

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

### (2) 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。

### (3) 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2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2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。

(2) 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）
- 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、別紙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、やむを得ない事業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](mailto: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も掲載する予定です。

- 古賀市役所ホームページトップ>市役所のご案内>市役所の仕事としくみ>介護支援課>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>令和2年度

## 提出書類一覧表（チェック表）

※提出書類は一覧表の順に並べて提出してください。

No.	種別	書類名	確認	頁
1	様式 3	誓約書	<input type="checkbox"/>	
2	様式 4	法人概要書	<input type="checkbox"/>	
3	様式 5	法人役員名簿	<input type="checkbox"/>	
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）	<input type="checkbox"/>	
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）	<input type="checkbox"/>	
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）	<input type="checkbox"/>	
7		各配置予定職員の資格証写し	<input type="checkbox"/>	
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）	<input type="checkbox"/>	
	様式 9-2	事務所平面図	<input type="checkbox"/>	
	様式 9-3	設置予定事務所の状況がわかる現況写真等	<input type="checkbox"/>	
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）	<input type="checkbox"/>	
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）	<input type="checkbox"/>	

No.	種別	資料名	確認	頁
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）	<input type="checkbox"/>	
12	資料	印鑑証明書	<input type="checkbox"/>	
13	資料	定款、寄付行為等法人の根拠規則を定めたもの	<input type="checkbox"/>	
14	資料	国税、県税及び古賀市税の滞納がないことの証明書	<input type="checkbox"/>	
15	資料	法人の財政状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表）（直近3年分）	<input type="checkbox"/>	
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）	<input type="checkbox"/>	

## 【その他の資料】

No.	種別	書類名	提出期限	確認	頁
1	様式 1	参加表明書	令和2年8月17日（月）午後5時まで	<input type="checkbox"/>	
2	様式 2	質問票	令和2年9月4日（金）午後5時まで	<input type="checkbox"/>	

## 評価基準

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。



古賀市地域包括支援センター業務委託

プロポーザル応募要項

令和2年7月

古賀市保健福祉部介護支援課

## 目次

### 第1章 プロポーザルの概要

1. プロポーザルの趣旨
2. 業務名
3. 委託期間
4. 施設の名称及び担当する日常生活圏域
5. 業務の内容

### 第2章 応募について

1. 応募資格
2. 応募単位
3. 公募説明会
4. 応募方法
  - (1) プロポーザル参加意思表示
  - (2) プロポーザル参加意思表示した法人が別に提出する書類
5. 応募の抹消

### 第3章 選考について

1. 選考について
2. 選考方法
  - (1) 書類審査
  - (2) プロポーザル審査
3. 審査項目
4. 選考結果
5. 選定について
6. 選定結果の公表について

### 第4章 スケジュール等

1. 公募スケジュール

### 第5章 古賀市地域包括支援センター受託法人応募提出書類一覧

### 第6章 その他、留意事項

1. 費用負担
2. 応募書類の取り扱い
3. 業務開始に向けた準備
4. 受託候補法人との協議・契約
5. その他

## 第1章 プロポーザルの概要

### 1. プロポーザルの趣旨

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る。

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に向けて、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る。

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「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る。

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するもの。

### 2. 業務名

古賀市地域包括支援センター業務委託

### 3. 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。

### 4. 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、次のとおりとする。

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

## 5. 業務の内容

別紙「仕様書」のとおり。

## 第2章 応募について

### 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か所を公募する。

- ① 応募するセンターごとに必要書類を提出すること。
- 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する。

## 3. 公募説明会

公募説明会を下記のとおり開催する。応募法人は原則として参加すること。

- (1) 日 時：令和2年7月31日（金）午後2時開始（受付：午後1時30分～）
- (2) 会 場：サンコスモ古賀201・202研修室
- (3) 内 容：委託業務内容、応募書類の確認等
- (4) 参加者：各法人3名程度まで
- (5) その他：令和2年7月25日（土）午後5時までにFAXで申し込むこと

## 4. 応募方法

- (1) プロポーザル参加意思表示

### ア. 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すること。

### イ. 受付期間

令和2年7月31日（金）から令和2年8月17日（月）まで  
（土・日・祝日を除く）

### ウ. 受付時間

午前8時30分から午後5時まで

### エ. 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  
電話：092-942-1156（直通）

オ. 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）

カ. 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で提出すること。

FAX：092-942-0404

キ. 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、簡潔に記入すること。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入れること。

