

令和 8 年度寒川町介護予防事業等
受託候補者募集要項

寒川町 健康福祉部 高齢介護課

目 次

I. 公 募 概 略・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	p1 - 2
II. 受 託 候 補 者 決 定 ま で の ス ケ ジ ュ ー ル・・・・・・・・	p2
III. 受 託 候 補 者 の 募 集 に つ い て・・・・・・・・	p2 - 4
IV. 提 出 書 類 に つ い て・・・・・・・・	p4 - 6
V. 受 託 候 補 者 の 選 定 に つ い て・・・・・・・・	p6 - 8
VI. 介 護 予 防 事 業 実 施 に 係 る Q & A ・・・・・・	p8 - 9

参考資料 1 寒川町介護予防事業等受託申請等に係る事務取扱・・・・・・・・ p10

参考資料 2 寒川町介護予防事業等受託候補者選定要領・・・・・・・・ p11 - 12

※参考 介護予防マニュアル（令和 4 年 3 月）

厚生労働省ホームページ(https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_25277.html)

介護予防マニュアル（平成 24 年 3 月改定）

厚生労働省ホームページ(<http://www.mhlw.go.jp/topics/2009/05/tp0501-1.html>)

I. 公募概略

当町では、介護保険法（平成9年法律第123号）に定める地域支援事業の介護予防普及啓発事業として行う「元気はっけん広場 集合版」、「介護予防講師派遣事業」の2つの事業について、令和8年度の受託事業者を募集します。

なお、各事業の関連性を鑑み、2事業全て受託可能であることを公募要件とし、審査についても2つ合わせて行います。（契約は1本化せず、各事業で行います。）

また、本公募は受託候補者を選定するものであり、契約を確約するものではありません。

公募NO. 1

事業名	元気はっけん広場 集合版
目的	運動器の機能向上、認知症予防、栄養・食生活改善、口腔機能向上、介護予防に関する普及啓発等
利用対象者	町内在住の65歳以上で、要支援・要介護認定を受けていない方
開催期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日（12ヶ月間）
実施回数	4クール（3ヶ月を1クールとし、午前1回 全12回）
開催場所	シンコースポーツ寒川アリーナ（寒川総合体育館）
定員	1クールにつき100名程度まで
実施内容	介護予防教室、詳細は別紙仕様書のとおり
利用者負担金	無料
予定価格	5,486,800円（税込）※注

公募NO. 2

事業名	介護予防講師派遣事業
目的	運動器の機能向上、認知症予防、介護予防に関する普及啓発、住民主体の介護予防活動の促進等
利用対象者	町内在住で主に65歳以上の要支援・要介護認定を受けていない方で構成される団体・グループ
開催期間	令和8年4月1日から令和9年3月31日（12ヶ月間）
実施回数	申請数に応じ、240回を上限とする（1時間の教室を専門指導員及び補助員各1名で実施した場合。なお、補助員なしの場合はこの限りではない。） 参考：令和6年度実績192件
開催場所	利用者が用意した町内の会場
定員	10名以上30名まで（但し30名以下の場合でも使用する会場の制

	限人数を上限とする)
実 施 内 容	団体・グループへの介護予防教室、詳細は別紙仕様書のとおり
利用者負担金	無料（教材費等が発生する場合は実費のみ徴収可）
予 定 価 格	7, 4 2 5, 0 0 0 円（税込）※注

※注 予定価格については新年度予算に係る事業費のため、今後変更となる可能性があります。

Ⅱ. 受託候補者決定までのスケジュール

令和7年12月12日（金）	公募説明会
	質問・申請書類提出受付開始
12月26日（金）	質問受付〆切
令和8年1月9日（金）	質問への回答終了
1月16日（金）	申請書類提出〆切
1月26日（月）	プレゼンテーション審査通知又は書類審査結果通知発送
1月30日（金）	評価者へ資料配布
2月10日（火）	プレゼンテーション審査
2月下旬	選定結果の通知及び公表
4月	契約締結

