

古賀市地域包括支援センター運営業務委託  
募集要領

令和5年8月24日

古賀市 保健福祉部 福祉課

## I 基本的事項

### 1 業務名

古賀市地域包括支援センター運営業務委託

### 2 募集内容

古賀市における地域包括ケアシステムの構築・深化に向けた支援体制の更なる充実に向けて、日常生活圏域3か所において、効率的・効果的な地域包括支援センターの運営を行う法人を募集する。

### 3 委託業務の内容

介護保険法第115条の45第1項第1号二及び第2項に規定する業務等（以下「本業務」という。）とする。本業務の詳細については、【別紙1】古賀市地域包括支援センター運営業務委託仕様書（以下、「本仕様書」という。）及び【別紙2】古賀市地域包括支援センター運営方針（令和6年度～令和8年度）を参考とすること。

### 4 履行期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間とする。ただし、本業務の開始後において、関係法令を遵守しない場合又は本業務の実施につき著しく不相当と認めた場合は、古賀市介護保険運営協議会（以下「運営協議会」という。）の意見を聴いた上で、期間の満了前に契約を解除する場合がある。

### 5 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### 6 募集圏域

募集圏域については、【参考1】古賀市地域包括支援センター運営業務委託募集圏域のとおり日常生活圏域3か所とし、募集圏域ごとに1法人を選定する。

【参考2】日常生活圏域における高齢者の概況を参考とすること。なお、同一法人による複数圏域への応募も可能とする。

#### 【参考1】古賀市地域包括支援センター運営業務委託募集圏域

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
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
-----------------	---------	--

【参考2】日常生活圏域における高齢者の概況

(令和5年3月31日現在)

日常生活圏域	総人口	高齢者人口 (65歳以上)	高齢化率	高齢者人口 (75歳以上)	高齢化率
古賀中学校区	26,636人	7,395人	27.8%	4,058人	15.2%
古賀北中学校区	19,984人	5,347人	26.8%	2,313人	11.6%
古賀東中学校区	12,517人	3,768人	30.1%	1,765人	14.1%

## 7 提案限度価格

募集圏域ごとの提案限度価格については、【別紙1】本仕様書に記載のとおりとする。なお、提案限度価格を超える提案については無効とする。

## 8 参加資格要件

社会福祉法人、医療法人、特定非営利活動法人、公益法人等の法人格を有し、地域包括支援センター業務を公平・中立な立場で地域と連携し効率的に運営することができる法人であって、以下のすべての要件を満たしていること。また、地域の事情等により、専門職員の確保ができない場合は、他の法人から在籍出向の方法等で、職員を確保して応募することも可能とする。

- (1) 公告日において、市に事務所又は事業所を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (4) 応募法人が介護保険法その他国民の保険医療若しくは福祉に関する法律において、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなるまでの者でないこと。
- (5) 国税、地方税を滞納している者でないこと。
- (6) 当該委託業務に類似する業務を1年以上営んでいること。
- (7) 暴力団（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号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員（同法同条第6号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準備構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第1号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行う恐れがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から5年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用している者でないこと。
- (8) 市の入札参加資格停止または入札参加制限の措置を受けている者でないこと。

## Ⅱ 募集等の日程

募集等の日程は、次のとおりとする。

内容	期日又は期間
募集要領をホームページに掲載	令和5年 8月24日(木)
募集要領等に関する質問書の提出・受付	令和5年 8月24日(木)～8月31日(木)
募集要領等に関する質問書の回答・公表	令和5年 8月25日(金)～8月31日(木)
公募説明会参加申込書の提出・受付	令和5年 8月31日(木)
公募説明会の開催(予定)	令和5年 9月 7日(木)
参加意向表明書の提出・受付	令和5年 9月 7日(木)～9月11日(月)
提案書等の提出・受付	令和5年 9月11日(月)～9月27日(水)
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和5年10月18日(水)
特定・非特定結果の通知・公表	令和5年11月中旬(予定)
契約締結・公表	令和5年12月中旬(予定)
地域包括支援センターの設置届 指定介護予防支援事業所の指定申請	令和6年 1月中旬～
指定決定、地域包括支援センター開設	令和6年 4月1日