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。

(2) プロポーザル参加意思表示した法人が別に提出する書類

ア. 提出書類

ア) 誓約書〔様式3〕

イ) 法人概要書〔様式4〕

ウ) 法人役員名簿〔様式5〕

エ) 地域包括支援センター運営に関する事項（基本理念）〔様式6〕

オ) 地域包括支援センター運営に関する事項（開設日程）〔様式7〕

カ) 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）〔様式8〕

キ) 各配置予定職員の資格証写し

ク) 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9-1・2・3〕

ケ) 地域包括支援センター運営に関する事項（危機管理）〔様式10〕

コ) 地域包括支援センター運営に関する事項（収支計画書）〔様式11〕

サ) 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）

シ) 印鑑証明書

ス) 定款、寄付行為等法人の根本規則を定めたもの

セ) 国税、県税及び古賀市税の滞納がないことの証明書

ソ) 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》

タ) 法人の事業内容等の概要が分かるもの（パンフレット等）

イ. 提出部数

正本1部、副本（正本の写し）8部 計9部

ウ. 受付期間

令和2年9月11日（金）から令和2年9月30日（水）まで  
（土・日・祝日を除く）

エ. 受付時間

午前8時30分から午後5時まで

オ. 提出方法

〈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  
電話 092-942-1156（直通）

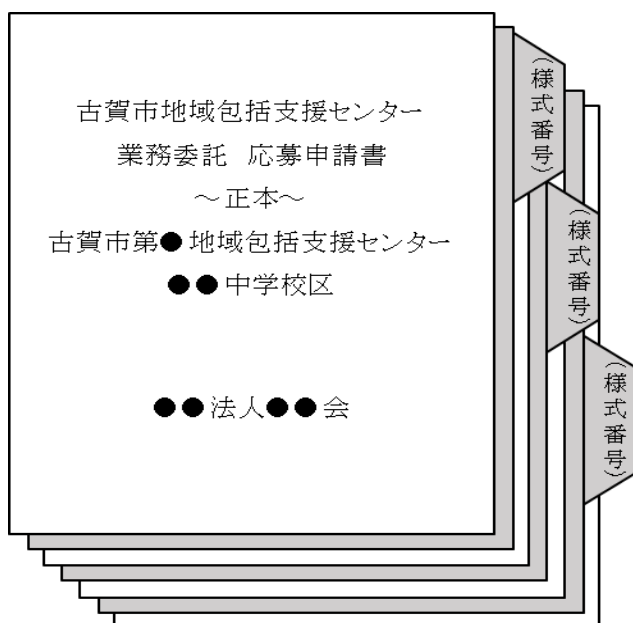
受付期間内に応募書類一式を介護支援課内地域包括支援センターに直接持参すること。書類の確認を行うため、応募に関しては事前に電話で予約の上、持参すること。

- 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、応募辞退届（任意様式）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。

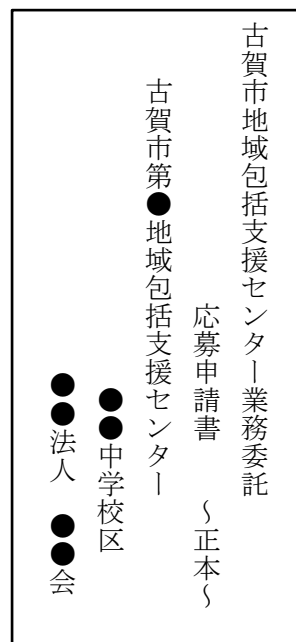
カ. 提出にあたっての留意事項

- ① 各様式について特に指定がない場合は、原則として令和2年9月1日現在で記入すること。
- ② 文字は10.5ポイント以上とする。
- ③ 各様式を変更することは不可。行数が足りず、追加したい場合は、同様式を複数枚作成するか、別紙を添付すること。別紙を添付する場合は、添付したい様式の次にファイリングをすること。
- ④ 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。）
- ⑤ 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。）
- ⑥ 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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 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。

〈表紙〉



〈背表紙〉



⑨ 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る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 ○ ○ ○ ○ ○ 法人印

代表者名 ○ ○ ○ ○

## 5. 応募の抹消

応募法人が提出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、その応募を抹消し、また、事業の受託候補法人となっている場合にはその対象から除外する。

- ① 受付期間内に応募書類が全て提出されなかった場合
- ② 本要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ③ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合
- ④ 応募法人又はその関係者が、本応募の採否に係る働きかけを目的とし、直接又は間接に古賀市職員及び古賀市介護保険運営協議会の委員などの本件関係者と接触をもった場合



### 第3章 選考について

#### 1. 選考について

受託候補法人の決定については、別紙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、古賀市長が決定する。

