|  |
| --- |
| **古賀市地域包括支援センター業務委託****公募説明会資料**令和２年７月３１日（金）古賀市保健福祉部介護支援課 |

|  |
| --- |
| **１　公募の趣旨** |

古賀市においても、２０２５年に団塊の世代が７５歳以上となり、さらに２０４０年には団塊ジュニア世代が６５歳以上となることから、今後も高齢者人口が増加し続け、なかでも介護ニーズの高い８５歳以上人口の急速な増加が見込まれます。

　このような将来を見据えると、高齢者ができる限り住み慣れた地域で、人生の最期まで尊

厳を持って自分らしい生活を送ることができる地域包括ケアシステムの構築と深化が重要

となります。そのためには総合相談支援や権利擁護、介護予防ケアマネジメント支援等を行

う中核的な機関である地域包括支援センターの体制・機能強化を図る必要があります。

このような状況から、古賀市地域包括支援センターについては、保健・福祉・医療・介護の向上と増進のために必要な援助支援を行う「委託型包括支援センター」を新たに市内３か所に設置し、併せて認知症の対応や、医療と介護の多職種連携、ケアマネジメント支援等の充実を図るための政策的な企画・立案の実施、および困難事例等に対応する「直営の基幹型地域包括支援センター」をサンコスモ古賀に設置することで、直営・委託双方のメリットを生かした運営体制により、さらなる機能強化を図ります。

　これに伴い、介護保険法（平成９年法律第１２３号）第１１５条の４６の規定に基づき、

包括的支援事業等を一体的に実施する地域包括支援センター業務委託受託法人をプロポー

ザル方式で選考します。

|  |
| --- |
| **２　公募内容** |

1. 業務名

古賀市地域包括支援センター業務委託

1. 委託期間

　　令和３年４月１日から令和６年３月３１日までの３年間とします。

1. 施設の名称及び担当する日常生活圏域

本業務を行う拠点となる施設の名称並びに担当する日常生活圏域は、次のとおり

　　です。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 圏域名 | 担当行政区域 |
| 古賀市第１地域包括支援センター | 古賀中学校区 | 筵内、久保、久保西、庄北、庄南、古賀団地、中央、古賀北、古賀南、中川、鹿部、日吉台、古賀東、花鶴丘１丁目、花鶴丘２丁目１、花鶴丘２丁目２、花鶴丘２丁目３、花鶴丘３丁目 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 名称 | 圏域名 | 担当行政区域 |
| 古賀市第２地域包括支援センター | 古賀北中学校区 | 病院、千鳥北、千鳥南、千鳥東、さや団地、高田、千鳥タウンコート、東浜山団地、花見南、花見東１、花見東２、北花見、舞の里１、舞の里２、舞の里３、舞の里４、舞の里５ |
| 古賀市第３地域包括支援センター | 古賀東中学校区 | 新原、今在家、青柳、小竹、町川原１、町川原２、谷山、小山田、薬王寺、米多比、薦野 |

（４）　業務の内容

別紙「仕様書」のとおり。

|  |
| --- |
| **３　公募要件等** |

（１）　応募資格

　　　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、次の要件をすべて満たす法人とします。

①　福岡県内に主たる事務所を有する民間企業、特定非営利団体活動促進法（平成１０年法律第７号）に基づく特定非営利活動法人（以下、「ＮＰＯ法人」という。）、老人福祉法第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、地方自治法第２８４条第１項に規定する一部事務組合、その他の法人であること。

※「その他の法人」とは医療法人、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、一般財団法人等のことをいう。

②　別紙「仕様書」に定める業務の実施体制を整備できること。

③　介護保険法第１１５条の２２第１項に規定する「指定介護予防支援事業者」の指　　　定を受け、担当する日常生活圏域内において、令和３年４月１日に地域包括支援センターを設置し、業務を開始することができること。

④　介護保険法第１１５条の２２第２項に規定する要件のいずれにも該当しないこと。

⑤　包括的支援事業、指定介護予防支援事業について、適切、公正、中立かつ効果的に実施することができること。

⑥　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定により古賀市における一般競争入札等の参加を制限されている者でないこと。

⑦　応募法人に、法人税、法人市民税、消費税、地方消費税、古賀市税等の租税の滞納がないこと。

⑧　役員の中に破産者及び禁固以上の刑に処された者がいないこと。

⑨　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）等に基づく手続きがなされている者でないこと。

⑩　役員等（理事、監事又はこれらに準ずる者をいい、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、理事、監事又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められる者を含む。）が、古賀市暴力団等追放推進条例（平成２１年古賀市条例第１８号）第２条に規定する暴力団員又は暴力団員等でないこと。

