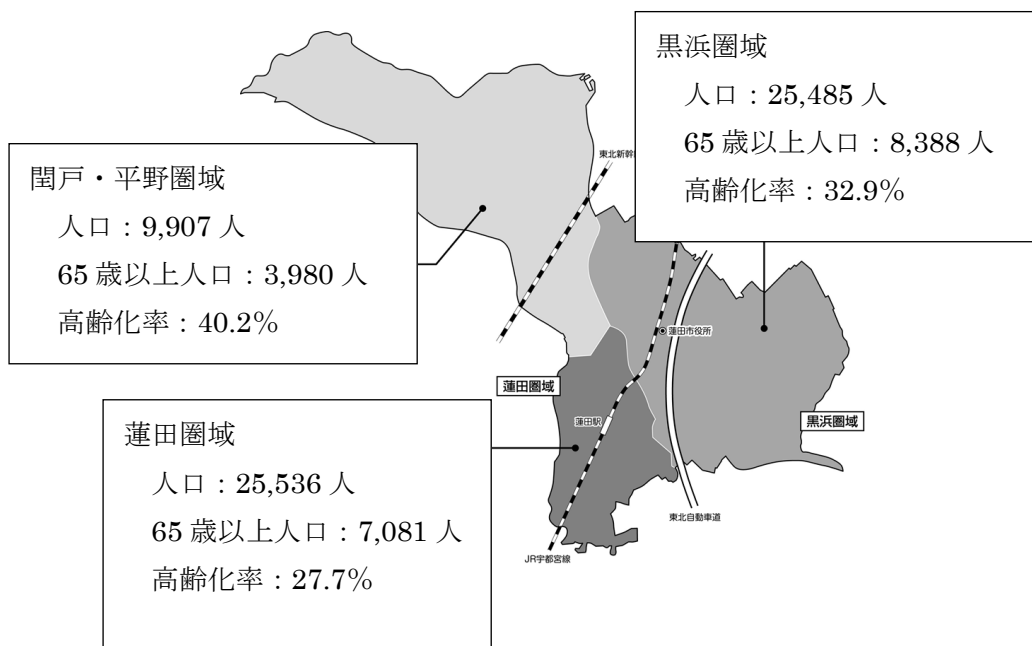
地域包括ケアシステムの中核機関としての役割を担うセンターの設置については「地域包括支援センターの設置運営について（平成18年10月18日付け老計発第1018001号厚生労働省老健局計画課長通知）に基づき、日常生活圏域（市内3圏域）ごとに設置することを目指し、このうち2圏域についてそれぞれのセンターを運営する事業者（以下「事業者」という。）を募集するものです。

2. センターを委託募集する日常生活圏域

以下の2か所の日常生活圏域について事業者を公募します。

日常生活圏域	名 称
蓮 田 圏 域	蓮田市蓮田地域包括支援センター
閩戸・平野圏域	蓮田市閩戸・平野地域包括支援センター

蓮田市の日常生活圏域（人口は令和8年1月1日現在）



3. 委託期間

委託期間は令和9年4月1日から令和10年3月31日の契約とします。

なお、地域包括支援センターの果たす役割として、地域住民や関係機関との信頼関係の構築や継続的な相談支援の必要性を鑑み、令和10年度以降2回までの再度契約を可能とします。

再度契約については、蓮田市地域包括支援センター運営等協議会の意見を聴取し、実施状況が良好と認められた場合に、予算の範囲内で単年度ごとに締結するものとします。

また、蓮田市地域包括支援センター運営等協議会が、その業務の実施につき著しく不相当と認めた場合、また法令等に定める事項に違反した場合は、契約期間の満了日前に契約を解除する場合があります。

