

四條畷市地域包括支援センター運營業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 公募の趣旨

地域包括支援センターが設置された平成18年度から四條畷市域の日常生活圏域は現行の3圏域に設定し、地域包括ケアの推進を図ってきたが、高齢化の進展に伴い、圏域ごとの高齢者人口及び高齢化率の乖離など、課題が生じている。

第9期四條畷市高齢者福祉計画及び介護保険事業計画はくすのき広域連合解散後、本市単独として初めての計画であり、今後、更なる高齢化の進展を背景に、地域ごとの実情に応じた地域包括ケアシステムの構築に向け、現行の日常生活圏域の範囲を見直し、中学校区を基本とした新たな3圏域を設定することとした。

については、それぞれの日常生活圏域を担当する地域包括支援センターの運營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、公募型プロポーザルを実施する。

2 業務の概要

(1) 業務名

四條畷市地域包括支援センター運營業務委託

(2) 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間

(3) 受託までの準備期間

令和5年12月1日から令和6年3月31日

準備期間に係る経費は、全額受託者負担とする。

(4) 業務の内容

委託する業務は、「四條畷市地域包括支援センター業務委託仕様書」のとおりとする。

なお、受託者においては令和6年4月1日から円滑に業務開始できる体制を整えるため、

(3)の準備期間内に現行の圏域を担当する地域包括支援センターから利用者及び業務の引継ぎを受けるものとする。

3 募集圏域

募集圏域は四條畷市内の3か所とし、圏域ごとに募集を行うものとする。圏域の詳細については、別紙「地域包括支援センター圏域一覧」のとおりとする。なお、1法人につき1圏域応募可能とする。

4 職員の配置

介護保険法（以下、「法」という。）第115条の46第5項の規定により「四條畷市地域包括支援センターの人員及び運営に関する基準を定める条例」、「四條畷市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」及び「四條畷市地域包括支援センターの設置及び運営に関する要

綱」に規定する人員基準に基づくことを基本とし、仕様書に沿った職員の配置を確保するものとする。

5 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

6 委託料について

委託期間の受託事業に必要な経費について、以下のとおり設定した見積上限額の総額及び内訳を超えない金額で見積書（様式第2号）により提案を求める。また、見積り金額の算出に際しては、各委託業務の事業が非課税告示の対象であるか否かに関わらず、消費税等相当額を除いた金額で見積もること。

なお、委託料は、原則として事業者からの提案額の範囲内で本市と調整により決定するものとする。

また、委託料の支払い方法については、仕様書のとおりとする。

(1) 見積上限額の総額（税抜き）

①第1圏域 88,554,000円（29,518,000円/年）

②第2圏域 88,554,000円（29,518,000円/年）

③第3圏域 68,124,000円（22,708,000円/年）

(2) 見積上限額の内訳（税抜き）

各委託業務に設定した見積上限額の内訳は下表のとおりである。

| 委託業務 | 見積上限額の内訳（税抜き） |
|----------------|---|
| 地域包括支援センター運営業務 | 【専門三職種】（人件費＋事務費） 第1圏域、第2圏域：5,500千円/年×4人 第3圏域：5,500千円/年×3人 【事務職員】（人件費＋事務費） 全圏域：2,000千円/年×1人 ※指定介護予防支援のケアプラン作成に係る人件費は介護報酬を充当するため、見積額に含めない。 |
| 生活支援体制整備業務 | 【第2層生活支援コーディネーター】（人件費＋事業経費＋事務費） 全圏域：1,250千円/年×1人 |
| 一般介護予防事業 | （事業経費＋事務費） 第1圏域、第2圏域：3,000千円/年 第3圏域：2,000千円/年 |
| 在宅医療・介護 | 支払い上限の範囲内で、4千円/1件の実績払い。 |

| | |
|------------------------|---|
| 連携相談支援 | 【支払い上限】 第1圏域、第2圏域：30件／年 第3圏域：20件／年 |
| 認知症サポーター ーステップアップ講座 | 支払い上限の範囲内で、10千円／1回の実績払い。 【支払い上限】 全圏域：6回／年 |
| 介護予防教室 | 支払い上限の範囲内で、10千円／1回の実績払い。 ※教室開催に伴う外部講師への謝礼についても、支払い上限の範囲内で実績払いとする。 【支払い上限】 第1圏域、第2圏域：20回／年（謝礼：300千円／年） 第3圏域：10回／年（謝礼：150千円／年） |
| 介護教室 | 支払い上限の範囲内で、10千円／1回の実績払い。 ※教室開催に伴う外部講師への謝礼についても、支払い上限の範囲内で実績払いとする。 【支払い上限】 全圏域：12回／年（謝礼：360千円／年） |
| 介護者家族交流会 | 支払い上限の範囲内で、2千円／1回の実績払い。 【支払い上限】 全圏域：24回／年 |
| 住宅改修理由書 作成業務 | 支払い上限の範囲内で、2千円／1件の実績払い。 【支払い上限】 第1圏域、第2圏域：30件／年 第3圏域：20件／年 |