(公表はホームページ)

## Ⅲ 委託の条件

### 1. 地域包括支援センターの運営等

- (1) 受託する圏域内に地域包括支援センターを設置できること。
- (2) 古賀市地域包括支援センター運営受託法人(以下「受託法人」という。)が、地域包括支援センターの運営を行うこと。
- (3) 地域包括支援センターの運営内容については、「地域包括支援センター業務マニュアル」(厚生労働省作成)や「地域包括支援センター運営マニュアル～さらなる地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に向けて～(一般財団法人 長寿社会開発センター発行)等及び「古賀市地域包括支援センター運営方針」に基づき運営すること。
- (4) 受託法人は、本業務を運営するに当たり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人有利に扱うことがないよう十分配慮すること。
- (5) 地域包括支援センターが、高齢者等にサービス提供事業者等の情報を提供する場合は、公平・中立な立場から偏りがないように行い、地域福祉の中核機関としての役割を果たすこと。
- (6) 地域包括支援センターの職員は、公共事業を受託しているという自覚のもと、名札、名刺、パンフレット、自動車、バイク等について、市民の誤解を招かないよう、受託法人名や受託法人系列の事業所の名称等を記載しないこと。
- (7) 古賀市が指定する会議又は研修会に出席すること。

(8) 個人情報の取扱いにつき、関係法令、古賀市条例等を遵守し、慎重に取り扱うとともに、その漏えいがないように十分配慮すること。また、本事業の実施に当たり、個人情報を使用する必要があるときは、あらかじめ本人から目的の最小限の範囲で利用することについて同意を得ておくこと。

## 2. 受託法人の変更

(1) 受託法人が変更となる場合は、業務の移行を円滑に行うため、変更前の受託法人と協力して業務全般にわたる引継ぎを令和6年3月末までに行うこと。

(2) 地域包括支援センターは、高齢者等との密接なつながりを持ちながら高齢者や家族等を支えている重要な施設であるため、受託法人が変更となる場合は、変更後の受託法人が、高齢者や地域住民、関係機関等に対して、設置場所、業務の引継ぎ等について十分な説明を行い、理解を得られるように最大限の配慮をすること。

(3) 業務の引継ぎに必要となる経費は、変更後の受託法人が負担すること。

(4) 契約満了時に受託法人が変更となる場合は、業務の移行を円滑に行うため、変更後の受託法人と協力して業務全般にわたる引継ぎを市長が指示する日までに行うこと。

## 3. その他

(1) 地域包括支援センターの運営については、関係法令、通知等を遵守した運営を行うこと。

(2) その他、古賀市の決定事項を遵守すること。

## IV 募集要領等の配布

本業務委託に関する募集要領等は、古賀市ホームページからダウンロードすること。

ホームページアドレス <https://www.city.koga.fukuoka.jp/>

## V 評価基準

評価基準は、【別紙3】古賀市地域包括支援センター運営業務委託審査基準のとおり

## VI 募集方法等

### 1. 公募説明会参加申込書の提出

(1) 提出期間 令和5年8月24日(木)から令和5年8月31日(木)17時まで(必着)

(2) 提出書類 公募説明会参加申込書(様式第1号)をメールにより提出すること。

(3) 参加人数 令和5年9月7日(木)に開催する「公募説明会」への出席者は、1応募者3人以内とし、法人の職員ではない方の参加は認めない。

※参加申込書の提出状況によっては説明会を中止する場合があります。

## 2. 質疑について

- (1) 受付期間 令和5年8月24日(木)から令和5年8月31日(木)17時まで(必着)
- (2) 質疑方法 募集要項及び仕様書等の内容に不明な点がある場合は、質問書(様式第2号)をメールにより提出すること。  
E-mail: [houkatu@city.koga.fukuoka.jp](mailto:houkatu@city.koga.fukuoka.jp)宛て、件名は「地域包括支援センター運営業務委託質問書(法人名)」とし、必ず電話で送信した旨を伝え、福祉課福祉相談係へ着信確認の電話をすること。なお、口頭による質問は受け付けない。
- (3) 回答方法 公募説明会及び質問者へのメールにより回答を行う。  
説明会後の質問については、9月11日(月)までは説明会に出席した法人及び質問者に、9月12日(火)以降は応募者にメール等により回答する。

