

猫実高齢者デイサービスセンター  
運営事業者選定  
公募型プロポーザル募集要項

令和7年8月

浦安市 福祉部 高齢者福祉課

## 1. 趣旨

本募集要項は、浦安市（以下、「市」という。）が、猫実高齢者デイサービスセンターを運営する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために、プロポーザルの概要、審査手順等を示すものである。

## 2. 募集の概要

### (1) 件名

猫実高齢者デイサービスセンター運営事業者の選定

### (2) 業務概要

別紙「猫実高齢者デイサービスセンター業務仕様書」

## 3. 担当課

〒279-8501 千葉県浦安市猫実一丁目1番1号

浦安市 福祉部 高齢者福祉課

電話：047-712-6527（直通）

F A X：047-381-0800

メール：koureisha@city.urayasu.lg.jp

## 4. 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表

令和7年 8月20日（水曜日）

施設見学

令和7年 9月 1日（月曜日）～9月10日（水曜日）

質問書提出の締切

令和7年 9月12日（金曜日）

質問書への回答

令和7年 9月19日（金曜日）

応募締切（応募書類の提出期限）

令和7年 9月30日（火曜日）

第一次審査結果通知

令和7年10月上旬予定

第二次審査（ヒアリングの実施）

令和7年10月下旬予定

第二次審査結果の公表

令和7年11月上旬予定

## 5. 応募の手続き

### (1) 募集の実施

市ホームページに募集要項を掲載・公表し、募集を行います。募集期間は令和7年8月20日（水）から令和7年9月30日（火）午後5時までとする。

### (2) 質問書の受付と回答

本募集に関する質問がある場合は、次により質問書を提出すること。なお、これ以外の方法による質問は受け付けない。

- ア 提出書類 質問書（様式1）
- イ 提出方法 担当課へEメール（提出後、電話連絡をしてください）
- ウ 受付期間 令和7年8月20日（水）から  
令和7年9月12日（金）午後5時まで
- エ 質問書への回答 令和7年9月19日（金）から一括して市ホームページで  
公表します。

### （3）施設・設備見学

希望する者は、施設見学申込書（様式2）に必要事項を記入し、担当課にEメールで見学希望日前日（土曜日・日曜日・祝日を除く）の正午までに提出するものとする。（提出後、電話連絡をすること。）

実施期間：令和7年9月1日（月）から令和7年9月10日（水）まで

### （4）応募書類の受付

応募者は、次により応募書類を提出すること。なお、作成方法の詳細は、別表2及び応募様式集に従うものとする。

- ア 受付期限 令和7年9月24日（水）から令和7年9月30日（火）午後5時
- イ 受付時間 午前9時から午後5時（正午～午後1時を除く）
- ウ 提出先 浦安市役所3階 福祉部高齢者福祉課（浦安市猫実一丁目1番1号）
- エ 提出方法 市ホームページから応募書類を入手し、必要書類を整え、提出先に直接持参すること。
- オ 提出書類 応募書類については、別表2の応募時提出書類一式のとおりとし、全てA4サイズ（A3サイズの場合は、折込みとする。）で、長辺左綴じとし（ファイル可）、書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付すること。  
 なお、各種証明書については、参加申込書の提出日から直近3ヶ月以内に取得したもの（正本は原本、副本は写し）に限る。  
 ※ 応募書類の提出後、明らかに参加資格要件を満たしていないと認められた事業者については失格とし、事務局において理由を明記した失格通知書を送付する。
- カ 提出部数 原本1部 コピー8部

## 6. 参加資格要件

- （1）期間中、安全かつ円滑に、猫実高齢者デイサービスセンターを管理運営できる法人
- （2）次に該当する法人は、申請者となることができない
  - ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者
  - ② 申請時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止

等の措置を受けている者

- ③ 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納している者
  - ④ 暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者
  - ⑤ 会社更生法、民事再生法等の規定に基づき、更生または再生手続きをしている者
  - ⑥ 破産の申立がなされている者
  - ⑦ 運営事業者選定等審査会委員と資本面で関連がある者
- (3) 既に他の物件において運営している事業所の移転は認めない

## 7. 審査

### (1) 第一次審査

提出された応募書類を審査し、第二次審査に進む応募者を選定する。

事業者選定委員会は、応募者が参加資格要件を満たしていることを確認した上で、別表3「第一次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い5者を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が5者以下の場合、応募者が参加資格要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。

また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

これ以降の手続きは、第一次審査にて選定された応募者のみを対象とする。

### (2) 第二次審査

事業者選定委員会は、提出された運営企画提案書及びヒアリング内容等について、別表4「第二次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者(70%以上を獲得した者に限る)を受託予定者(優先交渉者)として選定する。ただし、最高点を獲得したものが複数あった場合は、「独自事業について」の評価点数が最も高い応募者を受託予定者(優先交渉者)として選定する。

受託予定者(優先交渉者)が、選定後に参加資格要件を満たさないと認められた場合、または運営企画提案書に明記された業務実施体制が著しく変わった場合等は、受託予定者(優先交渉者)としての資格を取り消し、次に評価点数の高い応募者を受託予定者(優先交渉者)とする。

