

令和 7 年度三島市地域包括支援センター運営事業業務委託応募書類一覧表

書類番号	書類の名称	内 容	提出確認
1	法人の定款等 【資料 1、資料 2、資料 3】	実施要領の 6 に記載する参加申込書類の一部（写し可） ※参加申込時に提出した書類と同様のもの 構わない	
2	プロポーザル提案書 【様式第 5 号】	主書	
3	応募動機 【様式第 5 号の 2】	①応募動機 ②対象圏域を希望する理由 ③法人の対象圏域における地域との関わり、貢献度	
4	運営に関する基本方針 【様式第 5 号の 3】	①基本方針 ②介護予防・認知症支援等への対応 ③公益事業、公正・中立性の確保への考え方	
5	職員配置計画書 【様式第 5 号の 4】	①職員配置計画 ②配置予定職員の業務経験等 ③職種の人選及び職員配置の考え方 ④職員が欠員となった場合の対処方法 ⑤職員の資質向上や専門性向上に向けた取組 ※山田地区については R7 年 10 月 1 日時点、それ以外の地区については R7 年 4 月 1 日時点における計画を記載すること	
6	設置予定地 【様式第 5 号の 5】	設置場所の確認 ※山田地区については提出不要	
7	事務所平面図 【様式第 5 号の 6】	事務所配置及び事務所内の備品配置等の確認 ※山田地区については個別に日程調整の上、現地立会いのもと作成	
8	運営管理計画書 【様式第 5 号の 7】	①総合相談支援事業の実施計画 ②権利擁護事業の実施計画 ③包括的・継続的ケアマネジメント支援事業の実施計画 ④介護予防ケアマネジメントの実施計画 ⑤包括的支援事業を推進するための実施計画 ⑥地域包括支援ネットワークの構築 ⑦介護予防支援事業所の運営 ⑧一般介護予防事業等に対する協力	
9	危機管理計画書 【様式第 5 号の 8】	①緊急時の相談・支援体制及び対応方法 ②災害及び感染症の体制と対応方法 ③苦情等に対する体制及び対応方法 ④個人情報保護のための方策	
10	価格提案書（見積書） 【様式第 5 号の 9】	見積書の内訳を併せて提出すること	

※資料の提出部数は、正本 1 部・副本 10 部とし、番号順に綴じ、インデックス等を付け、わかりやすいようにして提出すること。

※各様式の記載欄が足りない場合は、適宜欄の追加・拡大などにより作成すること。なお、補足資料を添付することも可とする。