

様式第3号（第8条関係）

提案募集要項(公募型プロポーザル方式)

プロポーザル選定委員会 委員長

1 業務概要

- (1) 業務名 地域包括支援センター運營業務委託
- (2) 業務目的 高齢者福祉計画・第6期介護保険事業計画（平成27年度～平成29年度）に基づき、今後も高齢者が増加することから、地域包括支援センターの機能充実を図るため、現在の直営1か所を基幹型とし、新たに2か所、業者に運營業務を委託し設置する。
- (3) 契約期間 平成28年4月1日から平成29年3月31日
- (4) 委託予定額 1地域包括支援センターあたり15,000,000円以内  
なお、消費税及び地方消費税は、原則として非課税です。業務委託料には人件費、管理運営費等（光熱水費、維持管理に要する経費等）が含まれます。

他に運営財源等としては以下のとおりです。

ア 指定介護予防支援業務にかかる介護予防サービス計画費（介護報酬）

地域包括支援センターを受託する法人の収入となりますが、指定介護予防支援業務の一部業務委託を行う場合は、指定居宅介護支援事業所へ委託料を支払うこととなります。

イ 補助金

地域密着型サービスに対する国・県の補助金等については、交付決定を約束できるものではありません。事業計画については、補助金等を見込まずに作成してください。

ただし、本町に対し国・県から補助金等の交付がなされる場合は、交付される補助金等の額の範囲内において、事業予定者に対し、補助することになります。

なお、補助を受ける場合は、一定の要件及び手続きが必要になります。

本公募に係る施設整備等に対する、町の単独補助はありません。

- (5) 業務内容 以下の業務に加え、各事業に係る法の条文に付帯して発布される政省令により追加される業務も含まれます。

ア 包括的支援事業

- ・ 介護予防ケアマネジメント業務（介護保険法（以下「法」という。）第115条の45第1項第1号二）
- ・ 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）
- ・ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）
- ・ 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）
- ・ 地域ケア会議開催に関する業務（法115条の48）
- ・ 認知症施策推進事業（法115条の45第2項第6号）

イ 指定介護予防支援事業に関する業務（法第8条の2第18項）

ウ 一般介護予防事業（法第115条の45第1項第2号）

エ その他の業務

※詳細については別紙仕様書を参照すること。

(6) 業務実施における職員体制

人員体制は以下のア、イ、ウの資格を有する常勤かつ専従の職員各1名以上配置すること。また、その中の1名を管理者とし、管理者を含む3名以上の職員を常勤とすること。

ア 保健師またはこれに準ずる者

- ・ 保健師
- ・ 地域ケア・地域保健等に経験のある看護師（看護師には准看護師は含まれない）

イ 社会福祉士またはこれに準ずる者

- ・ 社会福祉士
- ・ 福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上また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

(7) 業務実施上の条件 以下の条件に従ってください

ア 業務対応時間

- ・ 業務日 月曜日から金曜日（土日祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く）
- ・ 窓口開設時間 午前8時30分から午後5時15分

なお、業務時間帯以外であっても地域の住民、関係団体等の会議等への出席を求める場合があります。（相談等の受付時間は、24時間連絡可能な体制を確保してください）。

イ 地域包括支援センターを設置する予定である建物及び不動産については、建築基準法やその他の法令等を遵守していること。

ウ 地域包括支援センターには事務室と相談室を設置すること。

エ 事務室は受付及び簡易な相談に対応できるような、受付カウンターを設置すること。

事務室内には事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫を整備し、地域包括支援センターで専用利用できるパーソナルコンピューター、電話、プリンター、ファクシミリを設置すること。また、併設のサービス提供事業部門がある場合は地域包括支援センターの事務スペースとは分離すること。

オ 相談室は相談者のプライバシーが確保されるような構造とすること。

カ インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。また、地域包括支援センターが専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。

