

宮代町地域包括支援センター  
委託法人公募要領【再公募版】

宮代町健康介護課高齢者支援担当  
平成30年11月

## 1 公募の趣旨

宮代町では、高齢者が住み慣れた地域で安心して生活ができるよう、地域包括支援センター（以下「センター」という。）を町健康介護課高齢者支援担当内に設置しておりますが、サービスをより充実していけるよう機能強化を図っていきたいと考えております。介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項第2号及び第2項第1号から第6号（第4号を除く）に規定する包括的支援事業等の業務を行う、センターの委託法人を募集します。

## 2 センター委託圏域

宮代町内全域

## 3 委託期間

委託期間：平成31年4月1日から平成32年3月31日

ただし、行政評価で良好と判断された場合は平成32年度1年間の更新契約を結びます。

また、平成32年度分の評価が良好である場合は、引続き平成33年度から平成35年度迄の3年間の契約を結びます。

※業務の実施に著しく不相当と認められた場合には、契約を解除することがあります。

## 4 委託業務内容

委託する業務内容は次のとおり。

(1) 介護予防ケアマネジメント（法第115条の45第1号ニに規定するサービス）

(2) 包括的支援事業

- ①総合相談業務
- ②権利擁護業務
- ③包括的・継続的ケアマネジメント業務
- ④在宅医療・介護連携業務
- ⑤生活支援体制整備業務
- ⑥認知症施策推進業務
- ⑦地域ケア会議推進業務

(3) 任意事業

- ①成年後見制度利用支援業務
- ②認知症サポーター養成業務
- ③給食配食サービス業務
- ④緊急時通報システム機器設置業務

(4) 指定介護予防支援事業 ※「指定介護予防支援事業所」として町から指定必要

(5) その他介護予防事業

各事業の詳細は別紙「宮代町地域包括支援センター運営事業仕様書」参照

## 5 設置場所・設備要件等

- (1) センターの設置場所は、宮代町役場庁舎から町内の概ね半径500m以内を目安とすること。
- (2) 業務に必要なスペースを確保した事務室を設置すること。また、併設のサービス提供事業部門がある場合はセンターの事務スペースとは分離すること。
- (3) 事務室は受付及び簡易な相談に対応できるような窓口を設置すること。事務室内は事務機・椅子一式、施錠可能な書類保管庫を整備して、センターが専用で利用できるパソコン、電話を配置すること。プリンター、FAXは共用設置を可とする。
- (4) 相談者のプライバシーが確保された相談室又は会議室等を1ヶ所以上設けること。
- (5) インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。また、センターが専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。
- (6) センターには看板を1つ以上設置し、地域住民へ周知すること。
- (7) センター職員が利用できる自動車を2台以上配備すること。
- (8) 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。
- (9) センターを設置する予定である建物等については、バリアフリー等に配慮したものであること。
- (10) 設備・備品に関する経費は、受託者が負担すること。なお、自動車運用に係る交通事故等の損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は受託者が負うものとする。

## 6 業務日及び業務時間

【業務日】月曜から金曜まで 土日祝日、年末年始（12月29日～1月3日）を除く。

【業務時間】午前8時30分から午後5時15分まで

※業務時間外においても、緊急時には連絡が取れるような体制を確保してください。

## 7 人員配置

- |                             |      |                |
|-----------------------------|------|----------------|
| (1) 保健師その他これに準ずる者           | 1人以上 |                |
| (2) 社会福祉士その他これに準ずる者         | 1人以上 |                |
| (3) 主任介護支援専門員その他これに準ずる者     | 1人以上 |                |
| (4) 上記の(1)(2)(3)のいずれかに該当する者 | 2人以上 | <b>合計 5人以上</b> |

※準ずる者について

保健師に準ずる者	地域ケア、地域保健等に関する相談業務の経験年数が1年以上ある看護師（准看護師は含まれない）
社会福祉士に準ずる者	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
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

## 8 運営に要する財源等

### (1) 運営費

次のア及びイの合算額をもって事業の運営費とし、不足額が生じた場合は、受託法人側の負担とします。

ア センター業務委託料（上限）：29,000,000円（※）

※ 委託料については、人件費相当額に諸経費を加算した額となっています。なお、平成32年度も引続き更新契約となる場合は、設備等の初期整備相当額（600千円）を差引いた委託料とします。

