

平成30年度

(仮) 東郷町南部地域包括支援センター  
運營業務委託に係る公募要領

平成30年5月

東郷町福祉部  
長寿介護課

# 目 次

I 公募の目的	1
II 公募に関する事項	1
1 委託事業名	1
2 委託期間	1
3 業務内容	1
4 募集対象圏域	1
5 再委託の禁止	2
III 運営財源等	2
1 センター業務	2
2 指定介護予防支援事業	3
3 委託料の支払方法	3
4 経理区分	3
5 制度改正に伴う変更	3
IV 募集について	4
1 募集事業者の資格	4
2 スケジュール	4
3 公募要領の配布	5
4 質疑受付及び回答	5
5 参加表明手続	5
6 提案書の提出	5
7 応募に関する注意事項	6
V 審査及び選定について	7
1 審査及び選定方法	7
2 プロポーザル	7
3 評価基準	8
4 選定結果の通知	9
VI 契約について	9
VII 事務局	10

## (仮) 東郷町南部地域包括支援センター運營業務委託に係る公募要領

### I 公募の目的

東郷町では、高齢者が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続することができるよう地域の高齢者の心身の健康の保持、保健医療の向上、福祉の増進、生活の安定のために必要な援助、支援を包括的に行う中核機関として、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46に規定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。

現在、センターを1か所、総合相談窓口を行うブランチを1か所設置していますが、高齢者等の支援体制の強化及び地域包括ケアの更なる推進に向けた体制を整備するため、センターを1か所増設し、認知症支援の機能を強化した機能強化型センターと位置付けることを予定しています。