## 3. 参加意向表明書の提出

- (1) 提出期限 令和5年9月7日(木)から令和5年9月11日(月)17時まで(必着)
- (2) 提出書類 参加意向表明書(様式第3号)を提出すること。  
※1法人が2つの圏域に応募する場合は、それぞれ一部ずつ提出すること。
- (3) 提出場所 〒811-3116 古賀市庄205番地 サンコスモ古賀内  
古賀市役所保健福祉部福祉課 基幹型地域包括支援センター担当
- (4) 提出方法 持参又は郵送(信書の郵便に適する方法)  
※持参の場合は9時~17時(土日、祝日を除く。)

## 4. 応募書類の提出

- (1) 提出期限 令和5年9月11日(月)から令和5年9月27日(水)17時まで(必着)
- (2) 提出書類 提出資料一覧表(様式集)のとおり提出すること。  
※複数の圏域を応募する場合は、応募する圏域ごとに作成すること。
- ① 様式第4号: 誓約書
  - ② 様式第5号: 古賀市地域包括支援センター運営業務委託応募申込書
  - ③ 様式第6号: 法人概要及び法人実績
  - ④ 様式第7号: 役員名簿
  - ⑤ 様式第8号: 地域包括支援センター運営に関する事項①
  - ⑥ 様式第9号: 地域包括支援センター運営に関する事項②
  - ⑦ 様式第10号: 人員に関する事項
  - ⑧ 様式第11号: 職員経歴書
  - ⑨ 様式第12号: 地域包括支援センター事業に関する事項①
  - ⑩ 様式第13号: 地域包括支援センター事業に関する事項②
  - ⑪ 様式第14号: 見積書
  - ⑫ 様式第14号-2: 収支計画書(令和6年度)
  - ⑬ 様式第14号-3: 収支計画書(令和7年度)
  - ⑭ 様式第14号-4: 収支計画書(令和8年度)

- ⑮ 法人登記簿謄本（これらの提出書類提出日以前、3か月以内に発行されたもの。  
これらの提出書類提出日現在の状況が反映されているもの）
- ⑯ 印鑑証明書
- ⑰ 定款、寄付行為等法人の根本規則を定めたもの
- ⑱ 国税、県税及び市税の滞納がないことの証明書
- ⑲ 法人の財務状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表）《直近3年分》
- ⑳ 法人の事業内容等の概要が分かるもの（パンフレット等）

(3) 提出部数 各9部（正本1部、副本8部）

(4) 提出場所 〒811-3116 古賀市庄205番地 サンコスモ古賀内  
古賀市役所保健福祉部福祉課 基幹型地域包括支援センター担当

(5) 提出方法 持参又は郵送（信書の郵便に適する方法）

※持参の場合は9時～17時（土日、祝日を除く。）

受付期間内に応募書類一式を福祉課内基幹型地域包括支援センターに直接持参すること。  
書類の確認を行うため、応募に関しては事前に電話で予約の上、持参すること。

- ① 持参については、代理人も可。
- ② 応募書類の訂正については、提出期間終了後は受け付けしない。
- ③ 応募書類に不足があった場合、受理することができないものとする。
- ④ 応募書類の内容に補正を求める場合がある。
- ⑤ 応募状況の問い合わせ及び提出書類内容の確認については、一切受け付けない。
- ⑥ 応募を辞退する場合は、古賀市地域包括支援センター運營業務委託応募辞退届出書（様式第15号）を提出すること。なお、その場合であっても提出された書類は、返却しないものとする。

