

令和6年度 白岡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

I 公募概要

1 業務名

- (1) 白岡市地域包括支援センター運営業務委託（日勝圏域）
- (2) 白岡市地域包括支援センター運営業務委託（篠津・大山圏域）

2 実施趣旨

重度な要介護状態となっても住み慣れた地域で自分らしい暮らしを最後まで続けることができるよう、住まい・医療・介護・予防・生活支援が一体的に提供される地域包括ケアシステムの構築を実現していく地域包括支援センターを設置するため、広く一般から募集し、企画・提案を評価して委託業者を選定するものである。

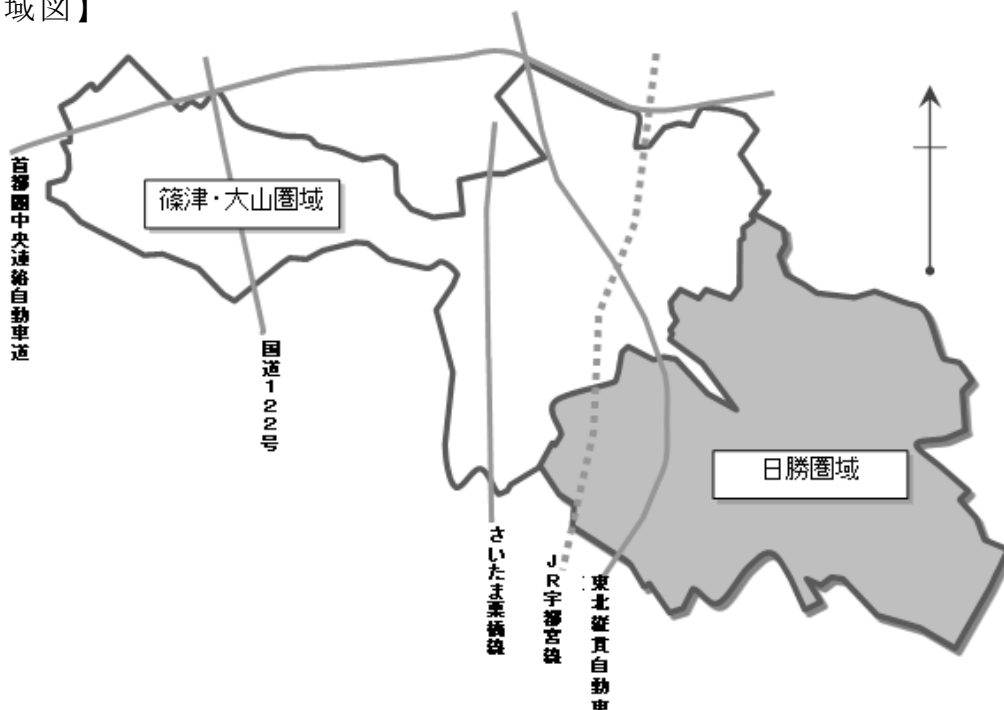
3 地域包括支援センターの担当圏域

公募対象センターの担当圏域は、以下のとおりとする。

なお、1法人が参加できる圏域は1箇所とする。

担当圏域	担当する地域
日勝圏域	岡泉、実ケ谷、千駄野、小久喜、上野田、 下野田、爪田ケ谷、太田新井、彦兵衛
篠津・大山圏域	篠津、野牛、高岩、新白岡、寺塚、白岡、 白岡東、西、柴山、荒井新田、下大崎

【圏域図】



4 業務内容

(1) 指定介護予防支援事業

(2) 包括的支援事業

- ア 第一号介護予防支援事業
- イ 総合相談支援業務
- ウ 権利擁護業務
- エ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
- オ 地域包括支援ネットワークの構築
- カ 地域ケア会議
- キ 在宅医療・介護連携推進事業
- ク 生活支援体制整備事業
- ケ 認知症総合支援事業

(3) 任意事業

- ア 配食サービス事業
- イ 認知症サポーター等養成事業

(4) その他の業務

(5) 業務内容の詳細については、「令和6年度白岡市地域包括支援センター運営業務特記仕様書」による。

5 職員体制

(1) 職員配置及び人数

次のアからウまでの資格を有する職員を各1名、それに加え、アからエまでのいずれかの資格を有する職員を2名の計5名を配置し、その中の1名を管理者とすること。なお、受託者の判断により、5名を超えて管理職、事務職員等を配置することは差し支えないものとする。

ア 保健師又はこれに準ずる者

a 保健師

- b 地域ケア・地域保健等に関する経験のある看護師（准看護師を含まない）かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者。

イ 社会福祉士又はこれに準ずる者

a 社会福祉士

- b 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

ウ 主任介護支援専門員

エ 介護支援専門員

(2) 勤務形態

上記(1)の職員は、5名の常勤かつ専従の配置とする。

(3) 配置職員の登録等

ア 当該業務に従事する者を、事前に市へ報告すること。

イ 登録した職員に変更が生じる場合は、30日前までに市へ書面をもって報告すること。

(4) その他

ア 上記(1)ア～エまでのいずれかの職員が育児休暇又は90日以上療養休暇等を取得する場合、あるいは退職等に伴う欠員が生じた場合には、速やかに代替職員を配置するものとする。ただし、緊急によるやむを得ない場合は、書面等をもって市に報告し、事前に承認を得るものとする。