キ 地域包括支援センターには看板を1つ以上設置し、地域住民へ周知すること。

ク 地域包括支援センターの職員が利用できる自動車を1台以上配備すること。

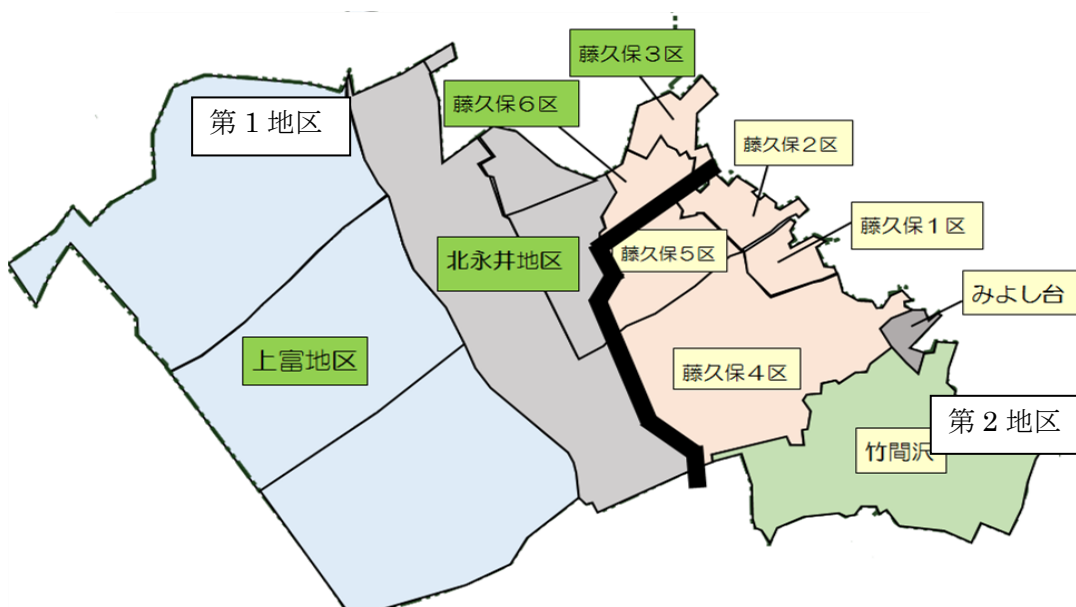
ケ 専用の駐車スペースを確保し、車での上訪者にも十分な配慮をすること。

コ 地域包括支援センターへの来訪者に配慮し、事務所の所在地がわかるように配慮

した案内板を1つ以上設置し、地域住民への周知に努めること。  
 サ 地域包括支援センターは、高齢者に配慮した設備を有すること。  
 シ 前に定める設備類及びその他の設備に関する経費は、受託者が負担すること。なお、自動車配備に関する費用や自動車運用に係る交通事故等の損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は受託者が負うものとし、その他の設備類等に係る契約についても三芳町は一切関与しないものとする。

- (8) 業務所管課 三芳町健康増進課
- (9) 公募地区等 2地区：地区ごとに1業者を公募
  - ア 第1地区（上富地区全域、北永井地区全域、藤久保3・6区）
  - イ 第2地区（藤久保1・2・4・5区、竹間沢1区、みよし台1区）

(参考) 地域包括支援センターの担当地区



(参考) 三芳町人口 (平成27年3月31日現在)

地区	人口	高齢者人口	高齢化率
第1地区	16,926人	4,615人	27.3%
第2地区	21,321人	5,147人	24.1%

(参考) 介護予防支援業務 (平成27年3月分)

区域	包括作成件数	委託件数	計
三芳町全域	107	30	137

## 2 参加申込書に関すること

### (1) 参加方法

プロポーザブルに参加しようとする者は、応募する地区を決定し、参加申し込み書類を期限までに三芳町健康増進課介護保険担当に提出する。

なお、同一法人による複数地区への応募は不可とする。

(2) 参加申込書の作成様式

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱様式第 6 号及び様式第 13 号

また、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

- ・ 登記事項証明書（発行後 3 か月以内のもの）
- ・ 事業所表（様式第 14 号）
- ・ 委任状（様式第 15 号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- ・ 財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書）
- ・ 誓約書（介護保険法第 78 条の 2 第 4 項各号、第 115 条の 12 第 2 項各号の規定に該当しない旨の誓約書）

(3) 提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：平成 27 年 6 月 22 日（月曜日）午後 4 時 00 分

