

鳥取市地域包括支援センター運営業務  
公募型プロポーザル実施要項

令和7年6月

鳥取市福祉部 長寿社会課

鳥取市中央包括支援センター

## 1 目的

地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、中学校区を基本に、概ね高齢者人口6千人につき地域密着型センター10カ所を社会福祉法人に運営委託している。また、市直営の基幹型センターを1カ所設置し、センターの総合調整等を行っている。

センターの主な業務には、専門職による総合相談支援業務、権利擁護業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務、介護予防ケアマネジメント等を行っている。

この要項は、センターの設置及び運営業務を行う法人を公募型プロポーザル方式により選考するため、必要な事項について定めるものである。

## 2 業務概要

(1) 委託業務名 地域包括支援センター運営業務

(2) 公募対象センターの担当圏域及び人口等（令和7年3月31日現在）

センター名	担当圏域	高齢者人口
鳥取市南部 地域包括支援センター	河原中学校・千代南 中学校（用瀬・佐治）	4,697人
鳥取北 地域包括支援センター	北中学校・中ノ郷中 学校	7,117人
鳥取西 地域包括支援センター	西中学校	4,130人
鳥取東 地域包括支援センター	東中学校	4,751人
鳥取市西部 地域包括支援センター	気高中学校・鹿野学 園・青谷中学校	6,623人

※ 担当圏域は地区公民館のエリアを基本とした中学校区単位とするが、一部、実際の中学校区と一致しない箇所あり。

参考1 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント数（令和6年度実績）

（単位：件）

センター名	直営実施	委託実施	総件数
鳥取市南部 地域包括支援センター	1,237	468	1,705
鳥取北 地域包括支援センター	2,883	727	3,610
鳥取西 地域包括支援センター	1,211	835	2,046
鳥取東	1,505	311	1,816

地域包括支援センター			
鳥取市西部 地域包括支援センター	1, 6 8 2	9 9 0	2, 6 7 2

### (3) 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

契約については、単年度契約とし、センターの運営状況が良好と認められ、予算について市議会で議決された場合に限り、次年度以降の契約を更新する。

概ね5年間を経過するごとに公募を行い、受託法人を選考することとする。

ただし、次期以降の選定方法等は5年経過までの期間に検討する。

### (4) 業務内容

詳細は別紙「鳥取市地域包括支援センター運営業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。ただし、法改正等により令和8年度以降の業務内容が変更となる場合がある。

#### ① 包括的支援事業

ア 総合相談支援業務（介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第2項第1号）

イ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法第115条の45第2項第3号）

エ 第一号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

（居宅要支援被保険者に係るものを除く）

（法第115条の45第1項第1号ニ）

#### ② 第一号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

（居宅要支援被保険者に係るものに限る）

（法第115条の45第1項第1号ニ）

#### ③ 指定介護予防支援事業（法第8条の2第16項）

#### ④ 地域ケア会議関係業務（法第115条の48第1項、第2項）

#### ⑤ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

（法第115条の46第7項）

#### ⑥ 認知症地域支援・ケア向上事業（認知症地域支援推進員の設置）

（法第115条の45第2項第6号）

※ 認知症地域支援推進員を配置できる場合

#### ⑦ その他仕様書に定める業務

### (5) 運営財源等

#### ① 運営財源

センターの運営財源は「ア センター運営業務委託料（以下「委託料」という。）」と「イ 介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費」とする。

## ア 委託料

センター名	令和7年度の委託料 (予定上限額 1年分)	内訳 (参考)
鳥取市南部 地域包括支援センター	29,319,000 円	人件費 事務費
鳥取北 地域包括支援センター	35,942,000 円	人件費 事務費
鳥取西 地域包括支援センター	30,745,000 円	人件費 事務費
鳥取東 地域包括支援センター	28,297,000 円	人件費 事務費
鳥取市西部 地域包括支援センター	31,940,000 円	人件費 事務費

※ 委託料(予定上限額)は、配置予定職員数に基づく人件費並びに配置予定職員数及び圏域内高齢者数に応じた事務費等を積算した上限額の目安を示すものであり、令和8年度予算の予算編成等により変更となることがある。契約金額については、選考された受託候補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たうえで徴する見積書の金額を勘案し、事業者との調整により決定する。上記委託料には、センター受託準備期間中の人件費は含まない。