4. 公募スケジュール

内 容	日 程
(1) 公募要項の配布・ホームページ掲載	令和8年7月6日(月)
(2) 質問書の受付(電子メールのみ)	令和8年7月6日(月)から令和8年7月14日(火)
(3) 応募資格審査書類受付	令和8年7月15日(水)から令和8年7月22日(水)
(4) 応募資格審査、応募資格確認結果通知(電子メール)	令和8年7月28日(火)
(5) 応募書類受付	令和8年7月29日(水)から令和8年8月6日(木)
(6) 書類審査、結果通知(郵送)	令和8年8月13日(木)
(7) プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和8年8月19日(水)
(8) 選定結果通知	令和8年9月1日(火)

5. 応募資格

申込日において介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第140条の67に規定する、包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施できる法人で、次の要件を全て満たす法人とします。

(1) 応募する日常生活圏域ごとに、以下の場所で運営が可能であること。

日常生活圏域	場 所
蓮 田 圏 域	蓮田市蓮田駅西口行政センター内の蓮田市が指定する場所
閩戸・平野圏域	閩戸・平野圏域内に構えた事務所内

(2) 法第115条の22第2項の規定に該当しないものであること。(指定介護予防支援事業者としての基準)

(3) 法人として、蓮田市内で介護保険サービスを提供する事業所を有し、かつ介護保険サービスの提供実績があること。

(4) 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ものであること。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による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）の規定による再生手続開始の申立てがされていないもの。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けたもの又は民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限り。）を受けた場合は、この限りでない。
- (6) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条2号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が同条第6号に規定する暴力団員でないこと。それらの利益となる活動を行う法人でないこと。また、役員は、暴力団員でなくなった日から5年を経過しないものに該当しないこと。
- (8) 直近の法人税、消費税、法人市民税の滞納がないこと。
※センターの設置・運営にあたり、別に定める仕様書及び関係法令を順守すること。

6. 委託業務内容（詳細については別途仕様書参照）

- (1) 第一号介護予防支援事業（法第115条の45第1項第1号ニ）
- (2) 包括的支援事業・任意事業（法第115条の45第2項第3項及び法第115条の48）

※蓮田市（以下「市」という。）が実施するものを除く

- ① 総合相談支援業務
- ② 権利擁護業務
- ③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
- ④ 在宅医療・介護連携推進事業
- ⑤ 生活支援体制整備事業
- ⑥ 認知症総合支援事業
- ⑦ 地域ケア会議の実施
- ⑧ 認知症サポーター養成事業
- ⑨ ケアプラン点検におけるケアマネジメント支援

- (3) 指定介護予防支援業務（法第115条の23）

※「指定介護予防支援事業所」として市からの指定が必要

- (4) その他 市の指定する業務

7. 人員体制

センターの人員体制は、「蓮田市地域包括支援センターの職員に係る基準及び当該職員の員数等を定める条例」第4条及び地域包括支援センターの設置運営について（老計発1018001号）の規定に基づき、次の(1)、(2)、(3)の資格を有する常勤専従の職員を各1名以上配置するものとします。（その中の1名を管理者「センター長」とすること。）

また、(4)を配置するものとします。加えて、(5)の要件に該当する職員を配置することができることとします。

なお、職員の選定については、その者の経験や能力から適切かつ効果的な業務の履行が期待できる者としてします。

(1) 保健師またはこれに準ずる者(次の①又は②を満たす者)

① 保健師

② 地域ケア・地域保健等に関する経験のある看護師(准看護師は含まない)

(2) 社会福祉士またはこれに準ずる者(次の①又は②を満たす者)

① 社会福祉士

② 福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上または介護支援専門員の業務経験が3年以上あり、かつ高齢者の保健・福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者

(3) 主任介護支援専門員(次の①又は②を満たす者)

① 主任介護支援専門員

② 「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」(平成14年4月24日付け老発第0424003号厚生労働省老健局長通知)に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者