これに伴い、新たに設置する認知症支援機能強化型地域包括支援センター1か所の運営を受託する法人「以下「受託者」という。」を募集します。

### II 公募に関する事項

#### 1 委託事業名

(仮) 東郷町南部地域包括支援センター運營業務委託

#### 2 委託期間

平成31年4月1日から平成32年3月31日まで

ただし、運営状況が良好と認められる場合は、契約の更新を可能とします。

#### 3 業務内容

別紙「東郷町地域包括支援センター運營業務委託仕様書」のとおり。

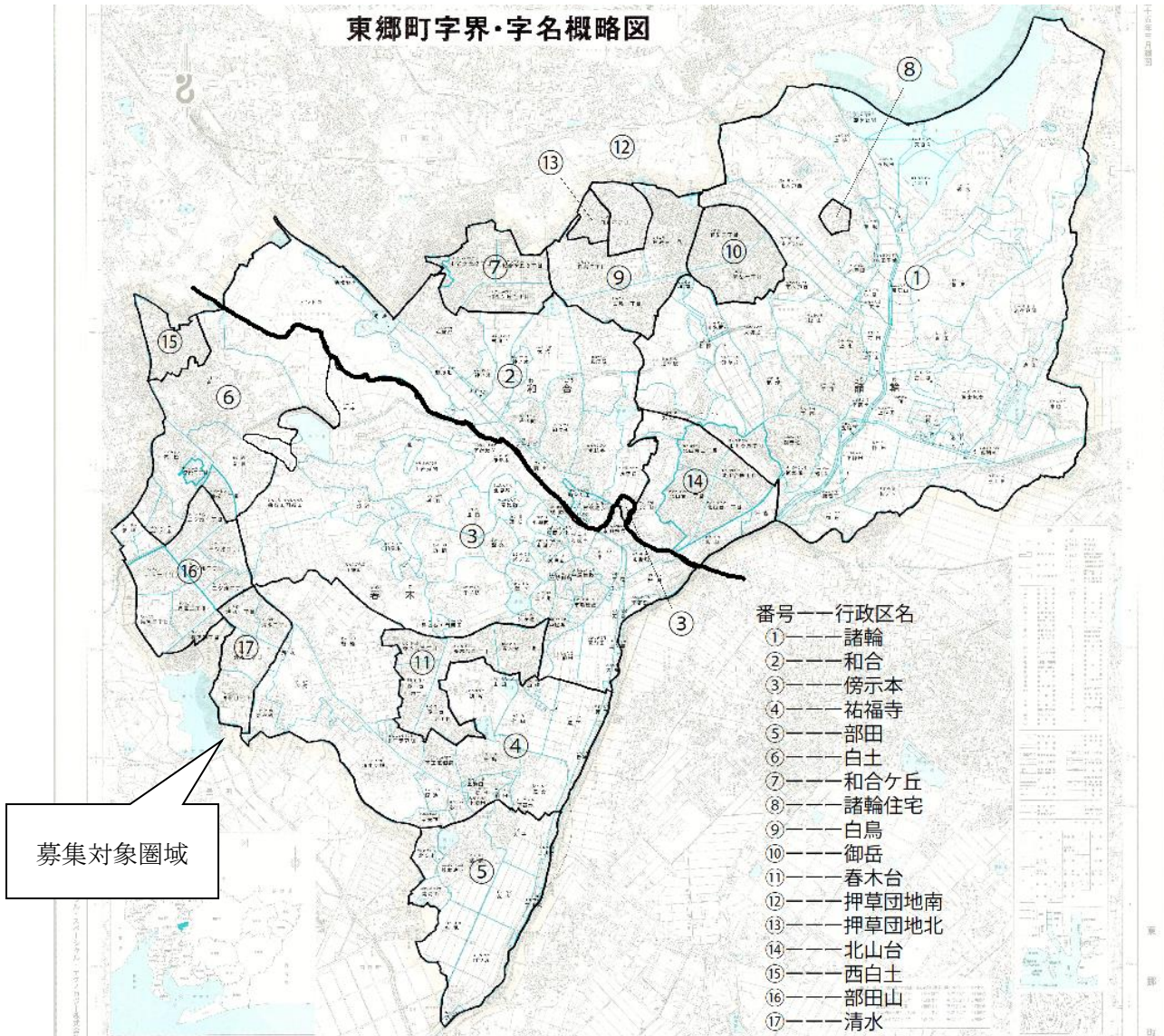
#### 4 募集対象圏域

圏域	担当地区
東郷町南部	傍示本、祐福寺、部田、白土、春木台、西白土、部田山、清水

(参考) 募集対象圏域統計（平成30年4月30日現在）

人口	高齢者人口	高齢化率	要支援認定者数
22,384 (人)	4,297 (人)	19.2 (%)	165 (人)

東郷町字界・字名概略図



## 5 再委託の禁止

第一号介護予防支援事業及び指定介護予防支援事業の一部を除き、業務を第三者に委託し請け負わせることができません。

### Ⅲ 運営財源等

委託料は、人件費（給与、手当、法定福利費等を含む。）、事業所借り上げ費、光熱水費、備品・消耗品費、リース料、車両費、通信運搬費、研修経費など事業実施やセンター運営（準備を含む。）に要する全ての経費を含みます。また、平成31年度予算計上予定額のため、確定ではありません。

#### 1 センター業務

(1) 包括的支援事業（(2)～(5)を除く。）

委託料（上限） 16,600,000円

(2) 認知症総合支援事業

委託料（上限） 3,105,000円

(3) 第1号介護予防支援事業

介護予防ケアマネジメント費は受託者の収入となりますが、一部を業務委託する場合は、居宅介護支援事業所へ委託料を支払うこととなります。

〈参考〉介護予防ケアマネジメント費

基本単位 430単位／件／月 初回加算 300単位／件

平成30年4月末現在 要支援認定者数424人（うち担当圏域要支援認定者数165人）

(4) その他の業務

生活支援体制整備事業（コーディネーターの配置等）、一般介護予防事業、任意事業の委託料については、受託候補者の決定後、委託する業務内容等を協議の上、決定します。

(5) 開設に伴う経費

開設に伴う経費のうち町が必要と認めるものについて、1,500,000円を上限として町が負担します。

2 指定介護予防支援事業

受託者が指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費を財源として運営します。また、介護予防サービス費は受託者の収入となりますが、一部を業務委託する場合は、居宅介護支援事業所へ委託料を支払うこととなります。

〈参考〉介護予防サービス計画費

基本単位 430単位／件／月 初回加算 300単位／件

平成30年4月末現在 要支援認定者数424人（うち担当圏域要支援認定者数165人）

3 委託料の支払方法

会計年度ごとに受託者からの請求により支払います。支払時期、金額、方法は契約書にて定めます。（参考平成30年度は、4月、8月、12月の全3回の前払いです。）

4 経理区分

委託料（包括的支援事業）と介護報酬（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、経理に関する帳簿など、必要な書類を整備すること。