※ 認知症地域支援推進員を配置できる場合は、上記予定上限額に6,189,400円(予定上限額1年分)を加算する。(推進員は別途契約)

### イ 介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費

全額を受託法人の収入とするが、介護予防支援業務や介護予防ケアマネジメント業務を居宅介護支援事業所へ委託している場合には、居宅介護支援事業所へ委託料を支払う。

#### ② 委託料の精算

委託料は概算払い(四半期ごとの予定)とし、毎年度終了後にセンター業務における収入(介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費)及び人件費について精算を行う。

#### (6) 引継業務について

受託候補者は、円滑な運営を図るため、現在のセンターから業務や個別のケースなどについて引継ぎを行う。

#### (7) 再委託の禁止

業務の全部又は一部を第三者に委託して実施することはできない。ただし、法令により認められている指定介護予防支援事業、第一号介護予防支援事業及び鳥取市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメントは除く。また、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、業務の一部を委託することができる。

(8) 法令等の遵守

センターを運営するに当たり、法その他関係法令を遵守すること。

### 3 参加資格

参加資格を有する者は、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に規定する法人で、次に掲げる要件を全て満たす法人とする。

- (1) 原則として、応募する圏域内にセンターを設置できること。
- (2) 法第115条の22の規定に基づき、本市の指定を受け、鳥取市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成26年鳥取市条例第38号）を遵守し、指定介護予防支援事業を実施することができること。
- (3) 法第115条の22第2項各号のいずれにも該当しないこと。
- (4) 鳥取市内に法に基づく指定を受けてサービスを提供する事業所（福祉用具を貸与・販売する事業所を除く。）又は施設を有し、かつ、当該事業所又は施設について3年以上の運営実績があること。
- (5) 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。
- (6) 製造の請負、物品の売買及び修理、役務の提供並びに物品の賃貸に係る調達契約の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格及びその審査申請手続等について（令和5年鳥取市告示第593号）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その資格区分が「役務」に登録されている者であること（参加表明書の提出締切日において、競争入札参加資格審査申請書を提出している者を含む。この場合において、プレゼンテーションの実施日の時点で当該資格を有していない場合は、失格とする。）。
- (7) 本公告の日以後契約を締結するまでの間において、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）に基づく指名停止措置を受けている期間がある者でないこと。
- (8) 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がなされている者又は民事再生法（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なされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (9) 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条第2号に規定する暴力団又はその構成員の利益につながる活動を行う者でないこと。
- (10) 消費税及び地方消費税並びに本市の市税に滞納がないこと。

## 4 設置場所及び設備

### (1) 設置場所について

- ① 原則として、センターの担当圏域内において、交通の利便性、分かりやすさに配慮して設置すること。センターは原則1階に設置し、2階以上に設置する場合はエレベーターを有する建物であること。
- ② バリアフリーに十分配慮した場所や設備にすること。
- ③ センターの設置場所は、利用者の利便性等を勘案したうえで、受託法人が行う既存事業の敷地外とすることが望ましい。  
ただし、センター業務に支障がなく、それぞれの事業を行うための区画が明確に特定されていれば、パーティション等で区切る等により法人の他事業部門と空間を共有しても差し支えない。

### (2) 事務所について

- ① センターの運営に必要な事務室、相談室を有していること。
- ② 相談室についてはプライバシーが確保されるように配慮すること。
- ③ 法人の他事業部門等と同一建物内にある場合には、センターの事務所が利用者によく分かるよう、建物内に看板等を設置すること。
- ④ 機械警備等によりセキュリティを確保すること。
- ⑤ 軽易な相談に対応できる受付用のカウンターを設けること。
- ⑥ 賃貸物件にセンターを設置する場合、設置予定物件に関する賃貸借契約が成立していなくても応募は可能であるが、事業実施が決定した後は、速やかに建物所有者と賃貸借契約を締結しなければならない。(地域包括支援センター設置計画書(様式第7号)の(7)事務所平面図には設置予定物件に関する情報を記載すること。)