Ⅲ. 受託候補者の募集について

1 事業目的

町内在住で主に65歳以上の要支援・要介護認定を受けていない方を対象に、運動器の機能向上、認知症予防、栄養・食生活改善、口腔機能向上等のプログラムを介護予防事業として行うことにより、高齢者が出来る限り要介護状態等となることなく健康で生き生きとした生活を送れるよう支援し、その生活の質の向上に寄与することを目的とします。

2 事業内容

原則当該町が示す介護予防事業に係る仕様書のとおりとします。

3 委託料

委託料には、人件費、交通費、旅費、教材費、医薬材料費、消耗品費、光熱水費、損害保険料、通信運搬費、賃借料（町所有の備品等を含む）、備品購入費等、事業実施に係る経費を含みます。

4 応募要件

本公募で募集する2事業を全て受託し、法令及び規定を遵守し、事業の適切な遂行が可能な事業者であり、かつ、次の(1)～(8)の要件をいずれも満たすこととします。

- (1) 令和7年度に自治体での高齢者を対象とした介護予防や健康づくり事業等を実施した実績があること。
- (2) 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こと。
- (3) 暴力団又は暴力団員の統制下にある団体、もしくはそれらの利益となる活動を行う者が構成員の中に存在する団体に該当しないこと。
- (4) 寒川町指名停止に関する取扱基準(昭和52年7月1日施行)に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 介護保険法(平成9年法律第123号)に規定する、指定の欠格事由及び指定の取消事由に該当しないこと。
- (6) 適正な会計処理が行われており、法人税及び消費税、地方消費税に滞納がないこと。
- (7) 経営不振の状態(更生手続き開始の申立及び再生手続き開始の申立をしている、手形または小切手が不渡りとなった等)にないこと。
- (8) 次の①～④のいずれにも該当しないこと。
 - ①宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とするもの。
 - ②政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反対することを主たる目的とするもの。
 - ③特定の公職の候補者もしくは公職にあるもの又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とするもの。
 - ④事業利用者を対象とした特定団体の営業行為に当たるもの。

5 書類の提出について

本公募に係る受託を希望する事業者は、「受託申請時提出書類」(p4)に記載のある書類を期日までに提出してください。

- (1) 受付期間：令和7年12月12日(金)から令和8年1月16日(金)まで
- (2) 営業時間：午前8時30分から午後5時15分まで(土日祝日を除く)
- (3) 提出場所：寒川町役場 健康福祉部 高齢介護課
- (4) 提出方法：窓口へ直接持参または簡易書留等による郵送で、令和8年1月16日(金)午後5時15分必着とします。郵便事故等によるトラブルを避けるため、普通郵便での郵送は失格となります。事業ごとに封筒やクリアファイル等に入れて提出してください。

6 質問の受付及び回答

本公募に係る質問は、令和7年12月26日(金)午後5時15分までに電子メールで提出後、担当まで電話で質問を送付した旨をご連絡ください。期限後の質問は回答出来かねますのでご注意ください。質問への回答は、令和8年1月9日(金)までに、質問者へ電子メールで回答

するとともに、原則町ホームページで質問者名を伏せた形で公表します。

7 応募に関する注意事項

- (1) 応募に要する費用は、すべて受託申請者の負担とします。
- (2) 提出された書類は、理由の如何を問わず返却いたしませんのでご注意ください。
- (3) 受託候補者選定後、受託申請者より請求があった場合等、提出された書類は、寒川町情報公開条例（平成11年12月21日条例第24号）の規定に基づき、公開されることがあります。そのため公開することにより、事業者等の権利や競走上の地位その他正当な利益を害するおそれがある等が考えられる情報が記載されている場合は、予め任意様式で文書により表明してください。
- (4) 提出された書類に虚偽又は不実の記載が認められる場合、応募に関し不適切な行為があったと認められる場合は、応募の無効・選定結果の取り消し等の対応を行います。
- (5) 申込書類提出後、応募を辞退する場合は速やかに任意様式で辞退届を提出してください。
- (6) 審査結果に対する異議申し立ては認めませんので、ご了承ください。