5 制度改正に伴う変更

法の改正等に伴い、センターの役割、位置付け及び業務内容等が変更した場合は、委託内容及び委託料に変更が生じる場合があります。

## IV 募集について

### 1 募集事業者の資格

センターの運営を円滑かつ安定して実施できる法人であって、次の要件を満たす法人とします。

- (1) 包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効果的に実施することができる法人であること。
- (2) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センターの設置者、医療法人、社会福祉法人、包括的支援事業を実施することを目的とする一般社団法人若しくは一般財団法人又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項に規定する特定非営利活動法人であること。
- (3) 圏域内にセンターを設置できること。
- (4) 町内に介護保険サービスを提供する事業所を有し、かつ、町内での介護保険サービスの提供実績があること。
- (5) 法第115条の22第2項の規定に該当しないこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する法人でないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律154号）の規定による更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申立てがなされていないこと。
- (8) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (9) 東郷町暴力団排除条例（平成24年東郷町条例第27号）第2条第1号に規定する暴力団でなく、かつ、その役員が同条第2号に規定する暴力団員ではないこと。
- (10) 法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税、法人住民税、固定資産税の滞納がないこと。

### 2 スケジュール

公募に関するスケジュールは、次のとおりです。

年 月 日	内 容
平成30年 5月28日（月）	公募要領公表
6月 8日（金）午後5時まで	質問提出締切
6月13日（水）	質問回答
6月15日（金）午後5時まで	参加表明書提出締切
7月 6日（金）正午まで	提案書等提出締切
7月19日（木）	プロポーザル
8月初旬	優先候補事業者決定通知

※ 上記スケジュールは予定であり変更する場合があります。その場合については事前に連絡を行います。プロポーザルの時間については、別途連絡を行います。

### 3 公募要領の配布

公募要領は、次のとおり配布します。

配布期間	平成30年5月28日（月）から平成30年6月29日（金） 午後5時まで
配布方法	① 東郷町役場1階 長寿介護課窓口で配布 ② 東郷町ホームページ <a href="http://www.town.aichi-togo.lg.jp/">http://www.town.aichi-togo.lg.jp/</a> からダウンロードできます。

### 4 質疑受付及び回答

質疑受付及び回答は、文書により行います。

方 法	東郷町地域包括支援センター運營業務委託法人募集に関する質問書（様式第9）に簡潔に記入の上、電子メールにより送付してください。 <a href="mailto:tgo-kaigo@town.aichi-togo.lg.jp">tgo-kaigo@town.aichi-togo.lg.jp</a> ※ 送信後は必ず電話で送信した旨を伝え、着信したことを確認してください。
受付期間	平成30年6月 8日（金）午後5時まで
回 答	平成30年6月13日（水）までに電子メールにて回答します。
そ の 他	・ 電話や口頭による質問は受け付けません。 ・ 質問に対する回答は参加表明者全員に回答します。

### 5 参加表明手続

応募に当たっては、事前に参加表明手続が必要です。

方 法	東郷町役場1階 長寿介護課窓口へ持参してください。
提出書類	参加表明書（様式第1）を1部提出してください。
受付期間	平成30年6月15日（金）午後5時まで ※ 平日9時から17時まで受付
そ の 他	・ 郵送は不可とします。

### 6 提案書の提出

方 法	東郷町役場1階 長寿介護課窓口へ持参してください。
提出書類	次の書類を提出してください。 1 公募申込書類 1-① 参加表明書（様式第1）（※ 6月15日までに提出する必要があります。） 1-② 誓約書（様式第2） 1-③ 法人の概要（様式第3）