イ 提出場所：三芳町健康増進課

埼玉県入間郡三芳町大字藤久保 1100 番地 1

三芳町役場本庁舎 1 階

ウ 提出方法：予め電話予約の上、持参による提出とする（9 時から 16 時）。郵送及び FAX による提出は認めない。なお、土曜・日曜及び祝日は受け付けません。

(4) 参加申込の資格要件

応募受付日において、法人格を有し、包括的支援事業及びその他の事業を実施できる法人であり、下記の応募資格があること。

ア 募集する区域内に地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）を設置できること。また、町内において介護保険サービスを提供する事業所を有し、かつ 1 年以上介護保険サービスの提供実績があること。

イ 地域包括支援センターを設置し、継続して運営する能力、資力有する法人であること。

ウ 三芳町暴力団排除条例（平成 25 年条例第 3 号）第 2 条に規定する、暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと

エ 事業者が納税義務を有する税金を滞納していないこと。

オ その他、地域包括支援センターの設置・運営にあたり、別に定める仕様書及び介護保険法等関係法令を遵守すること。

3 提案者の選定に関すること

(1) 提案者を選定するための基準

評価項目	評価の視点	評価の指標
経営規模	経営規模は妥当であるか	資本金、売上高
履行保証力	履行保証の面で心配がないか	自己資本比率等
瑕疵担保力	瑕疵に対する責任をとれるか	賠償責任保険の加入の有無等
業務遂行力	業務遂行体制は妥当か	技術者数等

業務経歴	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	同種・類似業務の実績等
専任性	当該業務に専念できる時間が十分あるか	手持ち業務量等
実施体制	実施体制はどうか	従事予定者数
社会貢献（倫理観）	社会的貢献度が有るか	育児・介護休暇等の優遇等

(2) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、選定委員会（所管課）から通知する。

4 提案書の作成に関すること

(1) 提案書の作成様式、提出部数

① 作成様式

ア 応募申請書

イ 法人の概要・沿革

ウ 代表者・管理者・計画作成責任者・計画作成担当者の経歴

エ 役員（予定）名簿

オ 法人約款または寄付行為

カ 給与規定

キ 就業規則

ク 法人登記簿謄本

ケ 収支予算書

コ 法人の各納税証明書

サ 地域包括支援センター運営に関する基本理念

シ 地域包括支援センター運営に関する基本方針

ス 地域包括支援センター運営に関する人員配置計画

セ 地域包括支援センター事業所設置計画

ソ 地域包括支援センター開設日程書

② 提出部数

ア 提出書類は、正本1部、副本9部とします。

イ 同内容のPDFデータによるCD-ROM 1部

ウ A4縦型左綴じを原則とし、インデックスを付けてください。

(2) 留意事項

ア 他の事業応募者の計画内容に関するの問い合わせについては、一切応じません。

イ 応募に際して不正行為、または書類に虚偽のある記載があった場合は、失格となります。

ウ 応募受付後に辞退する場合は、取り下げ書（任意様式）を提出してください。

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：平成27年8月3日（月曜日）午後4時00分

- イ 提出場所：三芳町健康増進課 介護保険担当  
埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1  
三芳町役場本庁舎1階
- ウ 提出方法：予め電話予約の上、持参による提出とする。郵送及びFAXによる提出は認めない。

(4) 本提案募集要項の内容についての質問・回答

ア 質問は、文書（A4版任意様式）により行うものとし、電子メールで送付するものとする。なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話、FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。

イ 提出先メールアドレス：[kenko@town.saitama-miyoshi.lg.jp](mailto:kenko@town.saitama-miyoshi.lg.jp)

ウ 質問受付期限：平成27年7月6日（月曜日）午後5時まで

エ 質問に対する回答は、平成27年7月13日（月曜日）までに、メールで回答するものとする。なお、参加承諾した全事業者に周知する必要があるものについては、参加承諾した全事業者あてにメールで周知するものとする。

