

北秋田市地域包括支援センター運営業務委託
公募型プロポーザル実施要領
【中部圏域】

令和3年12月

北秋田市健康福祉部高齢福祉課

I. 公募の概要

1. 目的

地域包括支援センターは、地域の高齢者の総合相談、権利擁護や地域の支援体制づくり、介護予防の必要な援助などを行い、高齢者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し、地域包括ケア実現に向けた中核的な機関である。

民間が持つ知識や技術、特性を生かし、効率的な業務遂行を図ることを目的に、圏域ごとに設置される地域包括支援センターの運営主体及び当該業務を受託する法人を募集する。なお、募集にあたっては、圏域ごとにそれぞれの受託事業者を公募する。

2. 募集圏域・設置数

(令和3年4月末現在)

圏域区分	設置数	担当地域	第1号被保険者数
中部圏域	1	合川地区全域・米内沢、本城及び浦田の大字地内	4,281人

3. 業務内容

介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターとしての機能及びこれに関連する法令等に定められた業務を実施する。

(1) 地域支援事業の包括的支援事業

- 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 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築
- ⑤ 地域包括ケアシステムを構築するための事業の充実
 - 1) 地域ケア会議の実施
 - 2) 生活支援体制整備業務
 - 3) 認知症総合支援業務
 - ア) 認知症初期集中支援推進業務
 - イ) 認知症地域支援・ケア向上業務

ウ)認知症サポーター活動推進・地域づくり推進業務

エ)チームオレンジコーディネーターの設置

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業

① 介護予防ケアマネジメント

② 一般介護予防事業（予防教室）

(3) 指定介護予防支援事業

(4) 地域支援事業の任意事業

① 家族介護支援事業(在宅介護者交流会)

(5) その他仕様書で定める業務

4. 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日までとする。

5. 職員配置

(1) 地域包括支援センターには、①保健師、②社会福祉士、③主任介護支援専門員を常勤専従職員とし、人員については、「北秋田市地域包括支援センターの職員及び運営に関する基準を定める条例」（平成27年北秋田市条例第10号）のとおり配置する。

この場合、上記3職種の一部の確保が困難である等の事情により、同職種の配置ができない場合にはこれらに準ずる者として、下記表下欄にあげる者を配置することもできることとする。これらの人員のほか、機能強化専門職員として生活支援コーディネーター業務及び認知症地域支援推進員業務を担当する職員（兼務可）を別に加えるものとする。

機能強化専門職員の資格要件については、地域包括支援センターへの配置が必須となる保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等（これらに準ずる者も含む）のうち、いずれかの資格を有する者を充てるものとする。

なお、上記職員配置は令和4年度中の配置見込を可とする。ただし、配置できなかった場合はその期間に応じて委託料の精算を行うものとする。

圏域区分	職員配置	職種別内訳			
		保健師等	社会福祉士等	主任介護支援専門員等	機能強化専門職員
中部圏域	4人	1人	1人	1人	1人

① 保健師その他これに準ずる者

地域ケア、地域保健等に関する相談業務の経験に加え、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する看護師（ただし、准看護師は除く）

② 社会福祉士その他これに準ずる者

福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上又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に準ずる者

「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

(2) 上記職種に掲げる職員のほか、必要に応じて事務職等必須人員以上を配置することができる。また、管理者については、これら3職種のうち、いずれかの者がこれを兼ねることができる。

6. 設置場所・設備

- (1) 担当圏域内で事務所を設置すること。
- (2) バリアフリーへの対応など高齢者に配慮した設備を有すること。
- (3) 事務所には、事務室及び相談室等を設ける。ただし、相談室は、相談者のプライバシーが確保されるよう別室又は別のスペースとする。
- (4) 個人情報の保護に努め、それを遂行できるセキュリティを確保すること。
- (5) 専用のパソコンを1台以上常備し、インターネット接続環境を確保するとともに地域包括支援センターが専用で利用する新規メールアドレスを取得すること。
- (6) 事務機及び椅子を職員数分確保し、プリンタ、ファクシミリ、電話機を配置すること。
- (7) 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。
- (8) 地域包括支援センターの看板及び案内板等を1つ以上設置すること。
- (9) 地域包括支援センターを開設する建物等の不動産については、本市の都市計画等、並びに建築基準法その他の法令等を遵守したものとすること。

7. 業務対応日時

- (1) 窓口開設日 月曜日から土曜日まで
 ※ただし国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。
- (2) 窓口開設時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 緊急時の対応 24時間連絡可能な体制を確保すること。
- (4) その他 窓口開設日及び時間については、上記の日時を超えて実施することも可能であるが、常態的に変更がある場合には、市の承諾を経て実施するものとする。

