

宮崎市地域包括支援センター
運営事業委託候補者の選定要領

宮崎市福祉部介護保険課

令和元年 8 月

I 公募の概要

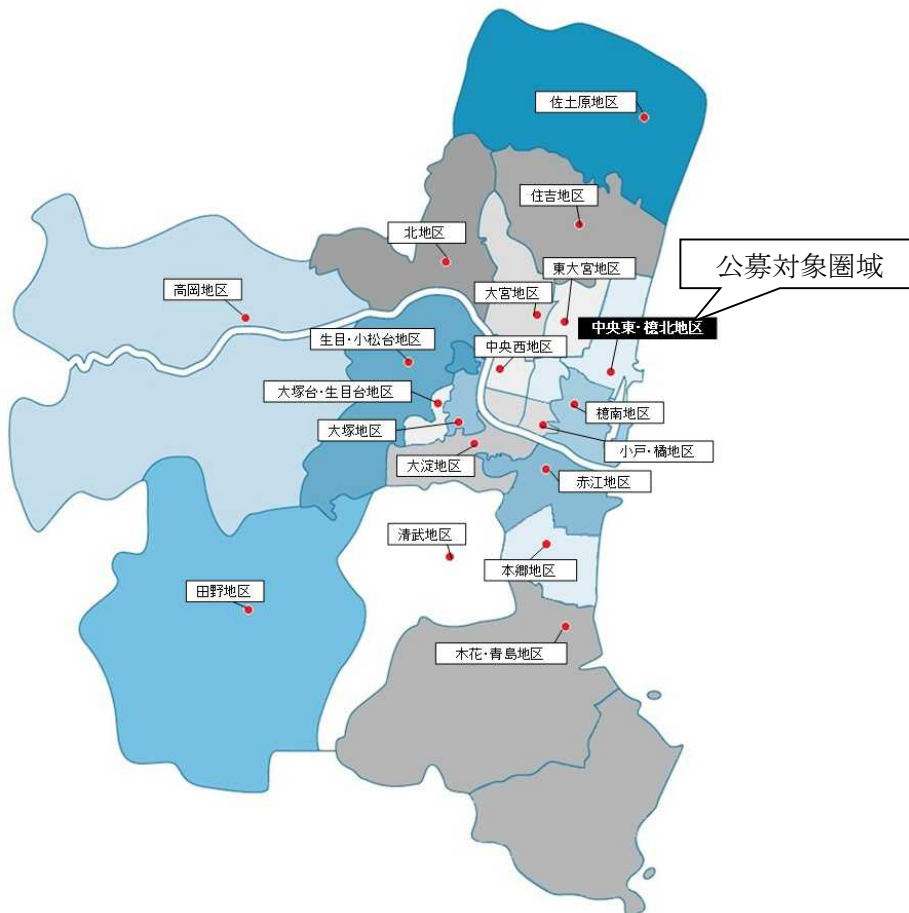
1 公募の目的

本市では地域包括支援センターを市内19箇所に設置し、すべて委託方式により運営しているが、中央東・櫛北地域包括支援センターについて、令和2年度から現受託法人に代わり地域包括支援センター業務を受託する法人を募集する。

2 地域包括支援センターの担当圏域

名称	中央東・櫛北地区地域包括支援センター
担当区域	【中央東地区の一部】 橋通東4、5丁目 橋通西4、5丁目 錦本町 錦町 江平東1、2丁目 江平町1丁目 江平中町 江平東町 高千穂通1、2丁目 丸島町 江平西1、2丁目 権現町 北権現町 柳丸町 青葉町 下原町 大和町 宮崎駅東2、3丁目 【櫛地区の一部】 山崎町 阿波岐原町 新別府町 吉村町の一部* 浮城町 * 吉村町の一部は新別府川より北側及び権現通りより北側の地域
人口	26,773人 ※平成31年4月1日現在
65歳以上人口	6,403人 ※平成31年4月1日現在

宮崎市地域包括支援センター 担当圏域図



3 地域包括支援センターの業務内容

委託する業務内容は、宮崎市地域包括支援センター業務委託仕様書および宮崎市地域包括支援センター運営方針のとおり。

4 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、以下の要件をすべて満たしていること。

- (1) 中央東・楯北圏域内にセンター（指定介護予防支援事業所の指定を含む）を設置できること。
- (2) 以下のいずれかを満たす法人であること。

ア 市内において、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（平成31年4月1日現在）の提供実績があること。ただし、福祉用具貸与・販売のみの事業所を除く。

