

塩竈市地域包括支援センター業務委託事業者
募集要項

塩竈市福祉子ども未来部高齢福祉課

令和5年10月

第1章. 公募の概要

地域住民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て、平成18年度から市町村に地域包括支援センターの設置が義務付けられ、平成27年度から、市内には5か所（直営1、委託4）のセンターが設置されています。

現在、各地域での地域包括支援センターの周知・理解が進んでおり、円滑に包括的支援事業を継続するため、今回の公募は、現在と同様の浦戸地区を除く4地区を担当するセンター設置者の募集です。（なお、4地区間で現在の行政区の入れ替えがあります。）

【地域包括支援センターの管轄区域】

名 称	担当センター	行政区
南部・東部地区	南部・東部地区 地域包括支援センター	尾島町、舟入、牛生町、芦畔町、新富町、貞山通、中の島、港町、旭町、泉ヶ岡、香津町、佐浦町、桜ヶ丘、白萩町、錦町、野田、花立町、南錦町、南町、東玉川町、海岸通
西部地区	西部地区 地域包括支援センター	赤坂、泉沢町、大日向町、後楽町、権現堂、栄町、白菊町、袖野田町、玉川、月見ヶ丘、西玉川町、母子沢町、向ヶ丘、清水沢一丁目、石堂
北部1地区	北部1地区 地域包括支援センター	一森山、今宮町、梅の宮、北浜、小松崎、長沢町、字長沢、西町、本町、宮町、藤倉、みのが丘、松陽台、新浜町一丁目
北部2地区	北部2地区 地域包括支援センター	青葉ヶ丘、字石田、字伊保石、千賀の台、字庚塚、楓町、越の浦、字越ノ浦、清水沢二丁目、清水沢三丁目、清水沢四丁目、杉の入、字杉の入裏、新浜町二丁目、新浜町三丁目

第2章. 委託内容等

1. 委託する各地域包括支援センター

- (1) 南部・東部地区地域包括支援センター
- (2) 西部地区地域包括支援センター
- (3) 北部1地区地域包括支援センター
- (4) 北部2地区地域包括支援センター

2. 委託業務

- (1) 地域支援事業（介護保険法第115条の4第1項第1号二から第2項第6号及び法第115条の4第2項に掲げる事業その他厚生労働省令で定める事業）
 - ① 介護予防ケアマネジメント
 - ② 一般介護予防事業
 - ③ 総合相談支援
 - ④ 権利擁護
 - ⑤ 包括的・継続的マネジメント支援
 - ⑥ 地域ケア会議
 - ⑦ 在宅医療・介護連携推進事業
 - ⑧ 生活支援体制整備事業
 - ⑨ 認知症総合支援推進事業
- (2) 指定介護予防支援事業（介護保険法第8条の2第16項）

地域包括支援センターに併設して、指定介護予防支援事業所（介護保険法第115条の22）を設置し、指定介護予防支援事業（予防給付のマネジメント）を実施
- (3) その他

※詳しくは、別紙「塩竈市地域包括支援センター業務委託仕様書」を参照。

第3章. 選定・応募方法

1. 選定方法

「公募型プロポーザル方式」により選定を行います。

この選定は、あくまで「受託候補者を特定」するものであり、契約行為ではありません。契約は、令和6年1～2月に受託候補者と締結します。

2. 事業者説明会

(1) 日時 令和5年11月6日(月) 午後2時から

(2) 場所 宮城県塩竈市本町8番1号
公民館本町分室 第一講習室

(3) 人数

1 法人3名まで出席可

※事前に「公募説明会参加申込書」の提出が必要になります。

詳しくは塩竈市ホームページをご覧ください。

■問い合わせ

説明会の問い合わせは、E-mail 及び Fax で受け付け、後日回答します。

E-mail: kaigofukusi@city.shiogama.miyagi.jp

Fax : 022-366-7167

※なお、当日の質問は、受け付けいたしません。

質問方法は「5. 質問方法」を参照してください。

3. 応募方法

(1) 受付期間

期 間 : 令和5年11月1日(水)～12月11日(月)

受付時間 : 午前9時～午後5時まで(土・日、祝日を除く)

(2) 提出方法

提出先 : 高齢福祉課あてに直接提出または郵送(送達の記録がされる送付方法に限る。12月11日当日午後5時まで必着)してください。

提出部数 : 原本1部及び副本10部(カラー可)を提出してください。

提出書類：塩竈市地域包括支援センター応募書類一式

参加申込書	: 様式 1
誓約書	: 様式 2
役員等名簿	: 様式 3
法人実績	: 様式 4
地域包括支援センター管理予定者経歴書	: 様式 5
地域包括支援センターの人員確保に関する事項 配置する人員の資格者証、研修受講証明書	: 様式 6
事業者の経営方針に関する事項	: 様式 7
地域包括支援センターの運営方針に関する事項	: 様式 8
地域包括支援センターの地域等の連携に関する事項	: 様式 9
地域包括支援センターの設置状況に関する事項	: 様式 10
決算書：写し可（令和4年の事業年度の財務諸表【貸借対照表、損益計算書】）	
見積書：法人代表者印を押印したもの、書式指定なし	
※ 見積書は、3か年分について、8ページ「1. 委託料等（1）委託料の額」のうち「①総合相談事業等分」と「②機能強化事業分」の合算額で提出してください。	
また、見積内訳として、収入と支出を委託事業分（総合相談事業等及び機能強化事業）と委託事業分（一般介護予防事業）と介護予防ケアマネジメント事業分に区分した算出資料を添付してください。	

