

朝霞市地域包括支援センター運営業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

1 公募の趣旨

現在、朝霞市では、高齢者が住み慣れた地域で必要に応じた福祉サービスを迅速かつ適正に受けられるように、日常生活圏域を5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を設置しています。

第8期朝霞市高齢者福祉計画・介護保険事業計画では、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、障害者や子どもなども含め、問題の複雑化・多様化に対応することが求められるため、重層的な支援体制の整備を見据えて、地域包括支援センターの機能強化を図ります。このうち、地域包括支援センターの体制整備として、令和4年度から日常生活圏域を5圏域から6圏域に見直し、新たな地域包括支援センターを設置することとしました。

つきましては、新設する地域包括支援センターの運営業務委託の受託候補者を公平かつ適正に選定するとともに、より効果的で質の高いサービスを提供する事業者からの創意工夫ある提案を期待し、本公募型プロポーザルを実施します。

2 公募の概要

(1) 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までの1年間

(2) 担当圏域（地区）

北原、西原、浜崎、大字浜崎、田島、大字田島、岡、大字岡、溝沼6～7丁目が担当地区となります（[資料1](#)日常生活圏域（6圏域）（案）参照）。

※ なお、この圏域設定は、朝霞市地域包括支援センター運営協議会の承認を経てはいますが、第8期朝霞市高齢者福祉計画・介護保険事業計画の変更をもって、正式に決定となります（令和3年8月中旬予定）。

※ 担当地区の高齢者人口は、4,007人（令和3年4月1日現在）

(3) 業務内容

委託する業務は、介護保険法の規定に基づく包括的支援事業等であり、その概要は以下のとおりです。なお、詳細は、[資料2](#)令和3年朝霞市地域包括支援

センター運営方針及び資料3令和3年度朝霞市地域包括支援センター運営業務委託仕様書を参考としてください。

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

※ 業務開始に当たっては、各担当圏域から利用者及び業務の引継ぎを行います。

（４） 人員体制

次の①から⑥までの職種の常勤職員（⑥事務員については非常勤職員でも可）を各1名以上配置し、地域包括支援センター1か所当たりの標準的配置人員を6人とします。なお、この基準に満たない期間及び内容によっては、人件費相当分の委託料の返還を求める場合があります。

- ① 保健師その他これに準ずる者
- ② 社会福祉士その他これに準ずる者
- ③ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者
- ④ ①～③のいずれかに該当する者
- ⑤ 介護支援専門員
- ⑥ 事務員（非常勤職員でも可）

※ ①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（准看護師は含まない）、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上の有する者とする。

※ ②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する。

※ ③主任介護支援専門員に準ずる者は、埼玉県主任介護支援専門員研修の受

講対象者の要件を満たす者とする。

(5) 設置場所及び設備要件

ア 設置場所

地域包括支援センターの運営上の基本的な考え方や理念（[資料2](#)令和3年度朝霞市地域包括支援センター運営方針のⅢ参照）をふまえ、市と協議の上、事業者が決定するものとします。原則として、朝霞市水害ハザードマップで浸水想定区域となっている場所は避けてください。なお、賃貸物件を地域包括支援センターの事務所として借り上げる場合は、その賃料の一部を市が補助する場合があります。

イ 設備要件

以下の設備要件のすべてを満たしてください。

- ・ 市民から見える位置に地域包括支援センター名を表記した看板を設置すること。
- ・ 運営に必要な専用の事務室及び相談窓口（対面、電話、FAX、メール等）、事務用品、電子機器等を備えること。なお、事務室内は、個人情報の保護に配慮した配置とすること。
- ・ インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。
- ・ 電話回線は、地域包括支援センター専用のもとし、同時に受信可能な状態とすること。
- ・ 訪問等に必要な移動手段（自動車、自転車等）について、地域の実情に応じて用意すること。また、保険加入は必須とし、安全な運用について全責任を負うこと。
- ・ 市が導入している地域包括支援センター電算システムの通信機器及び端末、プリンタ等を配置できるようにすること。
- ・ 個人情報等を適切に管理できる鍵付きの保管庫等を備えること。