イ 介護保険にかかる申請書類を市に提出する場合や利用者を訪問する際に、地域包括支援センターの職員であることがわかるように、職員に名札を着用させること。

ウ 職員は、事業の果たすべき重要性に鑑み、各種研修及び他職種との交流等の機会をとらえ、自ら資質の向上に努めるものとする。

エ 管理者にあつては、職員が研修等に積極的に参加できる機会を確保し、人材育成に努めるものとする。

6 業務日及び業務時間

(1) 業務日：月曜日から金曜日まで（土・日曜日、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日までは除く。）

(2) 業務時間：午前9時から午後6時まで（ただし、緊急時において24時間連絡可能な体制を確保すること。）

(3) 利用者のサービス提供の観点から、受託者の判断により業務日及び業務時間を超えて開設することは差し支えないものとする。

(4) 緊急時においても24時間連絡が取れるよう体制を整え、必要な措置を講じること。

なお、緊急時の連絡体制については、運営事業者の本体施設等との連携による対応としても差し支えないものとする。

7 法令等の遵守

介護保険法（平成9年法律第123号（以下、法という。）、地方自治法

等関係法令を遵守すること。

II 募集・選定方法

1 参加資格

高齢者福祉に携わる事業を行っており、法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターの業務等を適切、公正、中立かつ効率的・効率的に実施可能な法人で、次の要件を満たす者とする。

- (1) 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。
 - (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされた法人(会社更生法にあっては更正手続開始の決定、民事再生法にあっては再手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと等、経営状態が著しく不健全である法人でないこと。
 - (3) 法人及び法人の役員等が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行っている者でないこと。
 - (4) 国税、県税、市税及び社会保険料に滞納がないこと。
 - (5) 県、市の監査・指導等において、指摘事項が改善されている法人であること。
 - (6) 福祉分野における事業において、当該業務に参加する法人又は法人と関連のある法人が、違法行為等により指定の取消、指定効力の全部又は一部停止等の処分を過去5年以内の間に受けていないこと。
 - (7) 白岡市内に事務所又は事業所を有すること。
 - (8) 希望する圏域内にセンター(指定介護予防支援事業所含む。)を設置できること。
 - (9) 「保健師・その他これに準ずる者」、「社会福祉士・その他これに準ずる者」、「主任介護支援専門員」の各職種について、仕様書に基づき配置すること。
- ※ (8)、(9)については、ヒアリングの段階では予定(見込)も可とするが、受託候補者となった場合には、委託業務開始までに確定させ、速やかに報告すること。

2 本プロポーザルに関する質問及び回答

本プロポーザルに関する質問を電子メールで受け付けるものとする。

- (1) 受付期限は、令和5年10月13日（金）午後5時まで（必着）とする。
- (2) 質問方法は、以下の電子メールアドレスに送信するものとし、電話、ファクシミリ、窓口における質問は受け付けない。

電子メールアドレス koureikaigo@city.shiraoka.lg.jp

- (3) 質問の回答は、全ての質問を取りまとめて、令和5年10月20日（金）までに市公式ホームページに掲載する。

3 公募型プロポーザル参加申込書の提出方法

公募型プロポーザル参加希望法人は、以下に定める方法により、参加申込書類一式を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年11月2日（木）午後4時まで（必着）

(2) 提出場所

白岡市役所 1階 健康福祉部高齢介護課

(3) 提出部数

正本1部、副本7部 計8部

(4) 公募型プロポーザル参加申込書類

- ア 申込書（様式第1号）
- イ 誓約書（様式第2号）
- ウ 法人概要及び法人実績（様式第3号）
- エ 法人の全部事項証明書（法務局発行の3か月以内に取得した原本）
- オ 法人の印鑑証明書（法務局発行の3か月以内に取得した原本）
- カ 定款
- キ 役員等名簿（様式第4号）
- ク 運営に関する計画書（様式第5号から様式第8号まで）
- ケ 決算報告書（直近1年分）
- コ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（その3の3）及び社会保険料納入証明書
- サ 直近3か年の指導監査結果通知書及び改善状況報告書
- シ 見積書（様式第9号）

(5) 提出にあたっての留意点

- ア 提出書類は、A4縦型ファイルに左綴じとし、インデックスを添付する。

イ 申込書類に不備が認められた場合は受理できない場合があるので、十分注意の上、提出すること。

4 参加申込の取消

参加申込をした法人が、申込書類の受付締切日以降、選定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は、参加申込を取り消し、選定審査対象から除外することとする。

- (1) 公募型プロポーザル実施要領に違反した場合
- (2) 公募の採否の働きかけを行う目的で、参加者又はその関係者が直接、あるいは間接に本市職員等と接触をもった場合など、審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (3) その他、以下に掲げる行為があった場合
 - ア 申込書類に虚偽があるとき
 - イ その他不正な行為があるとき