8 受託候補者の選定方法

「寒川町介護予防事業等受託候補者選定要領」（p11-）に基づき、書類審査、プレゼンテーション審査を行います。審査結果に基づき、受託事業者として適切であると判断でき、かつ、提出された見積書の金額が当町の予定価格の範囲内である場合のみ受託候補者とします。

9 選定結果

選定結果は、受託申請者に文書で通知します。また、受託候補者決定後は、応募の概況及び受託候補者名について、町ホームページで公表します。

10 申込書類提出・問い合わせ先

寒川町役場 健康福祉部 高齢介護課 介護保険担当（担当：静間）
住 所：〒253-0196 神奈川県高座郡寒川町宮山165番地
電 話：0467-74-1111（内線132）
FAX：0467-74-5613
メール：kourei@town.samukawa.kanagawa.jp

IV. 提出書類について

1 受託申請時提出書類

当町の介護予防事業の受託を希望する場合、下記の書類を期日までに提出してください。
なお、指定された以外の書類を添付した場合は失格となります。

- (1) 寒川町介護予防事業等受託申請書（第1号様式）

全9枚を片面印刷で作成し、左上をホチキス留めして8部提出してください。

フォントサイズは指定しませんが、評価者が読みやすいサイズとしてください。
また、様式には手を加えない範囲での体裁の装飾は可能とします。
様式は、町ホームページよりダウンロードしてご使用ください。

なお、受託候補者決定後、情報開示が予想されますので個人や会社が特定されてしまう部分を黒塗りにした資料を1部ご提出ください。

(2) 事業者の概要や理念、沿革等がわかる書類（パンフレット等）

(3) 参加資格に係る証明書類

①法人登記事項証明書の原本（発行後3ヶ月以内のもの）

当該事業を実施する旨の記載のある登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

※定款等の変更許可等に時間がかかり手続きが終了していない場合は、当該事業を行う旨の理事会等の議事録を添付することでも差支えありません。

②納税証明書の原本（発行後3ヶ月以内のもの）

最新の納税証明書「その1」もしくは「その3の3」（法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明）

非課税の場合は、課税されていないことを証明するため、納税証明書「その1」を提出してください。

③決算資料

貸借対照表及び損益計算書（直近3年分）

(4) 受託実績申告書

令和7年度中に受託した自治体での高齢者を対象とした介護予防や健康づくり事業等の実績について、件名、内容、発注者名、契約期間、契約金額等を任意様式に記載して下さい。また、文末には、「上記について、事実と相違ないことを証明します。」の文言を記載の上、提出日、事業者名、所在地、代表者職・氏名を記入してください。

※実績確認のため、契約書の写し等の提出を求める場合があります。

(5) 事業で使用するテキスト

各事業で使用するテキスト等（プログラムの内容が把握できる資料等）を、2事業分それぞれ作成し、提出してください。データ及び冊子等を8部提出してください。

また、開示請求時に情報公開可能な場合は、個人や会社が特定されてしまう部分を黒塗りにした資料を1部提出してください。

(6) 緊急時（参加者急病時や事故発生時等）の対応マニュアル及び事故発生防止マニュアル

(7) 見積書

- ・各事業の見積書を、2事業分それぞれ作成し、提出して下さい。

事業実施に係る経費について、内訳が分かるように費目ごとに作成し、特に人件費については、職種別の人件費がわかるようにしてください。

- ・「介護予防講師派遣事業」の見積書を作成する際は、開催時間1時間の教室を240回実施した場合の金額（60回は専門指導員及び補助員各1名で、180回は専門指導員1名）で作成してください。