(6) 運営時間

月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時まで

（ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始を除く。）

※ なお、運営時間外であっても、緊急時は関係職員に連絡が可能な体制を確

保すること。法人本体施設等との連携による対応としても差し支えない。

(7) 運営財源

主な運営財源は、市からの地域包括支援センター運營業務委託料及び介護報酬（介護予防ケアマネジメント及び指定介護予防支援）によります。下記金額は、あくまでも令和3年度の契約実績であり、確約された金額ではありませんが、応募者は契約金額の目安として、これを参考としてください。

ア 地域包括支援センター運營業務委託料

標準的配置人員6人を満たす場合の契約金額 31,093,280円(年額)

賃料補助金額 150,000円(月額上限・管理費等は除く)

イ 介護報酬(介護予防ケアマネジメント及び指定介護予防支援)

(ア) 介護予防ケアマネジメント費及び介護予防支援費(1人当たり)

・直接実施 4,748円

・居宅介護支援事業所に委託する場合 950円

(イ) 新規に介護予防サービス計画を作成した場合の初回加算

・直接実施 3,252円

・居宅介護支援事業所に委託する場合 650円

(ウ) 居宅介護支援事業所に介護予防サービス計画の作成を委託した場合の委託連携加算 650円

(8) その他

詳細は[資料2]令和3年朝霞市地域包括支援センター運営方針及び[資料3]令和3年度朝霞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。

(なお、これらは令和3年度のものであり、令和4年度以降は内容に変更が生じる場合があります。)

3 応募

(1) 応募資格

業務内容について、適切、公正、中立かつ効率的に実施することができ、次の要件の全てを満たしている法人とします。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する

- 者に該当しない者であること。
- イ 朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱の規定により入札停止の措置を受けている者でないこと。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた場合は、更生手続の開始決定等又は更生計画の認可等の決定がなされていること。
- エ 消費税及び地方消費税について滞納をしていない法人等であること。
- オ 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第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある法人等でないこと。
- カ 介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の4第1項に該当する法人であること。
- キ 介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の2第2項各号に該当しない法人であること。

（2） 公募開始及び質問受付

ア 募集要項の配布及び公募の開始

令和3年7月26日（月）から、朝霞市ホームページ及び長寿はつらつ課窓口にて募集要項を配布し、同日より公募を開始します。

イ 応募に係る質問の受付と回答

令和3年7月26日（月）から令和3年8月20日（金）までの間、応募に係る質問を受付します。**別紙1**質問書に質問内容を入力し、電子メールにて提出してください。質問に対する回答は、随時、朝霞市ホームページ上に掲載します（おおむね1週間以内に回答を掲載）。

（3） 応募書類の提出

ア 提出書類及び形式

- ・ **別紙3**提出書類一覧表に該当する書類（正本1部と副本10部（正本の写し可。副本は法人等が特定できる情報をマスキング処理すること。）を市

へ提出してください。

- ・ 提出書類はA4判縦型フラットファイルに左綴じとし、様式ごとにインデックスを添付してください。なお、インデックスは書類に直接添付するのではなく、様式ごとに白紙を挿入し、それに添付してください。
- ・ ファイルの表紙及び背表紙に「朝霞市地域包括支援センター運營業務委託プロポーザル資料（法人名）」を記載してください。
- ・ 提出書類のうち、様式第1号から様式第7号までは電子データ（CDによる）を併せて提出してください。
- ・ 提出後の書類は、原則、追加、修正、差し替え等はできないものとします。ただし、市が確認等のために追加の資料提出を求める場合はこの限りではありません。
- ・ 提出書類は、理由の如何に問わず、返却しません。

イ 提出期間

令和3年7月26日（月）から8月27日（金）まで（土日祝を除く）

午前8時30分から午後5時15分まで

ウ 提出場所

朝霞市福祉部長寿はつらつ課地域包括ケア推進係（朝霞市役所1階13番窓口）に直接ご提出ください（郵送不可）。なお、提出の際は、あらかじめご連絡をお願いします。

4 審査及び決定

受託候補者の選定に当たっては、朝霞市地域包括支援センター運營業務委託受託候補者選定委員会にて一次審査及び二次審査を行い、朝霞市地域包括支援センター運営協議会にて意見聴取及び承認を経た上で、朝霞市長が受託候補者を決定します。