(3) その他留意点

- ・提出書類はA4判縦型フラットファイルに左綴じ、インデックスを付けた上で提出とします。
- ・文字は10.5ポイント以上とします。
- ・各様式は複数ページになるように変更することはできません。変更する場合は高齢福祉課まで、事前に相談してください。
- ・提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。必要と判断した場合、複写することがあります。
- ・書類の作成・提出に必要な費用は、応募者の負担とします。
- ・使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法を用いることとします。
- ・提出後の書類の追加・変更は認めません。
- ・各様式は、特に指定がない場合は令和5年10月1日現在で記入してください。
- ・提出された書類は、塩竈市情報公開条例（平成10年条例第21号）その他の法令の規定に基づき、開示する場合があります。

4. 選定方法

企画提案者による発表と質疑応答を行います。

(1) 出席者

1 応募者 3 名以内とします。

(2) 実施時間

1 応募者 30 分以内とします。

※応募者数によっては、説明時間が短縮される場合もあります。

(応募書類の説明 20 分以内、質疑応答 10 分程度、その他セッティング及び撤去時間等は実施時間の 20 分に含みます。)

(3) 選定委員

塩竈市地域包括支援センター業務委託事業者選定委員会からの出席者 5 人程度とします。

(4) その他

最低得点は企画提案に係る 60% とし、的確かつ適正な提案であることを担保とします。60% 未満は、不合格となります。

5. 質問方法

(1) 質問は、高齢福祉課への E メールまたは FAX で受け付けます。

※送信時、件名の頭に「塩竈市地域包括等質問」を付けてください。必ず電話で受信確認をしてください。

塩竈市福祉子ども未来部 高齢福祉課

電話：022-364-1204 FAX：022-366-7167

E-mail：kaigofukusi@city.shiogama.miyagi.jp

(2) 説明会に出席できなかった法人が質問メールを送信する場合は、必ず①主たる事務所の所在地、②法人名、③担当者氏名・役職等、④電話番号、⑤FAX番号、⑥Eメールアドレスを記載してください。

(3) 質問の受付は、令和 5 年 11 月 14 日（火）午後 3 時までとします。

(4) 質問の回答は、11 月 17 日（金）までに塩竈市ホームページに掲載します。

なお、応募者間の公平を期すため、質問、回答内容の全て（ただし質問者を特定する部分を除く）を塩竈市ホームページに掲載します。

<受託候補者特定までの流れ>

○公募要項等の配布

令和5年11月1日（水）午前9時から

○説明会

令和5年11月6日（月）午後2時から

○公募要項等に係る質問受付

令和5年11月6日（月）説明会終了後から11月14日（火）午後3時まで

なお、質問には11月17日（金）までに回答します。

○応募期間

令和5年11月1日（水）午前9時から12月11日（月）午後5時まで

○面接審査（プレゼンテーション）

令和5年12月25日（月）（予定）

応募法人によるプレゼンテーション及びそれに対する質疑応答等を行います。

○審査結果通知

令和6年1月下旬（予定）

第4章. 応募要件

1. 参加資格

令和5・6年度塩竈市競争入札参加者資格名簿に登録されているもので、公告時点において次の事項に該当するもの。ただし、上記に登録がないものであっても臨時登録期間（令和5年11月1日～令和5年12月4日）中に登録を受ければ参加可能とする。

- (1) 塩竈市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条（昭和22年政令第16号）の4の規定に該当しない者であること
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (4) 塩竈市入札契約暴力団等排除措置要綱（平成20年度塩竈市告示第93号）に規定する要件に該当しないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 介護保険法（平成9年法律第123号）に基づく指定を受けた事業所を経営し、宮城県内での事業実績のある者。（但し、福祉用具貸与・販売のみの事業所を除く。）または、自治体からの地域包括支援センター受託実績のある者。

- (7) 包括的支援事業及びその他の事業を、適切、公正、中立かつ効率的に実施することができること。
- (8) 介護保険法第115条の22第2項に規定される指定欠格事由に該当する者でないこと。
- (9) 現に塩竈市地域包括支援センターの委託を受けている事業所にあつては、令和5年8月実施の事業所評価において、基準点を超えていること。