（教室1回あたりの開催経費、各職種の1時間あたりの人件費を項目別に税込単価を記載し、最後に各税込単価を足した金額を1回あたりの合計額として算出してください。）

（申請状況により240回以上の開催をする場合があります。）

2 契約時提出書類

受託候補者決定後は、仕様書及び受託申請書等の内容に基づき、当町と受託候補者で契約内容の最終調整及び確定を行い、下記の書類を事業ごとに提出していただきます。

(1) 各事業で使用するテキスト及びプログラム等

- (2) 従事職員一覧表
各事業に従事する職員全員の名簿を任意様式で提出してください。
なお、名簿には、職員の名前、職種、資格名、雇用形態、経験年数を記載してください。
- (3) 従事職員配置予定表
各事業を実施する際の各回の職員配置が分かるよう、任意様式で提出してください。
- (4) 現場代理人及び主任技術者届
現場代理人及び主任技術者（事業実施にあたっての責任者）の経歴が分かるよう、その有している資格や経験年数を記載して提出してください。
- (5) 従事職員の資格を証するもののコピー
介護予防事業に従事する職員の資格を証するもののコピーを提出してください。
- (6) 個人情報の管理についての誓約書
個人情報の管理についての誓約書を提出してください。
- (7) 委託着手届及び工程表
受託する事業の年間予定を任意様式に記載して提出してください。
- (8) 損害賠償発生時に対応が可能であることが分かる書類
損害保険証書の写しを提出してください。証書が未着の場合には、申込書及び領収書の写しを添付してください。
- (9) 見積書
確定した契約内容に基づき、再度見積書を提出してください。
※日付は空欄としてください。

V. 受託候補者の選定について

1 受託候補者の選定

「寒川町介護予防事業等受託候補者選定要領」（p11-）に基づき、下記のとおり実施します。

- (1) 書類審査
「受託申請時提出書類」（p4）について、審査を行います。
ただし、受託申請が4件以上あった場合は、担当課員が同選定要領に基づき書類審査を行い、3つの事業者を選定後に評価者が審査を行います。
- (2) プレゼンテーション審査及び受託申請者へのヒアリング
各事業の内容等について、プレゼンテーションをしていただきます。（20分以内）
その後評価者によるヒアリングを受けていただきますが、プレゼンテーションに係る内容以外に、申請時に提出された書類等の内容についても行われます。（10分以内）
※プレゼンテーション審査及びヒアリングは、非公開で実施します。
- (3) 審査方法
上記（1）、（2）の内容について、各評価者が総合的に審査を行います。
評価の視点に記載の各項目について、4段階（4点満点）で評価します。
- (4) 受託候補者の選定
 - ① 上記（3）の結果について、各評価者の採点結果を評価項目ごとに集計し、その後各

評価項目の集計得点を合計して、受託申請者の総得点を算出します。

(総得点は、各集計得点の最高点と最低点をつけた評価者の得点を除いた合計とします。)

② 受託申請者の順位付けについては、総得点の高い順に行うこととします。同一の点数がついた申請者が複数いた場合は、見積金額の低い方を上位とします。

③ 上記②の結果に基づき、受託事業者として適切であると判断でき、かつ、提出された見積書の金額が当町の予定価格の範囲内である場合のみ受託候補者とします。

なお、見積書の金額が当町の予定価格を超える場合、その後1回まで見積書を再徴収することとし、最終見積金額が当町の予定価格を超える場合には、第2順位者以下の受託申請者を受託候補者として順次選定することとします。

※事業を適切に実施できる事業者がいないと判断した場合には、受託候補者を選定しない場合があります。

(5) 選定結果

選定結果については、受託申請者にその結果を文書で通知するとともに、応募の概況及び受託候補者名について町ホームページで公表します。

2 プレゼンテーションの進め方

(1) 出席者

審査日当日は、サービス提供の実質的責任者である管理者の方については必ず出席をお願いします。それ以外の方については、必要に応じて出席してください。

(2) プレゼンテーション方法

原則パワーポイント、模造紙等による発表とします。

使用する機材等については受託申請者が用意することを基本としますが、プロジェクター、レーザーポインター、スクリーンについては当町で用意します。

評価者用に手持ち資料を配布したい場合、資料の持ち込みはプレゼンテーション当日を基本とし、部数については、**8部**用意してください。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