イ 本市の地域包括支援センターまたは在宅介護支援センター運営事業を受託した実績があること。

- (3) 応募受付の締切日において、直近2年間の法人税、消費税及び地方消費税、市民税の滞納がないこと。
- (4) 法第115条の22第2項各号の規定に該当しない法人であること。
- (5) 地方自治法第244条の2第11項の規定による取り消しを受けたことのある法人でないこと。
- (6) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない法人であること。
- (7) 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号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。

5 人員体制

- (1) 配置する職員

①専門職の職種

地域包括支援センターには、次のアからウまでの職種（以下「3職種」という。）の職員を配置する。

ア 保健師その他これに準ずる者（次のa又はbの者をいう。以下同じ。）

a 保健師

b 地域ケア、地域保健等に関する経験及び高齢者に関する公衆衛生業務の経験年数が1年以上ある看護師

イ 社会福祉士その他これに準ずる者（次のa又はbの者をいう。以下同じ。）

a 社会福祉士

b 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（次のa又はbの者をいう。以下同じ。）

a 主任介護支援専門員

b 「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 3職種の職員の員数

地域包括支援センターに配置する3職種職員の員数は、常勤専従で合計4人以上とし、3職種のすべての職種を1人以上配置することとする。

6 地域包括支援センターの施設

地域包括支援センターについては、中立性・公平性を担保するため、包括設置法人所有施設、介護予防サービスを提供する施設および居宅介護支援事業所との併設については原則認めないものとする。但し、経過措置として運営に支障が生じなければ、期間を定め運営協議会の承認を得たうえで併設する施設等の使用を認める。

7 業務対応時間

- ①窓口開設日 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窓口開設時間 午前8時30分～午後5時まで
- ③相談等の受付時間 年間を通して24時間の対応が取れる体制を構築すること。窓口開設時間外における電話も自動転送等の対応をとること。

8 事業運営に係る財源

地域包括支援センター運営に係る財源は以下の通り。

（1）地域包括支援センター業務に係る委託料

【参考】中央東・楳北地域包括支援センター運営委託料 24,151,000円（H30）

※委託料には、人件費、管理費（旅費研修費、事務消耗品費、水道光熱費、通信運搬費、燃料費等）が含まれる。

※委託料は総事業費から指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費等を差し引いた額により、年度ごとに精算する。ただし、契約金額を上回る精算は行わない。

（2）指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費および介護予防・日常生活支援総合事業に係る介護予防ケアマネジメント費

1件あたり 4,300円

1件あたり 初回加算 3,000円

※金額は令和元年8月時点

【参考】平成30年度 2,620件（うち一部委託 1,083件）

初回加算 80件（うち一部委託 34件）

Ⅱ 応募手続き

1 公募説明会

公募説明会を下記のとおり開催するので、応募予定者は必ず参加すること。

- (1) 日 時 令和元年8月19日(月)午後2時30分～午後3時30分(受付:午後2時)
- (2) 会 場 宮崎市役所会議室棟大会議室
- (3) 参加者 各法人2名まで

※事前に説明会参加申込書を令和元年8月16日(金)午後5時までに宮崎市福祉部介護保険課地域包括ケア推進係まで提出すること(FAX・電子メールでも可)

2 応募方法

(1) 参加表明書の提出

応募することとした法人は、下記のとおり「参加表明書」を提出すること。

- ①提出期間 令和元年8月19日(月)から令和元年9月13日(金)※土日、祝日除く
- ②受付時間 午前9時から午後5時まで
- ③提出方法 参加表明書を宮崎市福祉部介護保険課地域包括ケア推進係へ直接提出

(2) 応募書類の提出

- ①提出期間 令和元年9月16日(月)から令和元年10月11日(金)まで
※土日、祝日除く
- ②受付時間 午前9時から午後5時まで
- ③提出部数 正本1部、副本10部
- ④提出方法 宮崎市福祉部介護保険課地域包括ケア推進係へ直接提出
※郵送等の提出は受け付けない
- ⑤提出に関する留意点
 - ・提出書類は、A4型版縦型フラットファイルに左綴じとし、書類にインデックスを添付すること
 - ・提出された書類は理由の如何に問わず返却しない
 - ・提出期間内に限り、提出した書類の差替え、訂正等を認めるが、提出期限後は、一切受け付けない
 - ・書類提出にかかる費用は、応募者の負担とする