8. 運営財源等

地域包括支援センターの運営費用は、本市からの委託料と介護報酬及び介護予防ケアマネジメント費で賄うこと。

- (1) 各圏域別地域包括支援センターの運営に係る委託料の上限額
 1か年の委託料については、下表の額を上限とし、応募法人が見積書(様式12)において記載した額とする。

圏域区分	業務委託料上限額
中部圏域	22,335,000円

※ 本委託業務は国税庁消費税法基本通達第6章非課税範囲第7節社会福祉事業等関係6-7-10により非課税

- (2) 委託料の支払い
 会計年度(4月1日～翌年3月31日)ごとに受託法人からの請求に基づき、概算払いまたは実績払いにより支払う。年度終了後、実績に基づき、精算を行うこととする。支払いの時期、方法等については、別途契約書等で定める。
 また、令和4年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、令和3年度中に、業務の引き継ぎや準備、事業計画等の作成、研修への参加などを行うこと。その場合の交通費等は受託候補者が負担するものとする。
- (3) 介護報酬(指定介護予防支援)及び介護予防ケアマネジメント費について
- ① 介護予防サービス計画費(介護報酬)
- ・初回 7,380円
 - ・2回目以降 4,380円
- ② 介護予防ケアマネジメント費
- ・初回 7,380円
 - ・2回目以降 4,380円
- (4) 経理区分

3. 業務内容の(1)包括的支援事業及び(3)指定介護予防支援事業はそれぞれ明確に区分して経理を行い、経理に関する帳簿等、必要な書類を整備すること。

※令和2年度における指定介護予防支援等の利用実績(参考)

[延べ件数]

提供区分	利用形態	北部圏域	中部圏域	南部圏域
指定介護 予防支援	継続	1, 287	414	201
	新規	43	16	3
	小計	1, 330	430	204
介護予防 ケアマネジメント	継続	1, 158	405	332
	新規	68	13	7
	小計	1, 226	418	339
合計		2, 556	848	543

Ⅱ.応募について

1. 応募要件

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、次の要件をすべて満たす者を募集する。

ただし、令和3年10月1日現在において主たる事業所又はその他の事業所を北秋田市内に有する法人とする。

- ① 別添1「北秋田市地域包括支援センター運營業務委託仕様書」に定める委託事業の実施体制を整備できること。
- ② 介護保険法第115条の22第1項に規定する「指定介護予防支援事業者」の指定を受け、募集区域内において、令和4年4月1日に地域包括支援センターの設置ができること。
- ③ 介護保険法第115条の22第2項各号に規定する要件のいずれにも該当しない者であること。
- ④ 包括的支援事業、指定介護予防支援事業及びその他の事業について、適切、公正、中立かつ効果的に実施することができること。
- ⑤ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び北秋田市財務規

則（平成 17 年規則第 38 号）第 102 条第 1 項の規定により本市の入札参加制限を受けていない者であること。

- ⑥ 北秋田市建設工事入札制度実施要綱に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく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）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。
- ⑧ 応募法人に、法人税、法人市民税、消費税、地方消費税等の租税の滞納がないこと。
- ⑨ 北秋田市暴力団排除条例（平成 24 年北秋田市条例第 3 号）第 2 条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者ではないこと。

2. 応募方法

(1) 参加表明書等の提出

応募にあたっては、業務の受託等を希望する地域包括支援センター（圏域）ごとに次のとおり参加表明書等を提出すること。

【提出書類】

- ① 参加表明書（様式 1）
- ② 誓約書（様式 2）
- ③ 納税証明書一式：写し可（直近 3 年分：法人分のみ）
 - ア 法人税、消費税及び地方消費税〔納税証明書その 3 の 3〕
 - イ 法人市民税（該当者のみ）
 - ウ 固定資産税【不動産】（該当者のみ）
 - エ 固定資産税【償却資産】（該当者のみ）
 - オ 軽自動車税（該当者のみ）
 - カ 事業所税（該当者のみ）