7 設置場所及び設備要件

(1) 設置場所

可能な限り応募圏域の範囲内に事務所を設置することが望ましいが、圏域外に設置する場合は、地域包括支援センターの運営上の基本的な考えや理念を踏まえ、利用者の利便性に配慮した場所であること。

なお、賃貸物件を事務所として借り上げる場合は、その賃料は事務費に含むものとする。

(2) 設備要件

以下の設備要件のすべてを満たすこととする。

- ① 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。
- ② 利用者の利便性に配慮した場所に事務所を設置すること。また、バリアフリーに配

慮した設備とすること。また、事務所を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。

- ③ 市民から見える位置に地域包括支援センターの名称を表記した看板を1つ以上設置すること。
- ④ 事務室及びプライバシーに配慮した相談室を設けること。なお、併設の事業所等がある場合は、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。
- ⑤ 市が貸与するノート型パソコン（地域包括支援センター支援システム端末）及びプリンタ、ネットワーク機器等を配置できるようにすること。
- ⑥ 市が貸与する物品以外の運営に必要な事務用品、電子機器等を備えること。（⑤のプリンタで使用するトナー等を含む）
- ⑦ 個人情報適切に管理できる鍵付きの保管庫等を備えること。また、事務室内は、個人情報の保護に配慮した配置とすること。
- ⑧ 相談窓口（対面、電話、FAX、メール等）を設置すること。
- ⑨ 地域包括支援センター専用の電話番号、FAX番号、メールアドレスを取得すること。
- ⑩ インターネットへの接続環境を整備し、オンライン会議に対応可能な機材等を整備すること。
- ⑪ 訪問等に必要の移動手段（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。
- ⑫ その他、設備に関する諸経費は、受託者が負担すること。また、設備に関する一切の責任は受託者が負うものとする。

8 参加資格要件

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であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号に規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続き開始申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 国又は地方自治体若しくは本市から資格停止措置等を受けていないこと。
- (5) 本市に対する入札参加資格を有しており「物品役務 その他業務 その他」で登録されていること。
- (6) 四條畷市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (7) 提案金額については見積上限額を超えないこと。
- (8) 仕様書に掲げる内容を余すことなく遂行でき、本市と円滑に連絡調整ができる地域に

本店又は営業所等があること。

- (9) 包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効果的に実施することができる法人であって、老人福祉法（昭和38年法律第133号）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、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若しくは一般財団法人又は特定非営利活動法人その他市が適当と認める法人であること。
- (10) 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所の指定を受け、令和6年4月1日から業務を開始することができること。

9 欠格事由

応募のあった事業者が次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- (1) 本要領に定める手続を遵守しない場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 一次審査（書類審査）、二次審査（プレゼンテーション）それぞれの得点が6割に満たなかった場合
- (5) 選考期間中から契約締結までに、四條畷市建設工事等入札参加に係る指名停止要綱に基づく指名停止処分を受けた場合
- (6) (1) から (5) に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合

10 スケジュール

| | 項目 | 日程 |
|----|-------------------------------|----------------------------|
| 1 | 公示及びプロポーザル必要書類等の配布 (HP 掲載) | 令和5年6月19日(月)から 7月18日(火) |
| 2 | 質問事項受付 | 令和5年6月27日(火) 午前9時～12時 |
| 3 | 質問事項回答日 | 令和5年7月5日(水) |
| 4 | 選考関係書類の提出期限 | 令和5年7月18日(火) |
| 5 | 一次審査結果通知 | 令和5年7月28日(金) |
| 6 | 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和5年8月中旬 |
| 7 | 最終選考結果通知 | 令和5年8月中旬 |
| 8 | 契約締結 | 令和5年9月 |
| 9 | 開設準備、業務説明、引継ぎ | 令和5年12月1日から 令和6年3月31日 |
| 10 | 運営開始 | 令和6年4月1日 |