(4) 生活支援コーディネーター

① 生活支援体制整備事業を担う職員を配置すること。

② 上記(1)(2)(3)の資格を有する者の兼務を可とするが、その場合は、上記(1)(2)(3)の行うべき業務を補完する職員を配置すること。

(5) その他

① 上記(1)(2)(3)の資格を有する者を非常勤で配置することができる。

② 介護支援専門員の資格を有する者を常勤又は非常勤で配置することができる。

③ 事務職員を非常勤で配置することができる。

【日常生活圏域ごとの必置職員数】

蓮田圏域	・(1)から(3)の専門職を各1名の3名に加え、(1)から(3)の専門職の内1名又は(5)の①、②を常勤換算で1名 ・(4)を担う職員を1名
閏戸・平野圏域	・(1)から(3)の専門職を各1名の3名 ・(4)を担う職員を1名

8. 設備要件等

(1) 担当日常生活圏域ごとに以下のとおり設備を整えるものとします。

① 蓮田圏域

ア パソコン、プリンター、FAXを設置すること。また、委託業務及び介護予防給付に要するシステムを有すること。

イ インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。また、センターが専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。

ウ センターの職員が利用できる自動車を1台以上配備し、駐車場を確保すること。

エ 設備に関する経費は、受託者が負担すること。

なお、自動車配備に関する費用はリース費用とし、自動車運用に係る交通事故等の損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は受託者が負うものとし、その他の設備類等に係る契約についても本市は一切関与しないものとする。

② 閩戸・平野圏域

ア センターを設置する予定である建物および不動産については、建築基準法やその他の法令等を順守していること。

イ 業務に必要なスペースを確保した事務室を設置すること。また、併設のサービス提供事業部門がある場合はセンターの事務スペースとは分離すること。

ウ 事務室は受付及び簡易な相談に対応できるような窓口を設置すること。事務室内には事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫を整備して、センターが専用で利用できるパソコン、電話を配置すること。プリンター、FAXは共用設置を可とする。また、委託業務及び介護予防給付に要するシステムを有すること。

エ 相談者のプライバシーが確保された相談室又は会議室等を1か所以上設けること。

オ インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。また、センターが専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。

カ センターには看板を1つ以上設置し、地域住民へ周知すること。

キ センターの職員が利用できる自動車を1台以上配備し、駐車場を確保すること。

ク 利用者専用の駐車スペースを敷地内又は隣接地に確保すること。

ケ 建物全体がバリアフリー等、高齢者に配慮した建物であること。

コ 設備・備品に関する経費は、事業者が負担すること。

なお、自動車配備に関する費用はリース費用とし、自動車運用に係る交通事故等の損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は事業者が負うものとし、その他の設備類等に係る契約についても本市は一切関与しないものとする。

9. 運営内容等

(1) 開設日及び時間

① 開設日

蓮田圏域：月曜日、火曜日、水曜日、金曜日、土曜日

- 閨戸・平野圏域：月曜日から金曜日まで
- ※ 祝日、12月29日から1月3日を除く
 - ※ 原則上記のとおりとするが、休・祝日にセンター事業を実施することは差支えない。

② 開設時間 午前8時30分から午後5時15分

- ※ 開設時間外においても、緊急に連絡が取れるよう必要な措置を講じること。
- なお、緊急時の連絡体制については、法人が運営する他の施設等との連携による対応として差し支えないものとする。

(2) その他

- ① 業務の実施にあたっては、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止、その他の個人情報の適切な管理のための必要な措置を図ること。
- ② センターを紹介する物（パンフレット・名刺等）には、法人事業に関する情報を掲載しないこと。

10. 契約・委託料等

(1) 運営財源等

センターの運営財源は次のとおりとします。

- ① 包括的支援事業・任意事業に係る業務委託料（人件費、管理運営費、生活支援コーディネーター配置等）の上限額は以下のとおりとする。

蓮田圏域	28,168,000円
閨戸・平野圏域	26,333,000円

② 第一号介護予防支援事業及び指定介護予防支援業務

第一号介護予防支援事業及び指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費（介護報酬等）は、事業者の収入となるので、従事者が必要な場合は独自に雇用すること。事業者が事業及び業務の一部を指定居宅介護支援事業所へ委託を行う場合は、介護報酬等の中から委託料を支払う。