イ 指定介護予防支援事業に係る介護予防サービス計画費及び総合事業に係る介護予防ケアマネジメント費（介護報酬）

### (2) 業務委託料の支払い

委託料の支払い時期や方法については、別紙「宮代町地域包括支援センター運営事業仕様書」のとおり。

## 9 運営の方法

センターを運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って行うこととします。

- (1) 宮代町の委託事業であることを念頭におき、公正・中立な運営を行うこと。
- (2) 利用者からの意見を運営に反映させること。
- (3) 利用者からの苦情を解決する体制をとり、サービス提供に努めること。
- (4) 職員の資質向上を図り、質の高いサービス提供に努めること。
- (5) 個人情報保護を徹底すること。
- (6) 効率的な運営を行うこと。
- (7) 関係施設、関係機関等との適切な連携に努めること。
- (8) 宮代町の「みやしろ健康福祉プラン - 高齢者編 - （高齢者保健福祉計画及び第7期介護保険事業計画）」の推進に協力すること。
- (9) 宮代町による監査や宮代町介護保険事業運営協議会からの指示などに従うこと。
- (10) 関係法令などを遵守した運営を行うこと。

## 10 応募資格

センター業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる法人で、次に掲げる要件を満たしている必要があります。

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の2第2項各号の規定に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定される法人でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による再生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 本町により、指名停止の措置を受けていないこと。
- (6) 国税及び地方税の税目において納税義務がある場合、滞納がないこと。
- (7) 宮代町暴力団排除条例（平成25年条例第19号）第2条に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。

## 11 受託法人の選考方法等

### (1) 選考までの流れ

#### ① 資格要件の審査

提出された書類に基づき、応募資格を満たしているか審査します。

#### ② プレゼンテーション・ヒアリング審査

応募資格を満たした法人に対して、宮代町介護保険事業運営協議会委員の立会いのもと、応募者によるプレゼンテーションと設置運営に関するヒアリング審査を行います。

### (2) 評価の基準

評価の基準について、次の項目について点数化します。合計点数が最も高い応募者を候補者とします。

項目	主な評価基準	優良	基準	備考
1 法人概要	①安定的、継続的に法人運営が可能な財政基盤があるか。		10	
	②法人の目的等は地域包括支援センターの運営者に相応しいか。		10	
2 法人事業実績	①町内における介護サービス等の実績があるか。		10	無い場合は0点
	②町外における介護サービス等の実績があるか。		5	無い場合は0点
3 運営計画				

(1) 応募動機・意欲	地域包括支援センターを運営する高い意欲があるか。応募動機は適切か。	10	10	
(2) 基本理念	地域包括支援センターの役割を理解し、地域ケア包括システムの中核機関として機能を果たすことができる内容であるか。	10	10	
4 事業方針				
(1) 介護予防ケアマネジメント	業務内容を正しく理解し、適切なケアマネジメントを行えるか。	5	5	
(2) 包括的支援事業	利用者が安心して相談できる体制を築けているか。	15	15	
(3) 任意事業	制度の利用促進やサポーターの育成等に取り組む意欲があるか。	5	5	
5 職員確保	職種の配置は、業務を遂行するのに十分な体制を築けるものであるか。	10	10	5人配置を基準
6 設置事務所	①役場から概ね半径500m以内にあるか。		10	
	②駐車場等は確保されているか。	10	10	
	③高齢者にわかりやすく来所しやすい場所か。	10	10	
	④建物はバリアフリー等に配慮した内容か。	10	10	
7 危機管理				
(1) 個人情報保護・管理	個人情報の取り扱いに関し、適切かつ安全に管理できるか。		10	
(2) 事故、緊急時の対策	事故時、緊急時の対応をどのように行うか。	10	10	
(3) 利用者の要望・苦情と改善	苦情を真摯に受け止め、正しく対応するとともに、業務の改善につなげていく体制ができているか。	10	10	

※優良と評価された場合は表中の「優良」欄点数を加算します。 <基準合計点数160点>

### (3) 選考結果の発表・公表

選考結果は、応募者全員に通知します。

#### (4) 契約

選考された受託候補者と本町の間で委託条件等に関する協議を行い、宮代町介護保険事業運営協議会において承認等を経たあとに事業委託にかかる契約を締結します。なお、受託候補者と本町の協議が整わない場合、または、受託候補者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として次点の候補者と協議を行うほか、再度公募を行う場合があります。