2. 職員の配置等

(1) 職種別配置人数 【職員の配置基準（介護保険法施行規則第140条の66）】

- ① 「保健師」・「準ずる者」 専従常勤で1名以上
- ② 「社会福祉士」・「その他これに準ずる者」 専従常勤で1名以上
- ③ 「主任介護支援専門員」・「その他これに準ずる者」 専従常勤で1名以上
計5名以上（上記基準を満たした上で、3年以上の経験を有する介護支援専門員または地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師の配置を認めるが、その場合④⑤は主にこの者が担うこと。）
- ④ 「認知症地域支援推進員（国の実施する認知症地域支援推進員研修を受講（令和6年度受講予定を含む ただし、受講料は事業者負担を原則とし、県の負担補助が該当となった場合にはそれをあてることができるものとする）したもの）」1名以上配置
- ⑤ 「生活支援コーディネーター（県の実施する生活支援コーディネーター養成研修を受講したものが望ましい）」1名以上を配置（①～③の中から兼務）。

なお、④と⑤が各1名の配置の場合、④と⑤の兼務は認めない。

※「準ずる者」を配置する場合には、上記の経歴がわかるよう、様式6に詳しく記載すること。また、必要な資格証、研修受講証等を添付すること。なお、審査にあたり事前に経歴の詳細を市より確認する場合があります。

※詳しくは、別紙「塩竈市地域包括支援センター業務委託仕様書」を参照。

3. 設置場所・設備

(1) 設置場所

- ① 設置場所は、市が指定する管轄区域内とすること。

※1ページにある「地域包括支援センター管轄区域」を参照のこと。

(2) 建物設備等

- ① 事務室及び運営に必要な相談室、会議室、書類保管庫等を有していること。

※相談室及び会議室は、簡易に移動できるパーテーションにより設置することも可能とするが、相談者に配慮した形態とすること。また、相談室及び会議室は必ずしも、別の部屋である必要はない。

- ② 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、新規メールアドレスを取得すること。なお、同パソコンのセキュリティ機能を確保すること。
- ③ 事務机及び椅子を職員数分確保し、パソコン用のプリンター、ファクシミリ電話器を配置すること。
- ④ 地域包括支援センターの看板（名称は指定する）及び案内板等を1つ以上道路側から見える場所に設置すること。
- ⑤ 受付カウンターを設置することが望ましい。

第5章、委託料・契約等

1. 委託料等

(1) 委託料の額

3か年のうち、1年当たりの委託料は、次の金額を上限とします。

23,826,000円（内、課税分1,191,300円）

- ①総合相談事業等分（事業委託仕様書 IV②2 包括的支援事業（1）から（3）までの業務）

16,678,200円（非課税）

- ②機能強化事業分（業務委託仕様書 IV②2. 包括的支援事業（4）から（7）までの業務）

5,956,500円（非課税）

- ③一般介護予防事業費分（業務委託仕様書 IV②1. 介護予防・日常生活支援総合事業（2）の業務）

1,191,300円（課税）

(2) 経理区分

地域包括支援センターの運営に関する収入及び支出は、委託業務分（総合相談事業等及び機能強化事業）と、委託事業分（一般介護予防事業）と、介護予防ケアマネジメント事業分を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。（書類については5年間保存）年度末に決算報告をし、剰余分（委託料と介護報酬等とを合わせた剰余分）については市へ返還するものとする。

(3) 委託料の請求・支払い

委託料は毎月事業者の請求により概算払いを行い、年度末に精算するものとする。

委託料の請求および支払の手続きについては、業務委託契約書の定めるところによるものとする。

(4) 人員配置

規定の職員が配置されない場合（月に稼働実績がない、月の途中にあつては32日以上稼働実績がない）場合には、欠員分の委託料を市に返還するものとし、金額については協議により決定する。

2. 契約の内容

(1) 契約日 受託候補者と協議の上決定

(2) 事業開始日 令和6年4月1日

(3) 契約方法 受託候補者との随意契約

(4) 委託期間 令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

(5) 委託料の支払い方法

会計年度（4月1日～翌年3月31日）ごとに、受託者からの請求により支払います。支払の時期、額、方法は契約で取り決めます。

第6章. その他

1. 契約手続きまで

本市は、選定後、受託候補者と細目を協議します。この選定は、あくまで「受託候補者を特定」するものであり、契約行為ではありません。選定後は、塩竈市契約規則に基づき所定の手続きを経て契約を締結します。

2. その他

(1) 令和6年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、令和5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ってください。その場合の交通費等は、受託候補者が負担するものとします。

(2) 選定後に受託候補者が辞退する等して、本市に損害が生じた場合には、その費用の賠償を請求します。

<事務局（提出及び問合せ先）>

住所：〒985-0052

宮城県塩竈市本町1番1号（老番館庁舎1階）

塩竈市 福祉子ども未来部 高齢福祉課 担当：太田

電話：022-364-1204

ファクシミリ：022-366-7167

E-mail：kaigofukusi@city.shiogama.miyagi.jp