	<p>1-④ 役員名簿（様式第4）</p> <p>1-⑤ 人材の確保（様式第5）</p> <p>1-⑥ 応募の趣旨（様式第6）</p> <p>1-⑦ 地域包括支援センター業務の実施計画（様式第7）</p> <p>1-⑧ 地域包括支援センター設置計画（様式第8）</p> <p>1-⑨ 地域包括支援センター設置場所の位置図（様式第8-1）</p> <p>1-⑩ 地域包括支援センター設置場所の平面図（様式第8-2）</p> <p>1-⑪ 地域包括支援センター内の平面図（様式第8-3）</p> <p>1-⑫ 地域包括支援センター設置場所の状況がわかる現況写真（様式第8-4）</p> <p>2 その他必要書類</p> <p>2-① 法人登記簿謄本（申請日以前、3か月以内に発行されたもの）</p> <p>2-② 法人の印鑑証明</p> <p>2-③ 法人の定款、寄付行為等</p> <p>2-④ 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、会計監査人又は監査役会により監査を受けた場合のその監査報告書の写し）</p> <p>2-⑤ パンフレットなど法人の設立趣旨、事業内容等の概要がわかるもの</p> <p>2-⑥ 各種納税証明書（法人税又は所得税、消費税及び地方消費税、法人町民税、固定資産税【不動産、償却資産】、軽自動車税、事業所税）又は納税の義務がない旨の申出書</p> <p>3 表紙</p> <p>3 （仮）東郷町南部地域包括支援センター運営業務委託提出書類一式（□欄に確認した旨のレ印を記入したもの）</p>
書類の体裁	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 様式については、長寿介護課窓口での配布の他、東郷町ホームページからダウンロードできます。</li> <li>・ 用紙サイズについて、原本で決まっているもの以外は、A4サイズに統一してください。なお、図面等A4サイズにできないなどやむを得ない場合は、A4サイズに折りたたんでください。</li> <li>・ 文字は、10.5ポイント以上としてください。</li> <li>・ 各書類にはページ数及びインデックスを付け、様式第1から順番に並べてください。</li> <li>・ 全体をA4縦型ファイル等に左綴じし、表面及び背見出しに「平成31年度地域包括支援センター受託法人公募申込書法人名」を明記してください。</li> <li>・ 提出書類は、正本1部・副本6部（副本についてはコピー可）を提出してください。</li> </ul>
受付期間	<p>平成30年7月6日（金）正午まで</p> <p>※ 平日9時から17時まで受付</p>

## 7 応募に関する注意事項

- (1) 提出書類は返却しません。



- (2) 定款、謄本等、契約関係書類の添付書類は写しによる提出でも可です。
- (3) 応募に要する費用等は応募者の負担とします。
- (4) 提出書類は当該法人選定以外の目的では使用しません。ただし、東郷町情報公開条例（平成11年東郷町条例第21号）第7条の規定により、不開示情報（個人情報や法人等の利益を害するおそれのある情報）を除き、情報開示の対象となります。
- (5) 応募者及び応募内容が次のいずれかに該当する場合は失格とします。
  - ア 応募の採否の働きかけを行う目的で、応募者又はその関係者が本町職員に接触した場合
  - イ 本要領に定める手続きを遵守しない場合
  - ウ 提出書類に虚偽がある場合
  - エ その他不正な行為があると認められる場合
- (6) 申込受付後に応募を辞退する場合は、「辞退届（様式第10）」を提出してください。

## V 審査及び選定について

### 1 審査及び選定方法

- (1) 選定はあくまで「優先受託候補者を選定」するものであり、契約を保障するものではありません。
- (2) 選考委員会において提出書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査基準を満たすもののうちから、プロポーザル方式により優先受託候補者を選定します。
- (4) 配点は、重要度に応じ項目ごとに行います。評価項目については「3評価基準」のとおりです。
- (5) 選考委員会の採点にて合計点が満点の6割に満たなかった場合は、応募者が1者又は最高点の応募者であっても再度募集、選定を行うものとします。
- (6) 最も高い点数を獲得した者が2者以上あるときは、選定委員による協議により優先受託候補者を選定します。
- (7) 選考結果に基づき、東郷町地域包括支援センター運営協議会の承認を得て、町長が優先受託候補者を決定します。
- (8) 優先受託候補者を選定できなかった場合、その他必要がある場合は、再公募を行うことがあります。

### 2 プロポーザル

提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施します。

日 時	平成30年7月19日（木） ※集合時間等の詳細は後日通知します。
場 所	東郷町役場 1階 第1会議室
所要時間	提出書類に基づくプレゼンテーション 30分 提出書類等に対するヒアリング 15分程度
出席者	1法人2人以内とし、法人の職員以外の者の参加は認めません。 説明は業務に直接携わる者が行ってください。