③ その他 市の指定する業務

介護予防普及啓発事業、地域介護予防活動支援事業など、一般介護予防事業種別ごとに別契約で行う。

(2) 業務委託料の支払方法

会計年度（各年4月1日から翌年3月31日まで）ごとに事業者の請求により支払います。支払の時期、方法については契約等で別に定めることとします。

11. 応募・選考の流れ

(1) 応募資格の審査

提出された書類に基づき、応募資格を満たしているか審査します。

(2) プレゼンテーション・ヒアリング審査

応募資格を満たした事業者による応募書類のプレゼンテーションに対して、蓮田市が設置する選考委員会が、評価項目に沿って審査を行います。

※各審査の詳細については、P 9 の 1 3 . 審査・決定に示します。

1 2 . 応募の手続き

応募に係る提出書類等は、市ホームページからダウンロードの上、作成してください。

なお、応募に必要な経費は、法人の負担とします。

(1) 質問方法等

要項及び様式等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式第 4 号）を電子メールにより提出してください。

① 送信先：choju@city.hasuda.lg.jp

※件名は「地域包括支援センター運営委託質問書（法人名）」とし、必ず電話で送信した旨を伝え、担当部署に着信したことを確認してください。なお、口頭による質問は受け付けません。

② 質問受付期間

令和 8 年 7 月 6 日（月）から令和 8 年 7 月 1 4 日（火） 1 7 時まで。

③ 回答方法

質問書を提出した事業者に、随時、電子メールにて回答。

※広く周知する必要があるものについては、市ホームページ上においても公表します。

(2) 提出形式・留意点

① 使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。

② 提出書類は、A 4 縦型フラットファイルに左綴じとし、書類にインデックスを貼付すること。ファイルの表面及び見出しに法人名を記載すること。

③ 提出後の書類は、理由の如何を問わず返却しない。

④ 提出書類受付期間を過ぎてからの書類の追加、変更は認めない。

⑤ 提出された書類は、蓮田市情報公開条例に基づき、公開することがある。

(3) 応募資格審査書類の提出

① 提出書類

ア 様式第 1 号：応募申込書

イ 様式第 2 号：応募資格に関する誓約書

ウ 様式第 3 号：法人概要及び法人実績

エ 法人税、消費税及び法人市民税の各納税証明書一式：写し可

オ 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書：写し可（法務局発行、申請日から 3 か月以内のもの）

カ 法人の定款又は寄付行為等：写し可

- ② 提出部数
正本1部、副本1部の合計2部提出すること。
- ② 提出期間
令和8年7月15日(水)9時から令和8年7月22日(水)17時まで
- ④ 提出先
蓮田市健康福祉部長寿支援課
- ⑤ 提出方法
事前に電話にて来庁日を連絡し、持参すること。
※ 郵送又はメールによる提出は受け付けません。
- ⑥ 応募資格確認結果通知
応募資格の確認を行い、令和8年7月28日(火)17時までにヒアリング審査参加資格確認結果等通知書をメールにより通知。
※ 通知内容の異議申し立ては受理しません。

(4) 応募書類(プレゼンテーション・ヒアリング審査書類)の提出

※ヒアリング審査参加資格を有する事業者のみ

- ① 提出書類
 - ア 様式第6号:ヒアリング審査参加申込書
 - イ 様式第7号:事務所設置計画書 ※蓮田圏域は不要
 - ウ 様式第8号:人員配置に関する計画書
 - エ 様式第9号:地域包括支援センター運営・業務実施に関する計画書
 - オ 様式第10号:地域包括支援センター運営に係る収支予算計画書
 - カ 法人の財務状況に関する書類:直近の財務諸表(損益計算書、貸借対照表等):
写し可
- ② 提出部数
正本1部、副本6部の合計7部提出すること。
- ① 提出期間
令和8年7月29日(水)9時から令和8年8月6日(木)17時まで
※提出期限を超過しても応募書類の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなします。
- ③ 提出先
蓮田市健康福祉部長寿支援課
- ⑤ 提出方法
事前に電話にて来庁日を連絡し、持参すること。
※ 郵送又はメールによる提出は受け付けません。

