

羽生市地域包括支援センター  
運營業務委託法人募集要項

令和4年 8月

羽生市 高齢介護課

# 羽生市地域包括支援センター運營業務受託法人募集要項

## I 公募の概要

### 1. 公募の趣旨

現在、羽生市では高齢者が住み慣れた地域で安心して過ごせるように、平成29年度から日常生活圏域を3つに分け、それぞれの圏域を担当する地域包括支援センター（以下「センター」という。）を設置しています。

今後、更なる高齢化の進展を背景に、相談件数の増加が見込まれるだけでなく、問題の複雑化・多様化に対応し、引き続き、よりきめ細かな支援が行えるように、令和5年度からのセンター運營業務委託の受託を希望する法人を募集します。

### 2. 募集圏域

市内を、3つの圏域に分割し、各地区に1ヶ所ずつセンターを設置します。



	圏域	担当地区	高齢者人口
①	東部	東1～9丁目、北1～3丁目、井泉、三田ヶ谷、村君	5,686人
②	西部	西1～5丁目、羽生、新郷、岩瀬、川俣、上羽生の一部	5,221人
③	南部	中央1～5丁目、南1～8丁目、須影、手子林、南羽生、上羽生の一部	5,552人

※高齢者人口は令和4年4月1日現在のものです。

### 3. 委託期間

令和5年4月1日から令和11年3月31日までの6年間

### 4. 業務内容

業務内容は次に掲げるものとします。

詳細については、別に定める羽生市地域包括支援センター運營業務委託仕様書を参照してください。

#### (1) 包括的支援事業

- ①第1号介護予防支援事業
- ②総合相談支援業務
- ③権利擁護業務
- ④包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
- ⑤地域ケア会議推進事業
- ⑥在宅医療・介護連携推進事業
- ⑦生活支援体制整備事業
- ⑧認知症総合支援事業

#### (2) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

#### (3) 一般介護予防事業

#### (4) 指定介護予防支援

#### (5) 任意事業、その他業務（市が必要と認める事項）等

### 5. 業務時間

#### (1) 業務日

月曜日から金曜日

※ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、年末年始（12月29日から1月3日）は除く

#### (2) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分

#### (3) その他

業務時間外でもあっても地域住民、関係団体等の会議、研修会等への参加・対応が可能となるように調整するほか、電話等により市が関与しなくとも24時間対応が可能な連絡体制を確保すること。なお、緊急時の連絡体制については、運営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します。

## 6. 職員の配置

職員体制は、必ず常勤で専従の以下の職員を各1名以上配置すること。また、職員の選定についてはその者の経験や能力から適切かつ効果的な業務の履行が期待できる者とし、その中の1名を管理者とすること。また、3専門職種の常勤かつ専従のいずれかの職員が産前・産後休暇、育児休暇又は30日以上病気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、速やかに市に報告し、代替の職員を配置すること。

### (1) 保健師またはこれに準ずる者

保健師に準ずる者は、地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師（准看護師を除く）であり、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者とします。

### (2) 社会福祉士またはこれに準ずる者

社会福祉士に準ずる者は、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とします。

### (3) 主任介護支援専門員またはこれに準ずる者

主任介護支援専門員に準ずる者は、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とします。

## 7. 委託料（予定）

各年度における委託料の上限 16,000,000円（年額）

※本事業は市委託事業であり、地域支援事業交付金の対象であることから、3専門職種またはこれに準ずる者の配置を必須としており、職員の欠員が生じた場合はその期間及び内容により、委託料から一部返還を求めるものとします。

## II 応募

### 1. 応募要件

応募時において、地域包括支援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、次に掲げる要件をすべて満たしている必要があります。

また、同一法人による複数地区への応募は不可とします。

(1) 応募する圏域内に、法人として、下記のいずれかの事業所（施設を含む）について、本事業を受託開始までに1年以上の運営実績があること。

①介護保険法に基づく指定を受け、事業所を運営している法人。

②高齢者の保健福祉に係る業務経験がある法人で、医療法人又は社会福祉法人とする。

(2) 介護保険法第115条の2第2項の規定に該当しないこと。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する法人でないこと。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所から更生手続又は再生手続開始の決定がなされていないこと。
- (5) 破産法に基づく破産手続開始の申立がなされていないこと。
- (6) 本市から、指名停止の措置を受けていないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。
- (9) 令和5年4月1日から業務を円滑に実施できる体制をとることができること。

### Ⅲ スケジュール

#### 1. スケジュール

	内 容	期 間 等
1	募集要項等配布期間	令和4年 8月 1日（月）から 9月 2日（金）
2	質問書受付期間	令和4年 8月 1日（月）から 8月12日（金）
3	質問回答予定日	令和4年 8月24日（水）
4	参加申込書受付期間	令和4年 8月 1日（月）から 9月 2日（金）
5	参加資格確認	令和4年 9月22日（木） 予定
6	応募書類提出期間	令和4年 9月26日（月）から 10月 3日（月）
7	プレゼンテーション	令和4年10月14日（金）
8	選定結果通知	令和4年12月上旬
9	契約締結	令和5年 1月頃予定

#### 2. 応募書類の配布

##### (1) 配布期間

令和4年8月1日（月）9時 から 令和4年9月2日（金）17時まで  
 （※市役所閉庁日を除く）

##### (2) 配布場所

羽生市役所市民福祉部高齢介護課  
 （※市のホームページからもダウンロード可）

#### 3. 質問方法

応募書類提出に関して、要項及び様式等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式17）を提出してください。