また、応募センターごとに選考を行う。

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る。

#### 2. 選考方法

選考方法については、書類審査及びプロポーザル審査により行う。

##### (1) 書類審査

書類審査については、事務局において提出された応募書類により、資格要件を満たしているかの審査を行う。

##### (2) プロポーザル審査

プロポーザル審査については、書類審査により要件を満たしている法人を対象に、審査項目を審査し、選考委員において応募書類、プレゼンテーション、質疑応答内容を総合的に評価する。

なお、プロポーザル審査の採点において、選考委員全員の合計点が審査項目表の配点の合計点の5割に満たない場合は、受託候補法人となることができない。

##### ○出席者

1 法人3人以内。（応募法人の職員以外の参加は認めない。）

##### ○実施時間

1 法人30分以内。

（応募書類の説明20分以内、質疑応答10分程度）

##### ○プロポーザル審査日時（予定）

令和2年10月12日（月）から令和2年10月30日（金）のいずれかの日

※時間等の詳細は、別途文書にて通知する。

#### 3. 審査項目

審査項目等については、次のとおり。

審査項目	
1	基本理念
	応募動機
	地域包括ケアシステムの中核機関としての機能

審査項目	
2	実績と経営状況
	介護サービス事業実績
	経営の安定性
3	開設日程
	地域包括支援センター開設までの準備計画
	開設予定地の選考の考え方
	建物や施設・整備
4	職員確保
	職員配置予定者
	法人における職員確保に関する状況
5	危機管理
	個人情報の保護・管理
	災害時・緊急時の24時間対応
	苦情処理と業務への反映
	事業実施における不測の事態への対応
6	収支計画及び提案額
	収支計画
	見込額

#### 4. 選考結果

選考結果については、全応募法人に文書にて通知を行う。

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る。その際の費用弁償には一切応じない。

#### 5. 選定結果の公表について

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。

## 第4章 スケジュール等

### 1. 公募スケジュール

公募に関するスケジュールは、以下のとおり。

(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。

## 第5章 古賀市地域包括支援センター受託法人応募提出書類一覧

※提出書類は一覧表の順に並べて提出すること。

No.	確認	種別	書類名・資料名
1	<input type="checkbox"/>	様式3	誓約書
2	<input type="checkbox"/>	様式4	法人概要書
3	<input type="checkbox"/>	様式5	法人役員名簿
4	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>		各配置予定職員の資格証写し
8	<input type="checkbox"/>	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)
	<input type="checkbox"/>	様式9-2	
	<input type="checkbox"/>	様式9-3	
9	<input type="checkbox"/>	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	<input type="checkbox"/>	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)

No.	確認	種別	書類名・資料名
1 1	<input type="checkbox"/>	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）
1 2	<input type="checkbox"/>	資料	印鑑証明書
1 3	<input type="checkbox"/>	資料	定款、寄付行為等法人の根拠規則を定めたもの
1 4	<input type="checkbox"/>	資料	国税、県税及び古賀市税の滞納がないことの証明書
1 5	<input type="checkbox"/>	資料	法人の財政状況に関する書類（損益計算書、貸借対照表）（直近3年分）
1 6	<input type="checkbox"/>	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】

No.	確認	種別	書類名	提出期限
1	<input type="checkbox"/>	様式1	参加表明書	令和2年8月17日（月）午後5時まで
2	<input type="checkbox"/>	様式2	質問票	令和2年9月 4日（金）午後5時まで

## 第6章 その他、留意事項

### 1. 費用負担

応募に関して必要な費用は、応募法人の負担となる。

### 2. 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何を問わず返却しない。

### 3. 業務開始に向けた準備

受託候補法人は、令和3年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、令和3年3月31日までに事務所や備品等の準備、必要書類の作成、業務の引継ぎや研修への参加など、必要な準備を行うこと。なお、令和3年3月31日以前に準備等に要した費用は、選考された法人の負担とする。

### 4. 受託候補法人との協議・契約

古賀市は、受託予定者と協議し、所定の手続きを経て令和3年3月31日までに委託契約を締結する予定である。なお、契約までの間に、本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、委託契約を締結しない場合がある。

また、選考後の受託の辞退は原則として認めない。また、受託の辞退により古賀市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

### 5. その他

本要項に定めのない事項については、古賀市の指示によるものとする。

《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](mailto:houkatu@city.koga.fukuoka.jp)