※未納がない旨の証明で可

- ④ 法人概要及び法人実績（様式 3）
- ⑤ 法人役員名簿（様式 4）
- ⑥ 法人登記事項証明書（現在事項又は履歴事項証明書）

※参加表明書提出日以前、3 か月以内に発行されたもので写し可

- ⑦ 法人の定款、寄附行為等の写し（原本証明が必要）

【提出期限】 令和 3 年 1 2 月 1 5 日（水）午後 5 時必着

【提出場所】 〒018-3392

北秋田市花園町 1 9 番 1 号

北秋田市健康福祉部高齢福祉課高齢福祉係

電話 0 1 8 6 - 6 2 - 6 6 3 9

FAX 0186-62-4296

Eメールアドレス kourei@city.kitaakita.akita.jp

【提出部数】 1部

【提出方法】 持参・郵送・電子データのいずれかによること。

なお、参加表明書の提出締め切り後、令和3年12月20日(月)までに参加資格審査結果通知書を参加表明者へ電子メール及び書面で送付する。

※ 直接持参する場合は土日、祝日を除く午前9時から午後5時までとする。

※ 郵送での提出は書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。

※ 電子データで提出する場合は電子メールでの提出とし、必ず電話で送信したことを伝え、担当係に着信したことを確認すること。

(2) 提案書の提出

提案書類については、参加表明書を提出し、審査の結果、参加資格があると認められた者からのみ受付するものとし、業務の受託等を希望する地域包括支援センター(圏域)ごとに次のとおり提案書類を提出すること。

【提案書類】

No.	書類名	様式番号	備考
1	送付書	様式5	
2	基本理念	様式6-1	
		様式6-2	
3	設置場所	様式7-1	
	設置場所(位置図)	様式7-2	
	設置場所(事務所内平面図)	様式7-3	
4	職員配置	様式8-1	
		様式8-2-1	
		様式8-2-2	
		様式8-2-3	
		様式8-2-4	
		様式8-3	
5	各業務の方針	様式9-1	
		様式9-2	
		様式9-3	

6	リスク管理	様式10-1	
		様式10-2	
7	収支計画書（見積書）	様式11	
8	質問書	様式12	
9	決算書（直近3年分の事業年度の財務諸表）		写し可

※ 提出に必要な様式類については、北秋田市ホームページよりダウンロードすること。

※ 参加表明書（様式1）及び上記様式中、圏域名については本要領中「I. 公募の概要」の「2. 募集圏域・設置数」で示された圏域区分を記載すること。

※ 上記提案書類のうち、南部圏域にかかる地域包括支援センター運営業務については「様式8-2-2」の書類提出を不要とする。

【提出期限】 令和4年1月7日（金）午後5時必着

【提出場所】 上記（1）に同じ

【提出部数】 応募する地域包括支援センター（圏域）ごとに、紙書類による場合は正本1部、副本6部の合計7部を提出すること。（副本については、写しでも可とする。）電子データによる場合は所要の様式、資料等のデータファイルを揃え電子メールにより送信すること。

- 【留意事項】
- ① 持参又は郵送での提出の場合、提出書類はA4判縦型左綴じを原則とし、全体をファイル等で綴ること。その際、ファイルの表面及び背表紙に応募する地域包括支援センターごとに「地域包括支援センター（圏域名）提案書類」と表示すること。
 - ② 持参又は郵送での提出の場合、原本・副本ともに、全体の目次及びページをつけ、様式番号ごとにインデックスを付すること。
 - ③ 提案書類提出後の手直し又は修正等は認めない。ただし、明らかな誤りによる修正等についてはこの限りではない。
 - ④ 提案書類については、理由の如何を問わず返却しないものとする。また、本市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
 - ⑤ 郵送等による事故については、本市においていかなる責任も負わない。
 - ⑥ やむを得ない理由により本選定を実施することができないと認められる場合は、本選定を中止する場合がある。なお、

この場合において、企画提案等に要した費用を本市に請求することはできない。

- ⑦ 他の応募事業者の計画内容に関しての問い合わせは、直接又は間接の如何を問わず、一切応じないものとする。
- ⑧ 応募を辞退する場合には、応募辞退届（任意様式）を提出すること。
- ⑨ 応募に関して必要な費用は、応募者の負担とする。

【提出方法】 持参・郵送・電子データのいずれかによること。

- ※ 直接持参する場合は土日、祝日を除く午前9時から午後5時までとする。
- ※ 郵送での提出は書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。
- ※ 電子データで提出する場合は電子メールでの提出とし、必ず電話で送信したことを伝え、担当係に着信したことを確認すること。

（3）質問の受付

本要領及び様式等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式12）をメールにて提出すること。

① 受付期間

令和3年12月10日（金）17時までとする。

② 質問に対する回答

受け付けた質問に対する回答は、令和3年12月15日（水）までに質問者に対して電子メールにより行うほか、北秋田市健康福祉部高齢福祉課ホームページに掲載する。

③ 送信先メールアドレス kourei@city.kitaakita.akita.jp

件名は「北秋田市地域包括支援センター業務委託質問書（～法人名～）」とし、必ず、電話で送信したことを伝え、担当係に着信したことを確認すること。

Ⅲ. 事業者の選定

1. 選定方法

（1）審査の流れ

① 書類での資格審査（第1次審査）

応募した法人から提出された参加表明書等に基づき、書類審査等を行う。

② 企画提案審査（第2次審査）

北秋田市地域包括支援センター運営業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）において、法人の代表者等から施設の運営方針等についてプレゼンテーション及びヒアリング等を実施し、事業に対する考え方・理解度等を総合的に評価する。審査の具体的な基準・方法等については別添2「北秋田市地域包括支援センター運営業務委託公募型プロポーザル審査要領」による。