##### (1) 受付期間

令和4年8月1日（月）9時 から 令和4年8月12日（金）17時まで

##### (2) 回答方法

令和4年8月24日（水）に市のホームページ上において回答

## IV 参加申込の提出方法

### 1. 提出書類

	書類の名称	
1	参加申込書	様式1
2	誓約書	様式2
3	定款、寄付行為等	
4	法人登記事項証明書	
5	法人の財務状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表、財産目録等）	
6	法人の設立趣旨、事業内容等の概要が分かるもの	
7	法人の事業実績等の概要が分かるもの	
8	各種納税証明書	
9	法人の印鑑証明書	

※4、8、9については、発行3か月以内の原本（正本のみ）とし、返却はしません。

### 2. 提出部数

正本1部、副本1部の合計2部を提出してください。

### 3. 提出期間

令和4年8月1日（月）9時 から 令和4年9月2日（金）17時まで

### 4. 提出先

羽生市役所市民福祉部高齢介護課

### 5. 提出方法

上記受付場所に直接書類を持参してください（郵送不可）。なお、提出の際は、あらかじめ電話により連絡すること。

### 6. 参加資格審査結果通知

提出書類に不備がないか、応募法人の備えるべき要件を満たしているかを確認し、令和4年9月22日（木）（予定）までに結果通知書を送付します。

## V 提案書の提出方法

### 1. 提出書類

	書類の名称	
1	応募申込書	様式3
2	法人の概要	様式4
3	役員名簿	様式5
4	応募の趣旨	様式6
5	公正・中立性の確保の方策	様式7
6	地域包括支援センターの運営・羽生市内における介護サービス等の提供実績	様式8
7	羽生市地域包括支援センター運営事業実施計画・運営方針	様式9
8	見積書	様式10
9	収支予算書	様式11
10	地域との協働、多職種連携への取り組み	様式12
11	個人情報保護及び苦情解決体制	様式13
12	職員の育成方針	様式14
13	職員の確保及び勤務体制	様式14
14	配置予定職員の履歴書及び有資格者であることを証明する書面	様式16

### 2. 提出期間

令和4年9月26日（月）9時 から 令和4年10月3日（月）17時まで

### 3. 提出先

羽生市役所市民福祉部高齢介護課

### 4. 提出方法

上記受付場所に直接書類を持参してください（郵送不可）。なお、提出の際は、あらかじめ電話により連絡すること。

### 5. 提出部数

正本1部、副本9部（正本の写し可） 計10部

※A4縦型フラットファイルに左綴じし、書類（様式ごと）にインデックスを添付してください。その際、書類に直接添付せず書類の前に白紙を挿入し、それにインデックスを添付してください。また、ファイルの表面及び背見出しに法人名を記載してください。

### 6. 提出後の取り扱い

提出後の提出書類は、原則として企画提案書等の記載内容の変更及び補足資料の追加等は認めません。ただし、市が確認等のため追加の資料提出を求めた場合はこの限りではありません。また、提出済の応募書類は返却しません。

## VI 審査・選定

羽生市地域包括支援センター運營業務委託法人選定委員会を設置し、提案書類審査及びプレゼンテーション審査結果を集計し、審査基準を満たすものの中から、プロポーザル方式により優先受託候補者を選考します。選考結果に基づき、羽生市地域包括支援センター運営協議会の承認を経て、受託候補者を決定します。

### 1. プレゼンテーション審査

#### (1) 日時・場所（予定）

令和4年10月14日（金）羽生市役所3階 302会議室

#### (2) 出席者

1応募者につき3名以内の出席とします。

#### (3) 時間配分

プレゼンテーションの実施時間は約20分とし、その後質疑応答を行います。

### 2. 選定基準

	審査項目
法人に関する事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・法人実績</li><li>・基本方針（応募動機、運営方針、地域貢献など）</li><li>・職員配置（人材確保、職員研修）</li></ul>
センター運営に関する事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・運営計画（各業務に関する）</li><li>・公正・中立性の確保</li><li>・地域課題への対応</li></ul>
管理体制に関する事項	<ul style="list-style-type: none"><li>・災害時、緊急時の対応</li><li>・個人情報保護・管理</li><li>・苦情に対する対応</li></ul>
収支計画	<ul style="list-style-type: none"><li>・収支計画の内容</li></ul>

### 3. 結果の通知、公表

選定結果については、令和4年12月上旬（予定）までに応募した法人すべてに書面にて通知するとともに、市ホームページに記載により公表します。

なお、選考結果に関する問い合わせ、異議申し立て等は一切受付しません。また、評価内容についても公表しないものとします。



#### 4. 選定後について

##### (1) 協議等

市は、受託候補者と業務開始に向けて協議するものとし、協議において必要な書類等があれば、市より受託候補者に対して適宜準備を依頼します。

##### (2) 辞退について

選定結果の通知後、受託候補者が受託の辞退または人員体制、設備要件の不備等で受託できない等、本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合があります。

### **VII その他留意事項**

#### 1. 留意事項

- (1) 受託候補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応募した法人の負担とします。選考されたなかったことによる損害等について、市は責任を負いません。
- (2) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止または取り消すことがあります。この場合、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできません。
- (3) 定められた提出期限内に企画提案書等の提出がないとき、又は辞退の申し出があったときは、プロポーザルに参加する資格を失います。
- (4) 企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合は、提出された企画提案書等を無効とします。また、契約予定者に選定され契約を締結した場合であっても、羽生市はこれを破棄することができます。
- (5) 提出された企画提案書その他の関係書類は、参加者及び羽生市の双方が利用できるものとし、

### **VIII 問い合わせ先**

#### 1. 問い合わせ先

羽生市役所市民福祉部 高齢介護課高齢福祉係

〒348-8601 羽生市東6-15

電話番号：048-561-1121（内線161）

FAX：048-560-3073

E-mail：silver@city.hanyu.lg.jp