① プレゼンテーションの時間は、20分以内とします。

② プレゼンテーション後に実施する評価者によるヒアリングの時間は、10分以内とします。

③ プレゼンテーション及びヒアリングともに残り時間は、チャイムでお知らせします。

残り時間が半分、1分及び終了になった時点で、それぞれチャイムが鳴ります。終了のチャイムが鳴りましたら直ちに終了してください。

(4) プレゼンテーションの順番

順番は受託申請の受付順とし、事前に各申請者にお知らせします。

各申請者は、決定した順番（プレゼンテーション開始時間）に合わせてご準備ください。

3 情報公開請求について

本公募に係る選定の情報（受託申請書類等を含む）は、寒川町情報公開条例（平成11年12月21日条例第24号）に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、同条例に基づいて取扱いを行います。

VI. 介護予防事業実施に係るQ&A

※このQ&Aは、現時点での考え方をまとめたものであり、今後変更や追加となる場合があります。

委託料・利用者負担金について

Q1：事業が開催中止となった場合、委託料はどうなるのか。

A1：「元気はっけん広場 集合版」については、1クールすべて開催中止となった場合、同クールの委託料の支払いは出来かねますが、クールの途中で開催中止となった場合、その時点までに要した費用について、両者協議の上決定した金額の支払いを行います。
なお、「介護予防講師派遣事業」については、単価契約となるため、実施した回数に応じて委託料の支払いを行います。

Q2：事業者が独自に利用者負担金を設定し徴収しても良いか。

A2：利用者の負担金については無料とし、事業終了後参加者の所有に帰する教材費等についても委託料に含めるものとします。ただし、「介護予防講師派遣事業」のみ、団体・グループの意向があり、かつ、両者協議の上、教材費等の実費分のみ徴収可とします。

実施事業について

Q3：事業を実施する会場の見学は可能か。

A3：可能です。事前に施設管理者へ連絡を入れる必要があるため、見学希望日時等について担当までご連絡ください。

Q4：参加者に外出してもらい、事業を実施することは可能か。

A4：原則外出については想定していません。

Q5：仕様書において、「運動器の機能向上」及び「認知症予防」について、「利用者ごとの個別の目標・計画等を作成し」とあるが、どの程度の計画を立てれば良いか。

A5：事業に参加するにあたり、介護予防についての目標を持ち、その目標に対してどのようなアプローチを行うかを、参加者本人が認識する必要があると考えます。
したがって、複雑すぎずA4用紙1枚程度の分量を目安とした目標・計画を策定してもらってください。

Q 6 : 事業プログラムについては、一度決めたら変えてはいけないのか。参加者の声を聞きながら改善していても良いか。

A 6 : プログラムについては、一定の効果をあげるために計画的に構成していることが想定されるため、むやみに変更することは好ましくないと考えます。ただし、参加者の方の声も反映させながら、介護予防事業の趣旨に沿った形での変更は差し支えないと考えています。なお、プログラムの変更は、事前に両者協議の上行ってください。

Q 7 : 名札は用意したほうがよいのか。

A 7 : 事業従事者及び参加者の方々が良好なコミュニケーションを築くためには必要と考えます。

Q 8 : 履き物は参加者に用意してもらったほうがよいのか。

A 8 : 実施するプログラムの内容、使用する会場の状況等に応じて、参加者に用意をしてもらってください。

備品・消耗品等の取り扱いについて

Q 9 : 事業のために必要な消耗品等は契約日前に購入してよいのか。

A 9 : 当町が受託候補者選定後に発行する「受託候補者決定通知書」の日付以降であれば、契約日前であっても購入していただいて構いません。

Q 10 : 机や椅子等、各会場で借りられるものはあるか。その他、機材等を含め借りられるものはあるか。

A 10 : シンコーススポーツ寒川アリーナ（寒川総合体育館）では、机や椅子等の最低限の物品は貸出できますが、その他機材については想定していませんので、候補者となった際に必要に応じて改めてお問合せ下さい。

なお、「介護予防講師派遣事業」につきましては、派遣場所により利用できる機材が異なりますので、申請される団体との調整となります。

事業開始後の町への提出様式について

Q 11 : 請求書や事業報告書の様式はあるのか。

A 11 : 町に毎月提出していただく事業報告書については定型の様式はありませんが、町が求める必要事項が記入されている必要があります。その他、町が定めている様式については、指定された様式をご使用ください。