# 古賀市地域包括支援センター業務委託仕様書

令和3～令和5年度

古賀市

## I 基本事項

### 1 業務名

古賀市地域包括支援センター業務委託

### 2 目的

地域包括支援センターは、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことを目的とする施設であり、今後、高齢者が住み慣れた地域で安心して過ごすことができるよう、包括的及び継続的な支援を行う地域包括ケアシステムの実現に向けて中心的な役割を担うものである。

いわゆる2025年、2040年問題に対応するために、市は介護予防・日常生活支援総合事業と連携した包括的支援事業を充実させ、地域に密着した地域包括支援センターが必要なことから、日常生活圏域（中学校区）ごとに、地域包括支援センターを設置し、同センターの業務を委託するものである。

### 3 委託期間

令和3年4月1日から令和6年3月31日まで

### 4 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、次のとおりとする。

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

担当する日常生活圏域の概況

(令和2年3月31日現在/単位:人)

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	26,773	7,305	27.3%	3,632	13.6%
古賀北中学校区	20,377	4,826	23.7%	1,956	9.6%
古賀東中学校区	12,508	3,624	29.0%	1,590	12.7%

5 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。）の規定に基づき、適切、公正、中立かつ効率的に地域包括支援センター（以下「センター」という。）業務を実施する。業務の実施に当たっては、次に掲げる法令、要綱、手引きなどを遵守すること。なお、年度途中で内容変更や改正があった場合には、最新版を使用する。

- ・介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- ・古賀市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例（平成27年古賀市条例第4号）
- ・地域包括支援センターの手引き（厚生労働省老健局）
- ・地域包括支援センター運営マニュアル2訂（平成30年6月）（財団法人長寿社会開発センター）
- ・古賀市地域包括支援センターの職員に係る基準及び当該職員の員数に関する基準等を定める条例（平成27年古賀市条例第5号）
- ・高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）
- ・老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- ・地方自治法（昭和22年法律第16号）
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ・古賀市個人情報保護条例（平成14年古賀市条例第23号）
- ・古賀市個人情報保護条例施行規則（平成15年古賀市規則第9号）
- ・古賀市特定個人情報管理規程（平成27年古賀市訓令第6号）
- ・古賀市財務規則（平成17年古賀市規則第138号）



## Ⅱ 委託業務内容

### 1 業務内容

#### (1) 包括的支援事業（地域包括支援センターの運営）

- ア 第1号介護予防支援事業（法第115条の45第1項第1号二（居宅要支援被保険者に係るものを除く。））
- イ 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）
- ウ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）
- エ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法第115条の45第2項第3号）
- オ 地域ケア会議（法第115条の48）
- カ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築（法第115条の46第7項）
- キ 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）
- ク 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）
- ケ 認知症施策推進事業（法第115条の45第2項第6号）

なお、アからケの詳細は次のとおりとする。

#### ア 第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものを除く。）

被保険者が要介護状態等になることを予防するため、その心身の状況に応じて対象者自らの選択に基づき、介護予防事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に実施されるよう必要な援助を実施する。

#### イ 総合相談支援業務

地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心して生活を継続していくことができるよう、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者の心身の状況や生活の実態、必要な支援を把握し、相談を受け、保健・医療・福祉の適切なサービス、関係機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。

##### (ア) 地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を把握し、保健・医療・福祉サービスをはじめとする適切な支援へつなげるとともに、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、介護サービス事業者、医療機関、民生委員、高齢者の日常生活支援に関する活動に携わるサポーターなど、担当区域における様々な関係者のネットワークの構築を図る。

##### (イ) 在宅介護などに関する総合相談

相談内容の課題を明確にし、情報提供や関係機関及びサービス提供機関等につなぎ、必要に応じて継続支援のためのモニタリングを行う。

## ウ 権利擁護業務

地域の住民や民生委員、介護支援専門員等の支援だけでは十分に問題解決ができない、適切なサービス等につながる方法が見つからない等の困難な状況にある高齢者が、地域において安心して尊厳のある生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行う。

### (ア) 権利擁護の観点からの支援が必要と判断された場合における適切な支援

#### a 対象者

総合相談支援等を行う過程において、権利擁護の観点からの支援を行うことが必要であると認められる者

#### b 活動内容

認知症等により判断能力の低下が見られる場合、必要に応じて日常生活自立支援事業、成年後見制度など権利擁護を目的とするサービスや制度を活用するなど、対象者のニーズに即した適切なサービスや専門相談機関につなぎ、適切な支援を提供することにより高齢者の生活の維持を図る。