### (3) 設備について

- ① 事務備品については、従事者分の事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫、専用のカラー複合機、固定電話、携帯電話を配備すること。原則として、設置等に要する経費は受託者の負担とする。ただし、カラー複合機についてはリースによる取得とし、本業務の委託費にはそのリース料を積算する。
- ② 市が構築する地域包括支援センターシステムを使用するものとする。使用するパソコンは鳥取市が無償で貸与するものとする。
- ③ インターネット接続環境を確保するとともに、専用メールアドレスを取得すること。回線使用料については、本業務の委託費に積算する。
- ④ センター職員が専用利用できる軽自動車をリースにより取得する。台数については、市との協議のうえ決定する。軽自動車にセンター名称を掲げること。本業務の委託費には軽自動車のリース料を積算する。
- ⑤ 駐車場は、来訪者専用を確保し、車椅子の来訪者を考慮した十分な広さを有すること。場所は敷地内又は隣接地に確保することが望ましい。センター用車両を置く駐車場は、受託者で別に用意すること。

⑥ 市が示す仕様に従い、センターの看板等を1つ設置し、地域住民への周知に努めること。

#### (4) その他

事務所や設備に係る契約及びそれに関連する事故等については、受託者が一切の責任を負うものとする。また、原則として、センターの設置に要する経費については受託者の負担とする。

### 5 センターの人員配置

各センターには、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員を配置し、介護予防支援業務や介護予防ケアマネジメント件数に応じて人員を配置する。

なお、三職種の配置は原則としつつ、鳥取市の判断により柔軟な職員配置を可能とする。

### 6 開設時間

別紙1「仕様書」のとおり

### 7 選考方法

公募型プロポーザル方式により選考を行う。この選考はあくまで、受託候補者を選考するものであり、契約行為ではない。

### 8 スケジュール

	項目	予定日程
1	募集開始（公告）	令和7年6月11日（水）
2	応募書類窓口配布	令和7年6月11日（水）～ 令和7年7月2日（水）
3	質問票提出期限	令和7年6月11日（水）～ 令和7年6月17日（火）午後5時必着
4	質問票回答期限	令和7年6月24日（火）
5	参加表明書等提出期限	令和7年7月2日（水）午後5時必着
6	参加資格審査決定・参加資格 審査結果の通知発送	令和7年7月9日（水）
7	企画提案書等提出期限	令和7年7月23日（水）午後5時必着
8	審査（プレゼンテーション）	令和7年8月中下旬
9	審査結果通知	令和7年9月上旬
10	契約候補者とのセンター開 設に向けた協議	審査結果決定後～
11	業務引継ぎ	〃
12	業務委託契約締結	令和8年4月1日

	業務開始	
--	------	--

## 9 参加手続等

### (1) 参加表明書等の配布期間及び配布場所

#### ① 配布期間

令和7年6月11日（水）から令和7年7月2日（水）まで

#### ② 配布場所

18に記載の担当部署

本市公式ウェブサイトからのダウンロード可能

#### ③ 配布時間

平日（鳥取市の休日を定める条例（平成元年鳥取市条例第2号）に規定する鳥取市の休日を除く日をいう。以下同じ。）の午前8時30分から午後5時15分までとする。

### (2) 質問書

本プロポーザルの実施内容に質問がある場合は、質問書（様式第9号）に質問事項を記入し、電子メールにより鳥取市中央包括支援センターに提出すること。なお、メールの件名は「鳥取市地域包括支援センター運營業務に関する質問（法人名）」とすること。

また、送受信エラー等により質問を受理できないことがあるため、メール送信後に必ず鳥取市中央包括支援センターに電話し、送信した旨を連絡すること。

応募状況や他の応募者に関する情報等については回答しない。

#### ① 受付期間

令和7年6月11日（水）から令和7年6月17日（火）午後5時まで

#### ② 受付場所

18に記載の担当部署。メールにて提出すること。

#### ③ 回答

令和7年6月24日（火）午後5時までに本市公式ウェブサイトに掲載する。

なお、電話及び口頭による個別の対応は行わない。

### (3) 参加表明書の提出

#### ① 提出期限

令和7年7月2日（水）午後5時必着

#### ② 提出場所

18に記載の担当部署

#### ③ 受付時間

平日の午前8時30分から午後5時までとする。

#### ④ 提出方法

持参又は郵送（一般書留又は簡易書留郵便に限る。）することとし、郵送の場合は、提出期限までの必着とする。持参する場合は、事前に鳥取市中央包括支援センターに電話でその旨を伝え、あらかじめ調整した日時に持参すること。