（２）　応募単位

　　　「古賀市第１地域包括支援センター」、「古賀市第２地域包括支援センター」及び

「古賀市第３地域包括支援センター」のそれぞれ３か所を公募します。

　　①　応募するセンターごとに必要書類を提出してください。

　　②　審査については、公募するセンターごとにプロポーザルを実施します。

|  |
| --- |
| **４　応募の受付について** |

1. プロポーザル参加意思表示

①　提出書類

ア.　参加表明書［様式１］

イ.　質問票［様式２］

※［様式１］及び［様式２］の書類は、必ずセンターごとに提出してください。

②　受付期間

令和２年７月３１日（金）から令和２年８月１７日（月）午後５時まで

（土・日・祝日を除く）

③　提出場所

古賀市庄２０５番地　サンコスモ古賀

古賀市保健福祉部介護支援課包括支援センター係

　④　提出方法

　　　　　介護支援課に持参又は郵送（郵送の場合は提出期限までに必着）

⑤　質問事項

　　　　応募に関して質問がある場合には、質問票［様式２］をFAXで提出してくださ

い。

　FAX：０９２－９４２－０４０４

⑥　質問票提出期限

　　　令和２年９月４日（金）午後５時まで（必着）

　　　質問は、項目ごとに質問票を１枚使用し、簡潔に記入してください。また、送信

　　後に必ず介護支援課包括支援センター係あてに着信確認の電話をしてください。

　　　　応募法人より提出された質問については、質問を行った法人を含め応募者全員に

　回答するものとします。

1. 応募書類

　応募書類は、期限までに提出してください。

* 1. 提出期限：令和２年９月３０日（水）午後５時まで
	2. 提出方法：介護支援課に持参

|  |
| --- |
| **５　応募書類に関する概要** |

1. 別紙「応募要項」を参照ください。

また、応募書類は資料1「提出書類一覧表」のとおり提出してください。 応募書類は、理由の如何を問わず返却しません。

（２） 応募に関して必要な費用は、応募法人の負担となります。

（３） 提出書類は、Ａ４版でファイリングしたものを正本１部、副本８部の合計９部を

提出してください。なお、副本は正本をそのままコピーしたもので構いません。（原本

証明は不要）

|  |
| --- |
| **６　選考方法及び結果通知** |

（１）受託候補法人の決定については、資料２「評価基準」に沿った書類審査・ヒアリン

グ等の実施を経て、古賀市介護保険運営協議会から意見を聴取し、古賀市高齢者福

祉施設等運営事業者選考委員会の選考を受け、古賀市長が決定します。なお、審査結

果によっては、受託（候補）法人が決定されない場合があります。

（２）古賀市介護保険運営協議会及び古賀市高齢者福祉施設等運営事業者選考委員会に対

し、審査・検討の段階において、プレゼンテーション等を実施していただく予定とし

ています。

（３）選考結果については、全応募法人に文書にて通知します。

　　　なお、選考後あるいは引き継ぎ等業務開始後であっても、応募内容と実際面に重大

な乖離があった場合は、選考結果を取り消す場合があります。その際の費用弁償には一

切応じません。

（４）今般の公募手続等の応募状況及び選定法人の結果等については、選考結果通知後、

契約締結日前に古賀市ホームページに掲載し、公表する予定です。

（５）応募書類の提出後、やむを得ない事情により辞退する場合は、辞退理由を明記のう

え、法人名、代表者名の署名、法人印の押印のある辞退届を提出していただきます。

|  |
| --- |
| **７　今後のスケジュール（予定）等** |

公募に関するスケジュールは、以下のとおりとなります。

|  |  |
| --- | --- |
| （１）プロポーザル応募要項の配布 | ７月３１日（金）～　８月１７日（月） |
| （２）プロポーザル参加表明書の提出 | ７月３１日（金）～　８月１７日（月） |
| （３）質問票の提出 | ８月１７日（月）～　９月　４日（金） |
| （４）応募書類の提出 | ９月１１日（金）～　９月３０日（水） |
| （５）プロポーザル審査 | １０月中旬 |
| （６）選定結果の通知・公表 | １１月６日（金） |
| （７）細目協議・引継等 | １２月上旬～ |
| （８）契約締結日・業務開始日 | 令和３年４月１日（木） |