### (イ) 高齢者虐待への対応

#### a 対象者

通報や、相談により虐待を受けていると疑われる者又はその関係者

#### b 活動内容

虐待の事例を把握した場合は「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）」等に基づき、速やかに当該高齢者を訪問して状況を確認する等、適切な対応をとるとともに、特に緊急の対応が必要と判断した場合は、速やかに市へ報告し、連携して対応すること。

また、虐待等により、対象者を老人福祉施設等へ措置入所させることが必要と判断した場合は、市の担当部局に状況等を報告するとともに、措置入所の実施を求めること。

### (ロ) 困難事例への対応

#### a 対象者

担当地域内の高齢者及びその関係者

#### b 活動内容

重度の障がい又は認知症のひとり暮らし高齢者、精神疾患を有する高齢者、家庭環境により意思決定が困難な高齢者、地域との関わりに問題を有する高齢者など、重層的に課題が存在している場合や、高齢者自身が支援を拒否している場合に、各専門職が相互に連携するとともに地域包括支援センター全体で対応を検討し必要な支援を行う。

(エ) 消費者被害の防止

a 対象者

担当地域内の高齢者及びその関係者

b 活動内容

訪問販売などによる消費者被害を未然に防止するため、消費者生活センターや警察等と定期的な情報交換、連携を図るとともに、適宜、民生委員、介護支援専門員、訪問介護員等に必要な情報提供を行う。

エ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

地域の高齢者が住み慣れた地域で暮らすことができるよう、主治医と介護支援専門員、他の関係機関の様々な職種との連携、在宅と施設との連携など、地域において多職種相互の協働等による連携により、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的なケアマネジメントを実現するため、地域における連携・協働のための体制づくりや個々の介護支援専門員に対する支援等を行う。

(ア) 包括的・継続的ケアマネジメントの体制構築に向けた取り組み

①関係機関との連携体制構築への取り組み

②サービス担当者会議開催支援

③入院・退院、入所・退所時の連携

(イ) 地域の介護支援専門員に対する支援

a 対象者

担当地域内に居住する対象者を担当する介護支援専門員

b 活動内容

次に掲げる取り組みを、必要に応じ随時実施する。

- ・介護支援専門員からの個別相談対応。
- ・支援困難事例を抱える介護支援専門員への対応。
- ・その他、ケアプラン作成に対する指導・助言等、介護支援専門員が、包括的・継続的ケアマネジメントを円滑に行うための支援。

オ 地域ケア会議

本会議は、古賀市地域ケア会議要綱（平成29年告示第29号）に基づき実施する。

(ア) 内容

担当地域内の支援対象者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けることができるよう、必要な支援体制に関する検討を行う。

(イ) 開催回数

毎月1回以上、開催するものとする。

#### カ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

包括的支援事業を効果的に実施するため、介護サービスに限らず、地域の保健・医療・福祉サービスやボランティア活動、インフォーマルサービス等のさまざまな社会資源が有機的に連携することができる環境整備を行うこと。

特に、医療と介護の連携に基づく地域包括ケアの構築のために、在宅医療の関係者との緊密な連携を図ること。

#### キ 在宅医療・介護連携推進事業

担当地域内において、医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続ける事ができるよう、在宅医療と介護を一体的に提供するための取り組みを、市と連携して行う。

#### ク 生活支援体制整備事業

担当地域内において、NPO法人、民間企業、協同組合、ボランティア、社会福祉法人等の生活支援サービスを担う事業主体と連携しながら、多様な日常生活上の支援体制の充実・強化及び高齢者の社会参加の推進を一体的に図っていくための取り組みを、市と連携して行う。

#### ケ 認知症施策推進事業

保健師その他これに準ずるものを認知症地域支援推進員とし、担当地域内の認知症の人に対し、その状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、福岡県認知症医療センターを含む医療機関、介護サービス事業者や地域の支援機関等と連携し、認知症の人やその家族を支援する相談業務等を、市と連携して行う。

また、古賀市の他の地域包括支援センターに配置された認知症地域支援推進員とも連携を図ること。

### (2) 指定介護予防支援業務（法第8条の2第16項）

指定介護予防支援の業務の実施にあたっては、法第115条の22の規定に基づき、市の指定を受けることを前提とする。

介護保険における予防給付の対象となる要支援者が介護予防サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、その心身の状況、置かれている生活環境等を勘案し、介護予防サービス計画を作成するとともに、当該介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者等の関係機関との連絡調整などを行うこと。

(3) 第1号介護予防支援事業業務（居宅要支援被保険者に係るものに限る。）

法第115条の45第1項第一号ニに基づき、総合事業において、居宅要支援被保険者に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、訪問型サービス（第1号訪問事業）、通所型サービス（第1号通所事業）等適切なサービスが包括的かつ効果的に提供されるよう必要な援助を行う。