参考資料 1

寒川町介護予防事業等受託申請等に係る事務取扱

- 1 寒川町が行う介護予防事業等に係る受託申請等は次の手続きにより行うものとする。
 - (1) 寒川町からの介護予防事業等の受託を希望する者は、応募する事業ごとに寒川町介護予防事業等受託申請書（第1号様式）をその他の必要書類とともに、寒川町長あてに提出するものとする。
 - (2) 寒川町長は、(1)により提出された書類等について、寒川町介護予防事業等受託候補者選定要領に基づき審査した結果について、寒川町介護予防事業等受託候補者選定結果通知書（第2号様式及び第2号様式の2）により通知するものとする。
 - (3) (2)により介護予防事業等の受託候補者として選定された後に事業の内容等に変更が生じた場合は、速やかに寒川町介護予防事業等変更届（第3号様式）を寒川町長あてに提出するものとする。
 - (4) 受託した介護予防事業等をやむを得ない事由により休止しようとするときは、休止予定日の30日前までに寒川町介護予防事業等休止届（第4号様式）を寒川町長あてに提出するものとする。
 - (5) 寒川町長は、受託候補者が委託契約の締結までに寒川町介護予防事業等受託者募集要領で求める事項・条件等を満たさなくなった場合には契約を締結しないものとする。
また、委託契約を締結した後においても、受託者の事業運営等が適切でないと判断する場合には、契約を解除できるものとする。

参考資料 2

寒川町介護予防事業等受託候補者選定要領

1 趣旨

この要領は、寒川町が介護予防事業等を実施するにあたり、その事業実施を委託する法人等の選定基準及び方法に関して、事業の質の確保や公平な参入機会の確保などの観点から、必要な事項を定めるものとする。

2 受託候補者の選定方法

- ① 受託候補者の選定は、関係部課長等 2 名及び介護保険運営協議会委員 4 名（“寒川町介護保険運営協議会規則で規定する委員を定める要領”にある委員のうち（2－1）、（2－2）、（2－3）、（2－4）を除く）（以下、「評価者」という。）が公平かつ客観的に、各応募事業者について評価を行う。

- ② 選定作業は、書類審査、応募事業者によるプレゼンテーション、応募事業者へのヒアリング等により行う。

また、応募事業者が多数のためプレゼンテーションを行う事業者を事前を選定する必要があると判断したときは、書類審査による選定（1 次選定）を行ったうえで評価者による選定（2 次選定）に進む事業者を予め選定する。

3 評価手順

- ① 評価者は、受託申請者の事業計画書等に対して、プレゼンテーションやヒアリング等も参考にし、介護予防事業ごとに定める「評価の視点」に基づき、下記の評価基準で評価を行い、採点を行う。

評価基準（4 段階）

評価	内容	点数
優	その評価事項については特に優れており、当該介護予防事業を担うのに相応しいと感じる。	4 点
良	その評価事項については優れており、当該介護予防事業を担うのに適していると感じる。	3 点
可	その評価事項については、当該介護予防事業を担える水準である。	2 点
否	その評価事項については、当該介護予防事業を担える水準ではない。	1 点

② 採点の結果に基づいて、「集計表」及び「評価表」を作成する。

③ 上記の①及び②により受託候補者を選定する。

ただし、選定作業の結果、介護予防事業等を適切に実施できる法人等がないと判断した場合には、受託候補者を選定しない場合がある。

町は、受託候補者として適切だと判断して選定し、かつ提出された見積金額が町の予定している金額の範囲内である場合のみ、受託候補者として決定する。

選定された受託候補者が受託申請の際に提出した見積書の金額が町の予定している金額を超える場合、その後1回まで見積書を徴収する。再度徴収した見積書の金額が、町の予定している金額を超える場合には、第2順位者以下の受託申請者を受託候補者として順次選定する。

4 選定結果

選定結果は、受託申請者に文書で通知を行う。また、受託候補者決定後は、応募の概況及び受託候補者名について、寒川町高齢介護課ホームページで公表する。

附 則

この要領は、平成19年8月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成19年10月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成24年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成26年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成27年12月1日から施行する。

附 則

この要領は、平成29年1月1日から施行する。