この場合において、鳥取市中央包括支援センターへの電話は、平日の午前8時30分から午後5時までの間にするものとする。

⑤ 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 公募型プロポーザル参加資格確認書（様式第2号）
- ウ 直近3年分の貸借対照表、損益計算書、財産目録（任意様式）
- エ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
  - ※ 応募の3カ月以内に発行されたもの

⑥ 提出部数

ア、イ及びエについては正本1部、ウについては正本1部、副本8部提出すること。

(4) 辞退について

参加表明書等の提出後、企画提案書等の提出期限までに本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和7年7月23日（水）までに「辞退届」（様式第10号）を提出することにより辞退を認める。提出方法は（3）④と同様とする。なお、企画提案書を含む一切の提出書類の返却は行わない。

## 10 参加資格の審査及び結果の通知

参加資格の確認を行い、令和7年7月9日（水）に参加表明書提出者へプロポーザル参加資格審査結果通知を発送する。

## 11 企画提案書等の提出

参加希望者は、実施要項に基づき作成した企画提案書等を次により提出するものとする。

(1) 提出期限

令和7年7月23日（水）午後5時必着

(2) 提出場所

18に記載の担当部署

(3) 提出方法

持参又は郵送（一般書留又は簡易書留郵便に限る。）することとし、郵送の場合は、提出期限までの必着とする。持参する場合は、事前に鳥取市中央包括支援センターに電話でその旨を伝え、あらかじめ調整した日時に持参すること。この場合において、鳥取市中央包括支援センターへの電話は、平日の午前8時30分から午後5時までの間にするものとする。

(4) 提出書類

① 鳥取市地域包括支援センター運營業務企画提案書提出書（様式第3号）

② 法人概要（様式第4号）

※ 法人の概要・沿革・事業内容等が分かる資料（法人案内のパンフレット等）

があれば添付すること。

- ③ 法人が実施している介護サービスの状況（様式第5号）
- ④ 地域包括支援センター運営企画提案書（様式第6号）
- ⑤ 地域包括支援センター設置計画書（様式第7号）
- ⑥ 職員配置計画書（様式第8号）

#### (5) 編冊方法

提出書類はA4版縦型フラットファイルに左綴じとし、上記(4)①～⑥の様式ごとにインデックスをつけること。(例:「書類①」等)

また、フラットファイルの表紙にはタイトルを「鳥取市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類」とし、正本副本の別を表示すること。

#### (6) 提出部数

正本1部・副本8部

#### (7) 提出に当たっての注意事項

- ① 提出期限後は、追加資料の提出、提出された書類等の差替え及び再提出は一切認めない。
- ② 提出された書類等に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした法人に対して指名停止を行うことがある。
- ③ 企画提案書等の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和7年7月31日(木)までに「辞退届」(様式第10号)を提出することにより辞退を認める。提出方法は(3)と同様とする。なお、企画提案書を含む一切の提出書類の返却は行わない。

## 1.2 プレゼンテーションの概要

### (1) スケジュール

日時、場所等詳細については鳥取市中央包括支援センターから別途連絡する。

### (2) 実施時間

25分程度(プレゼンテーション15分以内、その後質疑応答を10分程度とする。なお、プレゼンテーションのための機器のセッティング時間は、この時間に含めない。)

### (3) プレゼンテーションの方法

当日、新たな資料の提出は不可とし、応募の際に提出した企画提案書に基づき説明を行うこと。パワーポイントでの説明等プロジェクターの使用を希望する場合は、必ず企画提案書等応募書類の提出時に申し出ること。