(4) その他業務

ア 担当地域を越えた業務への対応

担当区域を越えた業務については、各日常生活圏域を担当する地域包括支援センターと連携を図りながら実施すること。

イ 各種会議への出席

各地域の民生委員児童委員協議会の会議、各地域包括支援センター間の会議、古賀市介護保険運営協議会など、地域住民、関係団体等への会議に出席を求められた際には、必要に応じて当該会議へ出席すること。

ウ 各種研修会への参加

必要に応じて、市及び他機関が開催する研修会等に参加すること。

エ その他

本業務委託契約の締結日以降、介護保険制度改正への市の対応方針の決定及び国の政令・省令などで地域包括支援センターに関する新たな業務が発布された場合等により、前述の業務以外の業務を実施する必要性が生じた場合には、別途、市と協議のうえこれを実施するものとする。

2 業務実施上の留意事項

- (1) センターの運営にあたっては、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。
- (2) 利用者の意見を十分に聞き、適切な業務の遂行を行うこと。
- (3) サービスの向上を念頭に業務に従事すること。
- (4) 古賀市の高齢者福祉を担う窓口であることをふまえて、市の方針や施策に沿って業務を実施すること。
- (5) 事業の効果的な実施のために、介護サービス事業者、医療機関、民生委員、高齢者の日常生活支援に関する活動に携わるサポーター、その他の地域におけるさまざまな関係者とのネットワークを構築し連携に努めること。
- (6) 古賀市における「地域包括支援センターの運営に係る方針」に沿って行うこと。

- (7) 業務の実施手順等の詳細は、別に定める古賀市高齢者虐待対応マニュアル及び業務指示書等により実施すること。ただし、マニュアル及び指示書の変更が必要な場合は市と協議を行うものとする。

### Ⅲ 設置場所及び設備等

#### 1 古賀市地域包括支援センターの設置場所及び建物設備

##### (1) 設置場所

受託者は担当する日常生活圏域内（以下「担当地域」という。）に本業務を運営する事務所を設置する。

##### (2) 建物設備

事務所の建物設備は、次に掲げる基準を満たすものとする。なお、設備類及び設備に関する経費は、受託者が負担することとし、設備等に係る契約についても市は一切関与しないものとする。

ア 事務室及び本業務の運営に必要な相談室、会議室、書類保管棚等を有していること。なお、相談室及び会議室については、簡易に移動できるパーティションにより設置することも可能とするが、相談者に配慮した形態とすること。

イ アの事務室は、各業務を行う上で一体的なものとし、原則20㎡以上とすること。

ウ 高齢者に配慮した設備を有し、事務室もしくは相談室を2階以上に設置する場合はエレベーターを有する建物であること。

エ 利用者の駐車スペースを敷地内又は隣接地に確保すること。

オ 施錠できる保管庫を有しセキュリティを確保すること。

カ 専用のパソコンを1台以上常備し、インターネット接続環境を確保するとともに、専用で利用する新規メールアドレスを取得すること。なお、同パソコンについてはセキュリティ機能を確保すること。

キ 事務机及び椅子を職員数分確保し、プリンター、ファクシミリ及び電話機を配置すること。

ク センターの看板を1つ以上道路側から見える場所に設置し、地域住民への周知に努めること。

ケ センターを開設する建物等の不動産については、市の都市計画等並びに建築基準法その他の法令等を遵守したものとする。

コ 自動車または自転車等の車両を配置し、当該車両に地域包括支援センターの名称を掲げる。

### (3) 留意事項

ア 受託者は、個人情報については、厳格に取り扱うこと。パソコン等の持ち出し防止措置を講ずること。

イ 事務室内には、センター業務関係者以外の者が管理者等の許可なく立ち入ることを禁止すること。

## IV 業務日及び業務時間

### 1 業務日及び業務時間

#### (1) 業務日

月曜日から金曜日まで（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日から翌年の1月3日までは除く。）

#### (2) 業務時間

午前8時30分から午後5時まで

#### (3) 業務日以外及び業務時間以外の対応について

業務日以外及び業務時間以外であっても緊急時の相談等に対応するため、24時間対応可能な連絡体制を確保すること。また、業務日以外及び業務時間以外であっても地域住民、関係団体等への会議の出席を求められる場合がある。