留意事項	プレゼンテーションは提出書類に基づき行うものとし、パソコンやプロジェクター等の使用は認めません。 説明資料の当日追加は認めません。
------	--

### 3 評価基準

評価基準	着眼点・視点
1 法人に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 法人の理念は適切なものか。</li> <li>○ 法人及び町内において地域包括支援センター関連の実績はあるか。（センター運営、サブセンター、指定介護予防支援の受託等）</li> <li>○ 町内において介護保険事業、介護予防事業、高齢者福祉関連事業の実績はあるか。</li> <li>○ 法人及び町内において地域活動・地域貢献の実績はあるか。</li> <li>○ 認知症支援に関する事業の実績はあるか。</li> <li>○ センターを運営する上で、法人の財務状況は適切なものか。</li> </ul>
2 人材の確保に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 職員の確保は現実的なものか。</li> <li>○ 相談支援業務等の実務経験者等を配置できるか。</li> <li>○ 欠員が生じた場合の対応方法が具体的に記載されているか、実現性はあるか。</li> <li>○ 職員の資質向上や専門性の向上に向けた取組を検討しているか。</li> </ul>
3 応募の趣旨に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 運営を希望する理由は適切か。</li> <li>○ センターの運営方針は、設置目的に沿ったものか。また、担当圏域の特性や課題を適切に捉えているか。</li> <li>○ 国や町の認知症施策や町内の認知症支援に関する課題等を適切に捉えた上で、認知症支援機能強化型センターとしての方針が示されているか。</li> <li>○ 地域包括ケアの推進に向け、中核機関を担うセンターとしての役割を理解した上で、方針を示しているか。</li> </ul>
4 センター業務の実施計画に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 各業務の目的を理解した取組及び具体的な実施計画が示されているか。取組は実効性はあるか。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 第1号介護予防支援業務</li> <li>・ 総合相談業務</li> <li>・ 権利擁護業務</li> <li>・ 包括的・継続的ケアマネジメント事業</li> <li>・ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築</li> <li>・ 地域ケア会議の実施</li> <li>・ 在宅医療・介護連携</li> <li>・ 地域における多様な生活支援体制の充実</li> <li>・ 認知症対策</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 介護予防・高齢者の社会参加</li> <li>・ 指定介護予防支援事業所として</li> <li>○ 公正・中立性の確保に対する考え方や取組は具体的であるか。内容は適切で実効性はあるか。</li> <li>○ チームアプローチによる支援の必要性を理解した上で、取組は具体的であるか。内容は適切で実効性はあるか。</li> <li>○ 担当者不在時及び休日・夜間の相談・苦情処理の対応が具体的であるか。内容は適切で実効性はあるか。苦情等に対する業務への反映の方策は示されているか。</li> <li>○ 事故・災害時・緊急時の対応は具体的に示されているか。内容は適切で実効性があるか。マニュアルが整備されているか。</li> <li>○ 個人情報の適切な取り扱いに関する考えや取組が具体的に示されているか。内容は適切で実効性はあるか。</li> <li>○ 法人の強みをいかした独自の取組の提案はあるか。内容は適切で実効性はあるか。</li> </ul>
5 設置計画に関する事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 設置予定地は誰もがわかりやすく、アクセスしやすい場所となっているか。</li> <li>○ バリアフリー等利用者が利用しやすいような配慮はなされているか。</li> <li>○ 事業所内の配置は適切なものになっているか。</li> <li>○ 相談室は、プライバシーが守られているか。</li> </ul>

#### 4 選定結果の通知

選定結果の通知については、平成30年8月初旬に応募者に対し書面で通知するものとし、併せて町ホームページ上で掲載予定です。なお、選定結果の内容についての問い合わせには、応じられませんのであらかじめご了承ください。

## VI 契約について

### 1 契約

- (1) 優先受託候補者として決定した法人と町の間で細目を協議し、所定の手続きを経て委託契約を締結します。
- (2) 協議において必要な書類があれば適宜準備を依頼します。
- (3) 選定後の受託の辞退は原則として認めません。また、受託の辞退により本町に損害が生じた場合は、その費用を請求することがあります。
- (4) 契約までの間にセンターに関する業務を委託することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、業務委託を締結しない場合があります。
- (5) 平成31年度予算が成立しなかった場合等においては、業務委託契約を締結しない場合があります。この場合において、当該センターに係る業務及び運営の準備のために支出した費用などについては、補償いたしません。

## **Ⅶ 事務局**

- 1 書類の提出先及び問い合わせ先  
東郷町役場 福祉部 長寿介護課 地域ケア推進係  
東郷町大字春木字羽根穴 1 番地  
電話0561-56-0735（長寿介護課直通）・0561-38-3111（代表）  
電子メール [tgo-kaigo@town.aichi-togo.lg.jp](mailto:tgo-kaigo@town.aichi-togo.lg.jp)  
東郷町ホームページ <http://www.town.aichi-togo.lg.jp/>