### (4) 参加人数

3名以内とし、企画提案書の内容が説明できる者を含めること。

### (5) 準備物

プロジェクター、スクリーンについては、本市で準備する。

パソコンを使用する場合は、参加者が準備すること。

## (6) その他

プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とする。

### 1.3 審査

#### (1) 選考委員会

鳥取市地域包括支援センター運營業務事業者選考委員会を設置し、提出書類と応募者のプレゼンテーションをもとに、別紙2「鳥取市地域包括支援センター運營業務受託候補者選考評価表」（以下「評価表」という。）に沿って審査、ヒアリング等を行い、最も優れている提案者を受託候補者として、契約締結に向けた手続を行う。

#### (2) 審査方法

- ① 各委員は、別紙2「評価表」により評価した評価得点の高いものから、応募法人の順位を定めるものとする。
- ② ①により、複数の応募法人において評価得点と同点の場合は、各委員は総合的な評価により、当該応募法人の順位を定めるものとする。
- ③ ①及び②により委員から最も多く第1位の順位を獲得した応募法人を受託候補者として選定する。

なお、複数の応募法人において第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該応募法人において第2位の順位獲得数の多い応募法人を上位とする。

また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該応募法人において、各委員の評価得点の合計が最も高い応募法人を上位とする。

- ④ 複数の法人から応募があった場合は、第2位の順位以下についても順位を定めるものとする。
- ⑤ 受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の法人を新たな受託候補者として手続を行うものとする。受託候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とする。
- ⑥ 応募法人が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

なお、選考の評価が(3)最低基準に達しない場合は、受託候補者の該当なしとする。

#### (3) 最低基準

評価得点総合計の6割（120点）未満の評価得点をつけた委員が2名以上いる応募法人又は同じ審査項目に0点をつけた委員が2名以上いる応募法人は、受託候補者として選考しない。

#### (4) 選考基準

別紙2「評価表」による。審査の経緯・内容に関する問合せには、一切回答しない。

### 1.4 審査結果の通知

審査結果は、審査終了後速やかに本市の公式ウェブサイトに掲載するとともに、応募者全員に書面により通知する。

ただし、候補順位が2位以下の法人名は公表しない。

なお、審査経過については公表しない。また、審査結果についての異議申し立てについては受け付けない。

## 15 失格事項

本プロポーザルの応募法人又は提出された提案書等が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 提案書等の提出方法、提出先、提出期限が本要項に適合していないとき。
- (2) 提案書等の作成形式等が、本要項に適合していないとき。
- (3) 虚偽の申請を行い、参加資格を得たとき。
- (4) プロポーザルの手続の過程で、参加資格を有しないことが明らかになったとき。
- (5) プレゼンテーションに参加しなかったとき。
- (6) 提出書類に虚偽の記載があることが明らかになったとき。
- (7) 選考委員に対して直接、又は間接に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があったとき。
- (8) 受託候補者選考終了までの間に他の応募法人と応募提案の内容又はその意思について意図的に開示、相談を行ったとき。

## 16 受託候補者との協議・契約

選考された受託候補者と本市との間で委託内容等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づき随意契約の方法により契約を締結する。なお、委託期間や開設時期等については、受託候補者との協議を可能とする。

本選考は、令和8年度予算の成立を前提とした事前準備行為として行うものであり、市議会において予算案の議決が得られなかった場合は、委託契約を締結できないため、十分に留意のうえ応募すること。

## 17 その他留意事項

- (1) 提案書の作成、応募等に要する費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、受託候補者の選考以外の目的では使用しない。ただし、鳥取市情報公開条例に基づく、情報公開の請求があった場合には原則として公開の対象となる。この場合において、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考えられる部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本委託契約の受託候補者選考前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開とする。

(4) 業務委託契約は年度毎に行うものとする。

ただし、次年度以降、本業務に係る歳入歳出予算に変更又は削除があった場合は、契約を行わない場合がある。

## 18 担当部署

〒680-8571 鳥取市幸町71番地

鳥取市福祉部 長寿社会課 鳥取市中央包括支援センター (担当：藤木)

メールアドレス [chuohokatsu@city.tottori.lg.jp](mailto:chuohokatsu@city.tottori.lg.jp)

電話番号 0857-20-3457