(6) 応募書類の詳細内容

ア 各様式について特に指定がない場合は、原則として令和5年9月1日現在で記入すること。

イ 原則としてA4縦用紙、横書き、両面印刷を基本とすること。（内容により記載できない場合はこの限りでない。）

ウ 左綴じとし、用紙下部の中央にページ番号をつけること。

エ 各項目のページ数は2枚を上限とし、提案内容、特筆すべき事項、アピールポイント等を簡潔に記載するとともに、評価者が正確に評価できるように編集に配慮すること。

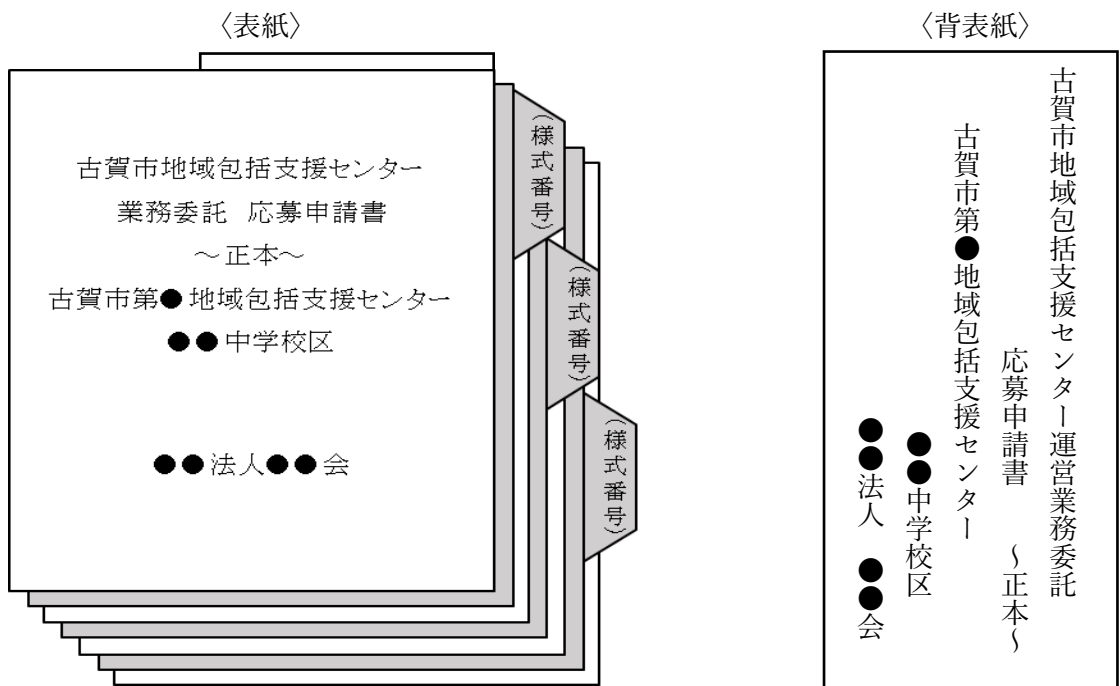
オ 正本・副本ともに、様式番号順にA4縦型フラットファイルに左2穴開け綴じとすること。（チューブファイル等の厚型・硬質のファイルは避ける。）

カ 正本・副本ともに、提出書類ごとにインデックス（様式番号又は添付資料名を表示。）を付けること。（※インデックスは、直接応募書類に付けず、必ず仕切紙につけること。）

キ 正本・副本のフラットファイルの表紙及び背表紙には、図のとおり「法人名」「正本・副本の別」等を記載すること。

ク 正本1部と副本8部をそれぞれファイリングして、合計9部を提出すること。

ケ 正本・副本ともに、表紙には応募するセンターの名称及び圏域名を記載すること。



コ 正本の作成については、以下のことに注意すること。

- ・契約書等の本来当事者同士で原本を保管すべきものについては、写しの提出で可。ただし、その場合は、代表者名で以下の見本のように原本証明を行うこと。
- ・原本証明に押印する法人印は、印鑑証明の印影と同じものを使用すること。