## V 人員配置等

### 1 職員体制

職員体制は各部門に、次の資格を有する専従職員を配置し、その中の1人を管理者とすること。

また、業務を効率的に遂行するため、資格を有する専従職員を配置する他に必要な職員を配置するなど、必要な策を講じること。

なお、職員の資質向上のため、国・県及び職能団体等が主催する研修に職員が参加する機会を確保し人材育成に努めること。

#### (1) 包括的支援部門

包括的支援部門に係る専従職員は、下記アからウの資格を有する者とし、各職種については各1名以上配置すること。

ア 保健師その他これに準ずる者 1人

(ア)保健師

(イ)準ずる者として、地域ケア・地域保健等に経験のある看護師。

※看護師に准看護師は含まない。

イ 社会福祉士その他これに準ずる者 1人

(ア)社会福祉士

(イ)準ずる者として、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その他これに準ずる者 1人

(ア)準ずる者として、「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。

## (2) 介護予防支援部門

ア 介護支援専門員

※担当する地域における必要な介護予防サービス・支援計画作成及び介護予防ケアマネジメント実施数に応じた人員を配置すること。

【参考】専門職の職員配置（介護保険法施行規則第140条の6第2号に準ずる。）

日常生活圏域	高齢者人口	保健師等	社会福祉士等	主任介護支援専門員	3職種のいずれか
古賀中学校区	7,305人	1人	1人	1人	1人
古賀北中学校区	4,826人	1人	1人	1人	—
古賀東中学校区	3,624人	1人	1人	1人	—

※高齢者人口は令和2年3月31日時点

## 2 勤務形態

包括的支援部門の職員については、いずれの職種も常勤、専従で配置すること。

常勤換算による配置は認めない。

## 3 管理責任者

管理責任者（センター長）は上記（1）のいずれかの職員が兼務することができる。

## 4 管理責任者の責務

(1) 管理責任者は、地域包括支援センターの全体（指定介護支援事業所を含む。）の管理をする。

(2) 管理責任者は、年間の事業計画を定め、本委託業務を計画的に実施する。



- (3) 管理責任者は、業務の実施にあたっては、その実施状況、処遇目標及び達成状況について自ら評価を行い、今後の課題を把握し、業務の質の向上に努めること。
- (4) 管理責任者は、センター職員が法の理念、センター設置の目的を理解した上で、各々の専門性を活かして、連携、協働による業務を行うことができるように努めること。
- (5) 管理責任者は、センター職員の事務分掌を提出すること。

## 5 留意事項

- (1) 他の業務への兼務を認めないが、次の項目については必要に応じ業務を認める。
  - ア 包括的支援事業及び第1号介護予防支援事業を実施するために配置した職員を、これらの業務に支障のない範囲で、指定介護支援事業所に配置する職員と兼務させること。支障のない範囲とは、職員一人あたり10件までの担当とする。
  - イ 認知症初期集中支援チームのチーム員
  - ウ 認知症地域支援推進員
- (2) 配置職員の変更等についてはあらかじめ本市と協議し、承認を得ること。
- (3) 緊急時対応体制を整備し、あらかじめ本市に届け出ること。変更があった場合も同様とする。
- (4) 業務に必要な研修、接遇研修、人権研修、その他必要な研修を行い、センター職員の資質の向上に努めること。また、市が適切な業務実施のために行う研修及び報告書を作成し本市に提出すること。
- (5) センター職員は業務を遂行するにあたり感染症を予防するように努めること。
- (6) センター職員が退職する場合、又は育児休業及び90日以上病気休業等を取得する場合は、すみやかに代替職員を補充すること。
- (7) 配置職員に異動がある場合は、原則1か月前までに市に報告し、異動確定後に任意の変更届出書を提出すること。

## VI 個人情報の取扱い

### 1 守秘義務

地域包括支援センターの職員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、また、同様とする。

また、各業務の実施にあたり、当該業務の実施に関する個人情報の活用を図る必要があるときは、あらかじめ本人から個人情報を目的の最小限の範囲で利用することに同意を得ておくとともに、予防給付のケアマネジメントにかかる委託先の個人情報の取扱いについては、委託契約において関係法令を遵守し、厳重に取り扱う旨を明記し、その保護に遺漏のないよう指導・配慮すること。