　※プロポーザル審査については、日程調整により、期日が変更する場合があります。この場合には、応募者に対して介護支援課より連絡いたします。

|  |
| --- |
| **８　書類の提出先及び問い合わせ先** |

　公募に関するお問い合わせは、FAXまたはE-mail（別添様式「古賀市地域包括支援センター業務委託事業者公募に係る質問票」）でのみ受け付けます。

　回答については、電話（軽微な質問に対する回答）、FAXまたはE－mail（Q＆Aを送信）

にて行います。

質問票提出期限　　令和２年９月４日（金）　午後５時まで（必着）

《問い合わせ・書類の提出先》

郵便番号：８１１－３１１６

住　　所：福岡県古賀市庄２０５番地　サンコスモ古賀

担当部署：古賀市　保健福祉部　介護支援課　包括支援センター係

担　　当：吉武・蒲池

電　　話：０９２－９４２－１１５６

Ｆ Ａ Ｘ：０９２－９４２－０４０４

E－mail ：houkatu@city.koga.fukuoka.jp

　※　また、提出書類の様式は古賀市ホームページにて本日より掲載します。

　　●古賀市役所ホームページトップ＞市役所の仕事としくみ＞介護支援課＞公募、公表等＞古賀市地域包括支援センター業務委託事業者の公募について＞古賀市地域包括支援センター業務委託の公募について

**提出書類一覧表（チェック表）**

資料1

**※提出書類は一覧表の順に並べて提出してください。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 種別 | 書類名 | 確認 |
| 1 | 様式3 | 誓約書 | □ |
| 2 | 様式4 | 法人概要書 | □ |
| 3 | 様式5 | 法人役員名簿 | □ |
| 4 | 様式6 | 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7 | 地域包括支援センター運営に関する事項（開設日程） | □ |
| 6 | 様式8 | 地域包括支援センター運営に関する事項（職員配置・職員確保体制） | □ |
| 7 |  | 各配置予定職員の資格証写し | □ |
| 8 | 様式9-1 | 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） | □ |
| 様式9-2 | 事務所平面図 | □ |
| 様式9-3 | 設置予定事務所の状況がわかる現況写真等 | □ |
| 9 | 様式10 | 地域包括支援センター運営に関する事項（危機管理） | □ |
| 10 | 様式11 | 地域包括支援センター運営に関する事項（収支計画書） | □ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | 種別 | 資料名 | 確認 |
| 11 | 資料 | 法人登記簿謄本（応募の3か月以内に発行されたもの） | □ |
| 12 | 資料 | 印鑑証明書 | □ |
| 13 | 資料 | 定款、寄付行為等法人の根拠規則を定めたもの | □ |
| 14 | 資料 | 国税、県税及び市税の滞納がないことの証明書 | □ |
| 15 | 資料 | 法人の財政状況に関する書類（損益計算書、賃借対照表）（直近3年分） | □ |
| 16 | 資料 | 法人の事業内容等の概要が分かるもの（パンフレット等） | □ |

【その他の資料】

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 種別 | 書類名 | 提出期限 | 確認 |
| 1 | 様式1 | 参加表明書 | 令和2年8月17日（月）午後5時まで | □ |
| 2 | 様式2 | 質問票 | 令和2年9月 4日（金）午後5時まで | □ |

**評価基準**

資料2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 大項目 | 中項目 | 主眼・着眼点 |
| 基本理念 | 応募動機 | 地域包括支援センター運営にかける思い、意欲は十分か。 |
| 地域包括ケアシステムの中核機関としての機能 | 地域包括支援センターの基本機能を理解し、地域包括ケアシステムの中核機関としての機能を果たせるか。 |
| 実績と経営状況 | 介護サービス事業実績 | 適正かつ安定した介護サービス事業の実績があるか。 |
| 経営の安定性 | 法人として適正かつ安定した経営を維持できるか。 |
| 開設日程 | 地域包括支援センター開設までの準備計画 | 開設に無理のないスケジュールか。 |
| 開設予定地の選考の考え方 | 高齢者に分かりやすく来所しやすい場所か。公正・中立な設置場所であるか。 |
| 建物や施設・整備 | 業務を行うに必要な広さ・トイレ等の必要な設備が確保されているか。 |
| 職員確保 | 職員配置予定者 | 本業務を行うに適した専門職の確保は可能か。 |
| 法人における職員確保に関する状況 | 専門職に欠員が生じた場合、速やかに手当可能な体制が整っているか。 |
| 危機管理 | 個人情報の保護・管理 | 個人情報の取扱いに関してガイドラインを策定しているか。適切かつ安全に管理できる体制か。 |
| 災害時・緊急時の24時間対応 | 災害時・緊急時の対応マニュアルの策定がされているか。 |
| 苦情処理と業務への反映 | 苦情に対する手順等の体制が整っているか。 |
| 事業実施における不測の事態への対応 | 夜間等時間外の相談、対応体制が整えられているか。それは実行可能な体制か。 |
| 収支計画及び提案額 | 収支計画 | 地域包括支援センターを運営するにあたり、無理な収支予算計画を立てていないか。 |
| 見込額 | 提案限度価格内であること。 |