5 選定方法

事務局に提出された提案書等について、別紙の評価基準に基づき書類審査を行い、ヒアリング審査に参加できる者を決定し、その結果を令和5年11月10日（金）に書面で通知する。

ヒアリング審査は、白岡市が設置する選定委員会の委員が評価項目に沿って受託者の選定を行う。

ヒアリング審査の実施方法や選定に当たっての留意点は以下のとおりとする。

(1) ヒアリング審査の実施方法

ア 開催日時・場所

11月21日（火）午後1時30分から 市役所会議室101

イ 出席者

1法人3名以内とし、法人の職員でない者、コンサルタント等の参加は認めない。

ウ 内容・時間

提案書類の内容に基づくプレゼンテーションを行い、質疑応答を実施する。

なお、選定会での追加資料の配布は認めない。

また、1法人当りのプレゼンテーションの時間は20分以内、ヒアリング時間は10分程度とし、合計30分程度とする。

6 選定結果

選定結果については、令和5年12月4日（月）に書面で参加法人に通知する。

また、市公式ホームページにおいて公表する。

Ⅲ 契約・委託料等

1 契約期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで

2 委託料

委託料（予定）は、人件費（3職種＋2名の計5名分）及び諸経費とし、上限額は、1圏域当たり30,500,000円／年（非課税）とする。

Ⅳ その他

1 申込に際しての留意事項

- (1) 受託者としての選定の可否に関わらず、申込に要した費用等は申込法人が負担する。
- (2) 選考されなかったことによる損害等について、市は責任を負わないものとする。
- (3) 市は、選定された法人において、この実施要領に記載する事項について、重大な違背行為があったと認めるときは、決定について取り消すことができる。また、取り消した場合は、次点の法人を繰り上げて決定することができる。
- (4) 提案した内容は、その実現について承諾したものとみなす。
- (5) 申込事業者から本実施要領に基づき提出された書類は、作成者に帰属する。ただし、契約の締結に至った提案書等の著作権は、市に帰属するものとする。
なお、採用・不採用に関わらず、市が本プロポーザルの報告、公表のために必要な場合は、提案書等の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 本実施要領に基づき提出される書類は、提出期限内に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由如何に関わらず提案書等の返却はしない。
- (7) 発注者が必要と認める場合は、発注者は参加事業者に対し追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、白岡市情報公開条例（平成7年9月白岡市条例第20号）の規定に基づき、提案書等を公開することがある。

2 受託者決定から事業開始まで

受託者は、令和6年4月1日から円滑に業務を開始できるように、以下の準備を行うこと。

- (1) 事業計画やマニュアルの策定、業務の引継ぎ
- (2) 介護サービス事業者、医療機関、民生委員、地域関係者等への挨拶
- (3) 執務環境の準備、個人情報保護規定の作成等の運営・管理上の準備
- (4) 業務に必要な研修への参加等

3 その他

その他この要領に定めがない事項については、別途市の指示によるものとする。

V スケジュール

内 容	日 程
公募要領の公表	10月10日（火） ホームページに掲載
質問受付	10月10日（火）から 10月13日（金）午後5時まで 電子メールのみ
質問回答	10月20日（金） 全ての質問・回答をホームページに掲載
申込書類の提出	10月23日（月）午前9時から 11月 2日（木）午後4時まで（必着） 市役所高齢介護課窓口へ持参
書類審査	11月 6日（月）から 11月10日（金）まで
書類審査結果通知	11月10日（金）発送予定
審査委員への資料配布	11月10日（金）
ヒアリング審査	11月21日（火）午後1時30分から 市役所会議室101
選考委員会	11月21日（火）
選定結果の通知	12月 4日（月）発送予定
契約予定日	12月11日（月）締結予定
センター業務引継準備	12月11日（月）から

(受託法人変更の場合)	3月31日(日)まで
センター開設	4月 1日(月)

VI 書類提出先及び問い合わせ先

〒349-0292

埼玉県白岡市千駄野432番地

白岡市健康福祉部高齢介護課 地域支援担当

TEL : 0480-92-1111 (内線173)

FAX : 0480-93-5037

E-mail : koureikaigo@city.shiraoka.lg.jp

【評価基準】

評 価 項 目		着 眼 点 ・ 視 点
法人の運営に関する事項		1 法人の経営理念、運営方針 2 市内の介護保険事業及び地域活動に関する実績 3 介護保険事業実施に関する市の連携実績
センター運営に関する計画	センター運営に関する基本方針	1 基本方針 2 公益事業としての視点、公正・中立性の確保に対する考え方
	運営体制	1 市・関係機関・地域との連携体制 2 相談・苦情処理等の対応方針 3 緊急時等の24時間対応の体制 4 個人情報の取扱方法 5 職員の育成方針・研修体制 6 その他特記事項、提案事項
	人員に関する事項	職員の適正配置
	施設、設備に関する事項	1 利用者の利便性に配慮した設置場所 2 事務所・相談室等のスペース確保
	委託経費に関する事項	見積金額の適正性