(5) 提案のプレゼンテーション

ア 発表日：平成27年8月中旬で、指定する日時。

イ 発表場所：三芳町役場本庁舎 3階301会議室

ウ 発表方法：プレゼンテーション及びヒアリングによる提案説明

エ 発表時間：30分（プレゼンテーション20分、質疑応答10分）

(6) 提案書を採用するための評価基準

ア 業務遂行能力・保有技術力に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務遂行能力	業務を遂行できるだけの専門技術を有しているか	専門技術職員数
企画提案者の業務経歴	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	同種又は類似業務の実績数
実施体制	業務遂行のために必要な実施体制を用意しているか	従事予定者数
業務管理者の実績・専任性	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	同種又は類似業務の実績数
	当該業務に専任できる時間が十分にあるか	手持ちの業務量

イ 提案内容に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
法人の実績	高齢者福祉や介護保険サービスに関する実績は十分か	高齢者福祉に関する実績や介護保険サービスの実績
運営の基本理念	応募動機は適切か	応募動機
	運営の基本理念は適切か	基本理念の考え方
職員確保	3職種の資格は適切か、職員配置計画	3職種の人選

	は適切か	
	職員が欠員となった場合の対応方法は適切か、また実効性が認められるか	職員が欠員となった場合の対応方法、職員確保体制
	職員の資質・専門性向上に向けた取り組みは適切か	職員の資質・専門性向上に関する取り組み
設置計画	事業所の位置や設置環境は適切か	設置予定地選定の考え方
	事務所の形態は適切か	建物の施設・設備
	開設までの準備計画は適切か	開設までの準備計画
運営計画	実施計画の内容は適切か、また実効性が認められるか	介護予防ケアマネジメント実施計画
		総合相談支援業務実施計画
		権利擁護業務実施計画
		包括的・継続的支援業務実施計画
		地域ケア会議の開催についての実施計画
		認知症施策総合事業についての実施計画
		指定介護予防支援業務実施計画
		地域包括支援ネットワーク構築に向けての実施計画
		一般介護予防事業実施計画
	地域支援事業任意事業実施計画	
	地域包括ネットワーク構築に向けての考え方や実施計画は適切か	ネットワーク作りに対する考え方や実施計画
	地域課題の把握や解決に向けた考え方や実施計画は適切か	地域課題の解決に向けての実施計画
	公正・中立性の確保の必要性を理解しているか	公正・中立性の確保に対する考え方や取組み
事業評価の考え方や評価方法は適切か	各業務の事業評価の考え方や評価方法	
個人情報保護の取り扱いの考え方は適切か	個人情報保護の管理方法	
リスク管理	緊急時の対応や処理体制の内容は適切か	緊急時の24時間対応の体制
		災害時や・緊急時の体制や対応方法
	苦情に対する対応方法や体制は適切か	利用者等からの苦情に対する対応方法や体制

ウ プレゼンテーション・ヒアリングの評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
説得力	説明が、論理的で納得できるか	プレゼンテーション内容
資料調整能力	プレゼンテーション資料が分かり易いか	
協調性	冷静に議論できるか、意思疎通が容易かどうか	質問に対する受け答え姿勢

(7) 提案者の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル選定委員会の審査を経て、提案者に内定する。

ただし、審査の結果、選定事業者なしとする場合があります。

(8) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、選定委員会(所管課)から通知する。

5 提案の内定者に関する事項

協議・契約

選定結果の通知後、受託予定法人と協議を行い所定の手続きを経て委託契約を締結します。

なお、契約までの間に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、業務委託契約を締結しない場合があります。

また、選考後の受託の辞退は原則として認めません。受託の辞退により町に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合があります。

6 本提案募集要項についての問い合わせ先

三芳町 健康増進課介護保険担当

〒 354-8555 埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1

TEL 049-258-0019 (内線184~187)

e-mail kenko@town.saitama-miyoshi.lg.jp

7 その他の留意事項

(1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができない。

(2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。

(3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とし、その提出者を失格とする。

(4) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。

(5) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、提出された参加申込書及び提案書は、提出者に無断で使用しない。

ただし、町は事業予定者の公表等必要な場合には、応募書類の内容を無償で使用できるものとします。



- (6) 本公募における用地（建物）権利者又は地域住民等との間の確約書等に基づき生じた損害賠償請求権等については、応募者の責任に帰する事項であり、町はその責を負いません。
- (7) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがあります。

以上