### (3) ヒアリングの実施

第一次審査に合格した応募者に対して、次のとおりヒアリングを実施する。

ア 実施日 令和7年10月下旬予定

※正式な日時・場所は対象者に個別に通知する。

イ 出席者 責任者及び主担当者(業務の中心的役割を担う担当者)を含めて4名以内

- ウ 内 容 運営企画提案書の内容に関するプレゼンテーション（20分以内）  
質疑応答（20分程度）  
※プレゼンテーションは先に提出した運営企画提案書の記載内容を逸脱しない範囲とする。

## 8. 選定結果の通知公表

第一次審査の結果については、応募者に書面及びEメールで通知する。

第二次審査の結果については、第二次審査対象者に書面及びEメールで通知するとともに業務の受託予定者（優先交渉者）を市ホームページで公表する。

なお、候補者として選定されなかった応募者は、その理由について通知日の翌日から起算して7日以内に担当課へ説明を求めることができるものとする。

## 9. 協定の締結等

### （1）運営に係る協定書の締結

市は、第二次審査の結果を踏まえ、優先交渉者と業務内容について協議し、運営に係る協定書を締結するものとする。

前項において協議が整わない場合、市は審査の得点上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

### （2）行政財産使用に係る手続き

市は、上記（1）に係る協定書締結後、その所有する行政財産（以下、「使用物件」という。）を無償で使用許可するものとし、その許可手続きについては、別途行うものとする。

## 10. 提出書類の取り扱い

応募者から提出された応募書類は、応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがある場合、不開示とする。ただし受託予定者（優先交渉権者）の選定後において、受託予定者（優先交渉権者）の提出した書類について開示請求があったときは、浦安市情報公開条例第7条の規定により不開示情報以外の部分を開示するものとする。

優先契約候補者にならなかった応募者の応募書類は、優先契約候補者の選定後、速やかに返却するものとする。

応募者から提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することができるものとする。

また、提出された書類（受託予定者（優先交渉権者）が提出した書類を除く。）は、プロポーザル方式等により受託予定者（優先交渉権者）を選定する以外の目的では使用しないものとする。

## 別表 1

## ○任意提出書類

項目	内容説明	様式等
質問書	必要に応じて提出。様式に従って作成。	様式 1
施設見学申込書	必要に応じて提出。様式に従って作成。	様式 2

## 別表 2

## ○応募時提出書類一式

参加申込書	様式に従って作成してください	様式 3
法人概要書	様式に従って作成してください	様式 4
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・使用するフォントは10.5ポイント以上としてください</li> <li>・欄が不足する場合は、別紙を任意で追加することができますが、別紙の追加は企画提案書全体でA4またはA3サイズ30枚を限度とします</li> </ul>	様式 5
誓約書	様式に従って作成してください	様式 6
主担当者経歴書	本業務に配置予定の主たる業務担当者が、過去5年以内に主たる業務担当者として履行した類似業務の実績を記載すること	任意
登記事項証明書	全部事項証明書1部、発行日から3ヶ月以内のもの	—
納税証明書	原本1部、発行日から3ヶ月以内のもの 直近2年分の法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書	—
財務諸表	損益計算書、貸借対照表及び剰余金計算書又は欠損金の処理状況を明らかにした書類（直近2か年分）各1部	—

## 第一次審査の評価基準について

評価項目	判断基準	配点
応募者（法人） の業務実績	応募者（法人）過去の業務実績が十分にあるか評価する 特にデイサービスセンターの運営等に係る実績を中心に評価する	10
業務体制	運営事業者となった場合の業務体制を評価する 特に事業所経営、衛生管理体制、感染症防止対策等の具体的内容を中心に評価する	10
収支計画	運営事業者となった場合の収支計画を中心に評価する 特に安定的、継続的な経営が見込める計画となっているか評価する	10
合計		30

## 第二次審査の評価基準について

評価項目・内容	配点
<b>1 施設運営方針</b>	<b>20</b>
(1) デイサービスセンター運営の基本方針・コンセプトについて	(10)
(2) 現利用者へのサービス提供継続に対する考え方、利用者へのサービス向上に対する考え方、利用者の満足度・要望等の把握方法とその対応方法について	(10)
<b>2 独自事業について</b>	<b>20</b>
(1) デイサービス以外の独自事業実施について 本市の高齢者福祉に貢献するデイサービス以外の独自事業の実施について、具体的な取り組み内容	(20)
<b>3 付加サービスへの取り組み</b>	<b>20</b>
(1) 利用者や家族等との連携に対する考え方について 利用者の状態変化等に応じた適切なサービス提供について、利用者や家族の意向を踏まえた取り組み内容	(5)
(2) 独居世帯・老々介護世帯への支援に対する考え方について デイサービス利用時間外も含めた独居世帯・老々介護世帯の利用者に対する支援の具体的な取り組み内容	(10)
(3) 利用率向上に対する考え方について 利用率向上のための具体的な取り組み内容	(5)
<b>4 安定的・継続的な事業所経営</b>	<b>20</b>
(1) 事業所の健全な収支計画、過去の実績等について	(10)
(2) 職員の教育方針・配置計画、勤務体制について	(10)
<b>5 安全衛生面の取り組み</b>	<b>10</b>
(1) 衛生管理体制、感染症防止対策について	(5)
(2) 利用者の事故防止対策について	(5)
<b>6 その他営業にあたってのアピールポイント（優位性・特色的なもの）</b>	<b>10</b>
<b>合 計</b>	<b>100</b>