③ 受託事業候補者を特定し、最終的に市が決定する。

(2) 企画提案説明会（プレゼンテーション審査）の実施

① 出席者

法人担当者3名までとする。管理者（または管理者候補）は、可能な限り出席すること。

② 実施時間

1応募者20分以内とする。（準備・説明15分以内、質疑応答5分程度）

③ 日時等

令和4年1月中旬（予定）

※ 変更となる場合も含め、その詳細については、参加資格審査結果通知の際に改めて通知する。

④ 資料等

パソコン・プロジェクター等を使ったプレゼンテーションを行う場合は、提案書提出時にあらかじめ申し出ること。また、提案書のほか、追加資料等がある場合は当日までに7部用意すること。

(3) 審査項目

審査項目については、次のとおりとする。

審査の要素	審査項目	採点
(1) 法人の実績	高齢者の保健・医療・福祉・介護等の実績	10
	経営の安定性	10
(2) 基本理念	運営の方針、公正・中立性確保のための方策	10
(3) 職員配置	職員欠員時の対応	10
(4) 各業務の方針	地域包括支援センター各業務の運営方針	10
	地域包括ケアシステムの機能を強化するための方策	10
(5) リスク管理	苦情・緊急時等への対応方法や体制	10
	個人情報保護及び管理方法	10
(6) 見積書	業務対価としての妥当性及び経済性	20

(4) 審査結果の通知及び公表

審査結果は、書面により企画提案者すべてに通知することとし、審査の経緯や経過に関する問い合わせには一切応じない。また、審査結果に関する異議申し立ては受けない。

(5) 企画提案者の失格

企画提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ① 参加要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- ③ 審査の公平性を害する行為があった場合
- ④ 企画提案者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- ⑤ 企画提案にあたり著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合

(6) 契約について

契約にあたっては、選定された企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、受託候補者と本市が協議・調整を行った上で北秋田市財務規則の定めに従い契約を締結する。その際、協議の結果に基づき、企画提案内容及び仕様書を変更する場合がある。なお、辞退その他の理由により契約できない場合は、次点者と契約の交渉を行うこととする。

IV. 業務実績（令和2年度）

①総合相談支援業務

（介護、医療健康、生活全般、家族問題、認知症、経済、住宅改修、福祉用具、その他）

区分	相談方法					件数	
	来所	電話	訪問	文書・メール	その他	実数	延べ数
北部	155	498	583	1	57	683	1,294
中部	48	282	406	2	6	573	744
南部	51	223	360	1	21	571	656
計	254	1,003	1,349	4	84	1,827	2,694

②権利擁護業務 ※①内数再掲

区分	相談方法					件数	
	来所	電話	訪問	文書・メール	その他	実数	延べ数
北部	4	9	0	0	3	7	16
中部	0	0	0	0	0	0	0

南部	0	0	1	0	0	1	1
計	4	9	1	0	3	8	17

③包括的・継続的ケアマネジメント業務（介護支援専門員支援業務）の個別相談対応

区 分	相談方法					件数	
	来所	電話	訪問	文書・メール	その他	実数	延べ数
北部	36	236	156	0	24	255	452
中部	6	20	1	0	0	14	27
南部	10	20	2	1	3	28	36
計	52	276	159	1	27	297	515

V. 今後のスケジュール

内容	日程
公示日（ホームページ掲載）	令和3年12月6日（月）
参加表明の受付	令和3年12月6日（月）～ 令和3年12月15日（水）
質疑の受付	令和3年12月6日（月）～ 令和3年12月10日（金）
質疑への回答	令和3年12月15日（水）
参加資格審査結果通知	令和3年12月20日（月）
提案書の受付	令和3年12月21日（火）～ 令和4年1月7日（金）
企画提案内容プレゼンテーション	令和4年1月中旬（予定）
審査結果通知	令和4年1月下旬（予定）
契約締結及びセンター設置準備開始	令和4年2月上旬（予定）
運營業務委託開始	令和4年4月1日（金）

VI. 公募等に係る問合せ先

〒018-3392

秋田県北秋田市花園町19番1号

北秋田市健康福祉部高齢福祉課高齢福祉係

電話 0186-62-6639 FAX 0186-62-4296

Eメールアドレス kourei@city.kitaakita.akita.jp