11 応募手続き

本プロポーザルに関する要領等の資料は、四條畷市ホームページにおいて公表する。各様式については、本市ホームページから取得すること。

(1) 質問書の受付及び回答

委託内容等について質問がある場合は、次のとおり受付及び回答を行う。

①受付日時

令和5年6月27日（火） 午前9時～12時

②提出書類

ア 質問書（様式第9号）

③受付方法

②の提出書類を Word 形式で電子メールにて提出すること。なお、受信確認のため、送信した直後に高齢福祉課あてに必ず架電すること。

高齢福祉課メールアドレス：kourei@city.shijonawate.lg.jp

受信確認電話：072-877-2121（内線693）

④回答日

令和5年7月5日（水）

⑤回答方法

提出された質問と回答をすべて取りまとめて、ホームページに掲載する。

(2) 選考関係書類の提出

公募型プロポーザルに参加する事業者は、次のとおり選考関係書類を提出すること。

①提出期限

令和5年7月18日（火）午後5時必着

【提出書類】

ア 公募型プロポーザル参加申込書（様式第1号）

イ 見積書（様式第2号）

ウ 業務実績調書（様式第3号）

エ 職員配置調書（様式第4号）

オ 収支計画書（様式第5号）

カ 法人概要（様式第6号）

キ 提案書1（運営に係る事項）（様式第7号）

ク 提案書2（業務に係る事項）（様式第8号）

ケ 法人等の設立趣旨や理念、沿革や事業概要の分かるパンフレット等

コ 登記簿謄本又は登記事項証明書（現在事項全部証明）

サ 定款、規約その他これらに類する書類

シ 貸借対照表、収支決算書その他財務状況の概要がわかる書類（直近2年分）

ス 法人税・消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3の3）、
法人事業税、法人住民税（都道府県民税、市民税）に係る納税証明書

②提出方法等

提出書類を健康福祉部高齢福祉課あてに以下のとおり提出すること。

郵送先 : 〒575-8501
四條畷市中野本町1番1号
健康福祉部高齢福祉課
電子メール : kourei@city.shijonawate.lg.jp

※提出書類は特別な理由がない限り、原則A4とすること。

| 形式 | 提出書類 | 部数 | 備考 |
|-----|------|----|--|
| PDF | ア～ス | 1部 | 電子メールで提出。 |
| 紙媒体 | ア～ス | 1部 | 郵送又は持参。A4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。ファイルの表紙及び背表紙に「四條畷市地域包括支援センター運営業務委託 提案書(事業者名)」と記載すること。 |
| | カ～ケ | 8部 | |

(3) 結果通知書の送付

参加申込みした事業者に一次審査の結果通知書を送付する。

送付予定時期 : 令和5年7月28日(金)

※一次審査通過事業者には、二次審査の参加依頼書を併せて送付する。

12 審査及び受託候補事業者の選定方法

参加資格要件を満たす事業者について、「四條畷市地域包括支援センター運営業務委託に係るプロポーザル審査基準」に基づき、事務局が一次審査を、四條畷市地域包括支援センター業者選定委員会（以下「委員」という。）が二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施し、評価点の合計得点が最も高い事業者を受託候補事業者とする。

(1) 一次審査（書類審査及び価格評価点）

- ① 業務実績及び配置人員に係る評価点
- ② 価格評価点

(2) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

企画提案書の内容について、プレゼンテーションを行い委員からのヒアリングを受けるものとする。

①日時・場所（予定）

令和5年8月中旬、四條畷市役所内

※詳細は一次審査結果通知の際にお知らせします。

②出席者

3名まで

※事業者の職員でない者（コンサル等）は出席不可とする。

③実施時間

準備、プレゼンテーション、委員からのヒアリング（約10分以内）を含め計40分以内とする。

④その他

プレゼンテーションでは提出書類をもとに説明することとし、プロジェクター及びスクリーン等の使用は認めない。

13 選定結果等の公表方法

本市ホームページに参加事業者の名称及び合計得点を掲載する。

14 参加の辞退

プロポーザルの参加事業者は、辞退届（様式第10号）の提出により、プロポーザルへの参加を辞退することができる。

15 契約保証金

本市財務規則に基づく。

16 その他の留意事項

- (1) 提出物の提出後においては、再提出及び差替えは認めない。
- (2) 提出物の作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。
- (3) 提出物の返却は一切行わない。
- (4) プロポーザルに係る文書の開示請求があった場合は、四條畷市情報公開条例に基づき提出書類を開示する。

17 問い合わせ先

〒575-8501

四條畷市中野本町1番1号 四條畷市役所東別館1階

四條畷市 健康福祉部 高齢福祉課

電話番号 072-877-2121(代表)