#### 1.2 応募の手続き

応募の手続きは、次のとおりです。応募に係る関係書類等は、本町のホームページからダウンロードうえ作成してください。提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。また、提出書類に係る費用は応募者の負担とします。

##### (1) 質問受付

###### ① 質問の受付について

質問がある場合は、質問書（様式自由）を電子メールの方法で提出してください。

###### ② 提出（送信）先

kaigo@town.miyashiro.saitama.jp

###### ③ 質問締切

平成30年12月7日（金）午後5時まで

###### ④ 質問に対する回答

受け付けた質問に対する回答は、提出した法人に電子メールで回答するとともに、広く周知する必要があるものについては、町ホームページに掲載します。

※ 応募状況や他の応募者に関する情報等、及び、法令等により確認できる事項については回答いたしません。

##### (2) 受付期間及び提出場所等

###### ① 受付期間

平成31年1月21日（月）～1月25日（金） 午前8時30分から午後5時まで

###### ② 提出場所及び提出方法

宮代町健康介護課高齢者支援担当へ直接持参

##### (3) 提出書類

No	種別	書類名・資料名
1	様式1	宮代町地域包括支援センター委託法人公募申込書
2	様式2	誓約書
3	様式3	地域包括支援センター運営に関する事項（法人概要）
4	様式4	地域包括支援センター運営に関する事項（基本理念）
5	様式5	地域包括支援センター運営に関する事項（事業方針）
6	様式6	地域包括支援センター運営に関する事項（開設日程）
7	様式7	地域包括支援センター運営に関する事項（職員確保）

8	様式8	地域包括支援センター運営に関する事項（事務所設置計画）
9	様式9	地域包括支援センター運営に関する事項（危機管理）
10	資料1	見積書
11	資料2	法人の定款の写し
12	資料3	法人の登記事項証明書（応募の3か月以内に発行されたもの）の写し
13	資料4	法人の貸借対照表の29年度分の写し
14	資料5	【法人に納税義務のある税目が有る場合】 国税及び地方税の滞納がないことを証明する書類の29年度分の写し
15	資料6	・配属予定職員が有資格者であることを証明する書類の写し ・「雇用内諾済」の場合は、その内諾が確認できる書類の写し
16	資料7	設置予定事務所の状況がわかる現況写真等

※様式1から様式9までは町ホームページからダウンロードのうえ作成してください。

※資料1から資料7までの町指定の様式はありませんので、応募者及び発行者等で作成したもので提出してください。

※資料6及び資料7について、未定の場合には決定した時点で提出してください。

#### （4）提出部数

- ①製本綴として 正本1部
- ②製本綴として 副本（正本の写し）1部
- ③バラとして 1部<正本の写し・左上部クリップ止め>

∴合計（①+②+③）3部を提出

※正本のうち資料2から資料6までは、正本自体写しの状態で提出可能です。

#### ★製本綴について（正本、副本）

- ・A4サイズ縦型に統一し、紙ファイルに綴じてください。図面や写真等やむを得ない場合は別紙にし、A4サイズに折り込んでください。
- ・該当様式や資料名がわかるように右側にインデックスを付けてください。
- ・ファイルの表面に、「法人名」及び「正本」「副本」と記載してください。



### 1 3 応募の抹消

応募した法人が次のいずれかに該当した場合には、その応募を無効とし、選考の対象から除外します。

- (1) 受付期間内に応募書類の全てがそろわなかった場合
- (2) 応募書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 応募書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 応募した法人の関係者等が、本町の職員や選考者等に応募の採否に係る直接的又は間接的な働きを行った場合
- (5) 公募要領に違反又は逸脱した場合

### 1 4 スケジュール

- |                      |                        |
|----------------------|------------------------|
| (1) 質問締切             | 平成30年12月7日(金)午後5時まで    |
| (2) 公募受付             | 平成31年1月21日(月)～1月25日(金) |
| (3) プレゼンテーション・ヒアリング  | 平成31年1月31日(木)          |
| (4) 選考結果の通知          | 平成31年2月中               |
| (5) 宮代町介護保険事業運営協議会報告 | 平成31年2月中               |
| (6) 選考結果の公表・契約締結     | 平成31年3月中               |
| (7) 事務引継             | 平成31年3月中               |
| (8) 委託開始             | 平成31年4月1日              |

#### 【問い合わせ】

宮代町健康介護課 高齢者支援担当(庁舎窓口6番)

電話 0480-34-1111(内線382)

E-mail kaigo@town.miyashiro.saitama.jp