なお、個人情報の適切な取扱いについて受託者が講ずべき措置は、別紙「古賀市特定個人情報管理規定に基づく誓約書」によるものとする。

## 2 法令等の遵守及び公正、中立性の確保

業務の実施にあたり、法及び関係法規を遵守するとともに、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

## Ⅶ 委託料

### 1 業務に関する運営経費及び委託料上限額について

業務に関する運営経費は委託料と指定介護予防事業における介護予防支援費及び第1号介護予防支援事業業務における介護予防ケアマネジメント費とする。

#### (1) 委託料

委託料は、Ⅱ委託業務内容1業務内容(2)包括的支援事業に係る委託料とする。

委託料については、次の額を上限とし、応募法人が収支計画書(様式11)において、委託料収入として記載した額とする。

\*関係法令の改正等に伴う業務内容の変更などにより、契約期間内に仕様書の変更を行う場合がある。

\*募集圏域ごとの委託料限度価格は、下記のとおりとする。

\*提案限度価格は、消費税及び地方消費税を含む。

日常生活圏域	3年分提案限度価格	各年度提案限度価格
古賀中学校区	93,000,000円	31,000,000円
古賀北中学校区	81,000,000円	27,000,000円
古賀東中学校区	81,000,000円	27,000,000円

#### (2) 指定介護予防支援業務

指定介護予防支援業務については、介護保険法の規定に基づき、介護報酬より介護予防支援費として初回7,463円/月(内訳1件4,400円、初回3,063円)、2回目以降4,400円/月、小規模多機能連携加算3,063円/月(令和2年度現在)が支払われ、委託料とは別に受託法人の収入とする。

(参考：担当する日常生活圏域における予防給付作成件数 令和2年3月実績)

日常生活圏域	直営（新規）	直営（継続）
古賀中学校区	2	88
古賀北中学校区	1	70
古賀東中学校区	1	29

\*その他、委託事業所14か所で3圏域合計114件を担当している。

### (3) 第1号介護予防支援事業業務

第1号介護予防支援事業業務については、古賀市介護予防ケアマネジメント事業業務委託にて定めた内容により介護予防ケアマネジメント費を支払う。

介護予防ケアマネジメント費Aとして初回7,463円/月（内訳1件4,400円、初回3,063円）、2回目以降4,400円/月、介護予防ケアマネジメント費B及びCとして初回6,073円/月（内訳1件3,010円、初回3,063円）、2回以降3,010円/月、小規模多機能連携加算3,063円/月（令和2年度現在）が支払われ、委託料とは別に受託法人の収入とする。

なお、担当する日常生活圏域の第1号介護予防ケアマネジメント（介護予防ケアマネジメント）の件数は次のとおりである。

日常生活圏域	総合事業作成件数（令和2年3月実績より）
古賀中学校区	134
古賀北中学校区	70
古賀東中学校区	66

## 2 委託料の請求・支払

毎年度、2回に分けて委託料の請求書を提出すること。市は適正なる請求書の受理後30日以内に支払うものとする。

- (1) 当該年度分の業務委託料の2分の1の額（1万円未満切捨て） 4月末日まで
- (2) 当該年度分の業務委託料の2分の1の額（1万円未満切捨て） 10月末日まで

## Ⅷ その他

### 1 業務計画及び業務報告の提出について

受託者は、次に掲げる書類を作成し、市に提出することとする。

- (1) 毎年度「業務計画書」及び「収支予算書」を当該業務年度末までに提出する。
- (2) 「業務報告書（月次）」を業務実施月の翌月15日までに提出する。
- (3) 「業務報告書（年度）」及び「収支決算書」を業務終了後30日以内に提出する。

### 2 経理について

経理は、Ⅱ 2（1）包括的支援事業、Ⅱ 2（2）指定介護予防支援業務分・Ⅱ 2（3）第1号介護予防支援事業業務分との3つに区分し、Ⅱ 2（4）その他の業務は、Ⅱ 2（1）包括的支援事業の経理に含んで計上すること。

### 3 事故発生時の対応等について

受託者は、業務の実施に関連して事故が生じた場合は、被害を最小限に防止するため必要な措置を講ずるとともに、市に速やかに報告すること。なお、事故の発生による損害に係る一切の責任は全て受託者が負うものとする。

### 4 契約の解除

市は、受託者が介護保険法及びこれに関連する政省令等に定められた事項を遵守しないと認められる場合や、公正、中立に業務を実施していない場合など、不適切な事業の運営を認めた場合には、書面により改善の勧告を行う。

なお、市の勧告にも関わらず十分な改善が見られない場合には、古賀市介護保険運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。これにより、市に損害が生じた場合は、受託者はその費用を負担するものとする。

### 5 その他

本仕様書に定めのない事項については、「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日老計発第1018001号・老振発第1018001号・老老発第1018001号、一部改正：平成28年1月19日）を参照し、疑義が生じた場合は、市と受託者が双方協議のうえ決定するものとする。