(5) 失格事由

応募した事業者が、応募書類の提出日から決定までの間に、次のいずれかに該当した場合は応募取り消し、審査及び選定の対象から外します。

- ① 応募書類に虚偽の内容が記載されている場合
 - ② 応募の採否の働きかけを行う目的で、事業者又はその関係者が直接または間接に本市職員等と接触を持った場合
 - ③ 審査・選定に関する不当な要求等を申し入れた場合
 - ④ 公募要項に違反又は著しく逸脱した場合
 - ⑤ その他不正行為があった場合
- (6) 応募の辞退
- ① 提出書類
応募を辞退するときは、応募辞退届（様式第5号）を提出すること。
 - ② 提出期限
令和8年8月6日（木）17時までに郵送（必着）又は持参
※応募辞退届提出後は辞退を撤回することができません。

13. 審査・決定

(1) 書類審査、結果通知

提出された応募資格審査書類について審査を行い、ヒアリング審査に参加資格のある事業者を決定し、その結果を令和8年7月28日（火）にメールにて通知します。

ヒアリング審査参加資格事業者を決定した後、令和8年7月29日（水）から応募書類を受付けます。応募書類の審査結果は令和8年8月13日（木）に郵送します。併せて審査合格者にはヒアリング審査の詳細を案内します。

なお、ヒアリング審査の順番は応募書類受付順とし、参加事業者が1者のみであった場合においても、ヒアリング審査を開催します。

(2) ヒアリング審査

① 出席者

1事業者3名以内とし、コンサルタント等、事業者の職員でない者の参加は認めない。また、センター長候補者は必ず出席すること。

② 実施時間

1事業者45分以内とする。（提案書の説明20分以内、質疑応答15分程度、その他セッティング及び撤去時間等は実施時間の45分に含む。）

※時間配分については目安であり、多数の事業者からの応募があった場合、ヒアリング審査の時間が短くなる可能性があることに留意すること。

③ 機材等

プレゼンテーションで使用する機材等は、全て事業者が持参する。（電源、テーブル、椅子、スクリーンを除く。）

④ 追加資料提出等の可否

ア 追加資料の提出は認めない。

イ プレゼンテーションの際に使用する資料（プロジェクターで投影する資料等）

は、全て応募書類に含めること（応募書類に含まれない資料の投影は認めない。）。

⑤ 詳細日時については、応募書類受付期間終了後に通知

(3) 選考結果の通知及び公表

選考結果は、ヒアリング審査参加全事業者に9月上旬に書面により通知します。

選考後に、選考結果の概要を市ホームページ掲載により公表します。審査方法及び審査内容、審査結果に対する異議は認めないものとします。

(4) 受託候補事業者との協議・契約

選考された受託候補事業者と本市との間で委託条件等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成し、事業委託にかかる契約を締結します。

なお、受託候補事業者と本市との協議が整わない場合、または受託候補事業者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として次点受託候補事業者と協議を行います。

また、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合があります。なお、事業者の事情により業務の実施ができなくなった場合においても、準備のために支出した費用等について本市は補償しません。

14. その他

(1) センター設置の準備に要する費用は、センター設置事業者の負担とします。

(2) 選定後の辞退は、法人名、代表者名、辞退の理由を公表します。また、必要に応じて、関係機関への説明を行っていただきます。

(3) 令和9年4月1日から円滑に業務を開始できるようにするため、3月中の業務引継等に対応できる体制を整えてください。

(4) その他この要項に定めのない事項については、別途蓮田市の指示によるものとします。

【書類提出・問い合わせ先】

〒349-0193

埼玉県蓮田市大字黒浜2799-1 蓮田市役所1階

蓮田市健康福祉部 長寿支援課

電話：048-768-3111（代表） 内線197

メール：choju@city.hasuda.lg.jp