（1） 一次審査（書類審査）

提出書類に不備がないか、応募資格の要件を満たしているかを審査し、その結果を文書により通知します。

（2） 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

日 時：令和3年10月22日（金）（予定）

※詳細な時間は、一次審査の結果通知の際に、お知らせします。

場 所：朝霞市中央公民館・コミュニティセンター

出席者：1法人当たり3名まで

※応募した法人の職員でない者（コンサル等）は出席不可とします。

所要時間：1法人当たり25分程度（プレゼンテーション15分、質疑10分）

（3） 審査基準

別紙2審査基準に基づき、総合的に評価します。

（4） 二次審査結果通知及び公表

審査結果については、文書により通知するとともに、本市ホームページにて公表します。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け付けません。

（5） 受託候補者との仕様等の協議及び開設準備

市は、選定結果の通知後、受託候補者と契約締結及び業務開始に向けて、仕様等の協議を開始します。受託候補者は、円滑に業務を開始できるよう、事務所や備品の整備、必要書類の作成、職員の業務引継ぎや研修への参加など、必要な準備を行ってください。なお、開設準備に要した費用は原則、受託候補者の負担としますが、開設準備に係る必要最低限の工事費等については、市の予算の範囲内で補助を行う場合があります。市が補助する費用分については、市と受託候補者が協議の上、市が決定します。

（6） 地域包括支援センター運営業務委託の開始

令和4年4月1日より業務が開始となります。なお、現在運営している地域包括支援センターから新第6圏域の引継ぎについては6か月間を目安に引継ぎを行います。引継ぎのスケジュールについては、別途協議します。

5 その他留意点

（1）本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とします。

（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、中止又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) 本プロポーザルは、令和4年度の当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、朝霞市議会において当初予算案が否決された場合は委託契約を締結しない場合があります。
- (4) 審査を経て決定された受託候補者が契約締結までに辞退した場合、又は応募資格を失うこととなった場合、あるいは虚偽の報告や提案を行ったことが判明した場合は、当該受託候補者を失格とし、次点のものを繰り上げて受託候補者とすることができるものとします。
- (5) 本プロポーザルにおいて、審査の結果、評価が一定基準に達しなかった等、様々な理由で受託候補者を選定できなかった場合は、再度公募を行う場合があります。
- (6) 本プロポーザルの選定情報（提出書類及び審査内容）は、朝霞市情報公開条例に規定する公文書に該当するものであり、情報公開に際しては、本条例の規定に基づき、取扱います。
- (7) この要項に定めのない事項については、別途朝霞市の指示によるものとします。

6 スケジュール（予定）

内容	期日又は期間
①募集要項の配布、公募の開始	令和3年 7月26日（月）
②応募に係る質問の受付	令和3年 7月26日（月）から 令和3年 8月20日（金）まで
③応募書類提出期限	令和3年 8月27日（金）
④一次審査（書類審査）結果通知	令和3年 9月10日（金）発送予定
⑤二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和3年10月22日（金）予定
⑥二次審査結果通知及び選考結果公表	令和3年11月ごろ
⑦受託候補者との仕様等の協議等	令和3年11月から 令和4年3月まで
⑧地域包括支援センター運營業務委託の開始	令和4年4月1日（金）予定

7 本プロポーザルに係る問合せ先

朝霞市福祉部長寿はつらつ課地域包括ケア推進係 (担当：山崎、佐藤、宮崎)

〒351-8501 朝霞市本町一丁目1番1号 朝霞市役所1階

電話：048-483-4520 (直通)

FAX：048-451-1403

メール：tyoju_haturatu@city.asaka.lg.jp

【添付書類】

別紙1 質問書

別紙2 審査基準

別紙3 提出書類一覧表

- ・様式第1号 応募申込書
- ・様式第2号 応募資格に関する誓約書
- ・様式第3号 法人概要
- ・様式第4号 提案書 (センター運営)
- ・様式第5号 提案書 (人員体制)
- ・様式第6号 提案書 (事業計画)
- ・様式第7号 提案書 (収支計画)

資料1 日常生活圏域 (6圏域) (案)

資料2 令和3年度朝霞市地域包括支援センター運営方針

資料3 令和3年度朝霞市地域包括支援センター運営業務委託仕様書