[代表者名による原本証明の見本]

この写は原本と相違ありません。

令和	年	月	日		
法人名	○	○	○	○	○
代表者名	○	○	○	○	

法人印

## VII 選考方法

1. 受託候補法人の決定については、【別紙3】古賀市地域包括支援センター運営業務委託審査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（以下、「選考委員会」という。）の選考を受け、古賀市長が決定する。
2. 選考方法
  - (1) 公募型プロポーザル方式により選定する。
  - (2) 受託法人は、選考委員会の審査に基づき、運営協議会の意見を聴き、市長が決定する。
  - (3) 審査方法は、【別紙3】古賀市地域包括支援センター運営業務委託審査基準に基づく書類審査とプレゼンテーション・ヒアリング等の審査より行うこととする。
  - (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。



- (5) 前項の評価点について、圏域内で同点となる法人が2者以上あるときは、選考委員会の多数決により、順位を決定する。多数決でも同数の場合は委員長が決定する。
- (6) 同一法人が2つの圏域において最優秀応募法人となった場合は、原則、参加表明書に記載した第1希望の圏域を優先して選定し、第2希望の圏域については、選考委員会が応募法人の財政基盤等や法人の実績等を再度勘案した上で選定の可否を判断する。
- (7) 応募法人が1者のみの場合であっても、審査を行い、最低水準点以上の得点を取得すれば選定する。
- (8) 選定結果は、全応募法人に通知する。
- (9) 審査の結果、適切な応募法人がない場合は、委託先候補法人なしとした上で再募集する場合がある。

### 3. プレゼンテーション・ヒアリング審査

応募書類に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

#### (1) 実施日時及び場所

令和5年10月18日(水) 19時から サンコスモ古賀 201・202研修室

#### (2) 実施時間(1法人につき30分程度)

ア プレゼンテーション 20分程度

イ ヒアリング 10分程度

#### (3) 出席者

ア 1法人につき3名までとする。

イ 本業務の管理を予定する者及び応募法人の経営責任者又は責任者に準じる者は、原則出席すること。

#### (4) 留意事項

プレゼンテーションは提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案及び追加資料の配布は認めない。ただし、提案書等に基づいたパソコン・プロジェクター等による説明は認める。なお、プロジェクター、パソコン及びスクリーンは古賀市で用意するが、それ以外を使用する場合は、応募法人で準備すること。

## **VIII 失格事項**

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

1. 提出書類に虚偽の記載があった場合
2. 募集要領に違反した場合
3. 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
4. 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
5. 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
6. 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
7. 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合
8. コンソーシアムもしくは複数の業者による連合体で書類を提出した場合

## **Ⅷ その他**

### 1. 留意事項

- (1) 古賀市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (2) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募法人の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等のうち、採用した提案書の著作権は、古賀市に帰属するものとし、古賀市が本業務に関し必要と認める用途に用いる場合は、応募法人の了解を得た上で、古賀市はこれを無償で使用するものとする。
- (4) 提出された応募書類等は、返却しない。
- (5) 提出された応募書類等は、複製することがある。
- (6) 提出された応募書類等は、古賀市情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 委託先法人の決定と同時に、応募事業者名を公表する。
- (8) 本プロポーザルは、優先交渉権の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (9) 特定結果の公表の際は、特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないように配慮する。  
ただし、同圏域内の参加者が2者のみの場合はこの限りではない。
- (10) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項は事務局が定める。
- (11) 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すること。

### 2. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 【別紙1】本仕様書に記載の上限額を超えた見積額を提示した場合

## **Ⅹ 書類提出先及び問い合わせ先**

古賀市保健福祉部 福祉課 福祉相談係（基幹型地域包括支援センター）

〒811-3116

古賀市庄205番地 サンコスモ古賀内

電話：092-942-1156

FAX：092-942-1154

E-mail：houkatu@city.koga.fukuoka.jp