(3) 応募書類

- ①宮崎市地域包括支援センター運営事業受託にかかる申込書
- ②管理者および配置予定職員の経歴書および有資格者であることを証明する書類等
※配置予定職員がいる場合
- ③法人の定款
- ④法人の登記事項証明書(応募の3か月以内に発行されたもの)
- ⑤法人の財務状況に関する書類(損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、財産目録等)直近2年分
- ⑥法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税の各納税証明書(応募の3か月以内に発行されたもの)直近2年分

3 選考結果の通知

選考結果は、応募者全員に通知するとともに、本市ホームページに掲載し、公表する予定です。

4 応募に際しての留意事項

- (1) 応募者は、応募書類の提出をもって、応募条件等の公募内容を承諾したものとみなす。
- (2) 応募者の選定の可否にかかわらず、応募者が応募に要した費用等は応募者が負担することとする。
- (3) 選考されなかったことによる一切の損害等については、市が責任を負うものではない。
- (4) 今回の応募に当たって提出した提案内容について、受託候補者として選定後に変更することは原則として認めないため、提案内容を十分精査の上、応募すること。
- (5) 市は、選定された受託候補者において、この公募要領に記載する事項について、重大な違背行為があったと認めるときは、決定について取り消すことができるとともに、次回の応募資格を失うものとする。なお、取り消した場合には、次点の応募者を繰り上げて決定することがある。
- (6) その他この要領に定めのない事項については、別途宮崎市の指示によるものとする。

5 申込書の作成要領

(1) 応募者

応募者には法人の名称、所在地および代表者の氏名を記載すること。従業員数は法人に所属する職種別の全従業員数（常勤・非常勤含む）を記載すること。連絡先には担当者の氏名、電話番号等を記載すること。

法人の沿革及び実施事業等には、①法人の理念・運営方針・構成、②地域包括支援センター事業に関する実績または地域包括支援センターとの連携に関する実績、③市内における介護保険事業等及びそれに付随する地域活動に関する実績についてそれぞれ記載すること。

(2) 介護保険関連事業の一覧

法人が現在行っている介護保険事業について、その事業所の名称および所在地を記載すること。また、「提供するサービスの種類」の欄には、その事業所が行っている介護サービスの種類を記載すること（例．訪問介護、居宅介護支援など）。

(3) 応募理由

本公募に応募する理由を具体的に記載すること。

(4) 地域包括支援センター管理者

地域包括支援センターの管理者に予定している職員がいる場合について、その氏名、生年月日、有している資格等を記載のうえ、経歴書を添付すること。

「業務に資する資格等」の欄については、社会福祉士、保健師、主任介護支援専門員といった地域包括支援センターの運営に資する資格を記載すること。

「地域包括支援センター職員との兼務」の欄については、地域包括支援センター職員と兼務の

有無について、該当する項目にチェックをすること。

また、当該職員を管理者とする理由について記載すること。

(5) 地域包括支援センター配置職員（有資格者）

地域包括支援センターへ配置する3職種の資格を有する職員で、既に配置予定の者がいる場合については、氏名等の必要事項を記載のうえ経歴書を添付すること。また、「職種」の欄では、3職種の相当する職種にチェックをすること。

なお、全ての職種の配置職員についての人事異動に関する考え方を記載すること。

(6) 配置職員（その他）

地域包括支援センターへ管理者や3職種の有資格者以外で、介護支援専門員や事務員等の嘱託職員を配置する予定がある場合はその氏名等を記載すること。

(7) 施設について

地域包括支援センター設置を検討している場所がある場合は、その所在地および施設の仕様について記載すること。なお、施設の仕様について図面等がある場合は別紙でも可とする。

※借り上げを行う場合の経費は、月額上限200千円とする。

(8) 地域包括支援センターの運営についての提案

地域包括支援センター運営を受託した際の運営について、次の事項における考え方を具体的に記載すること。なお、書式やページ数については特に規定するものではない。

①運営体制および専門性の確保

地域包括支援センター運営に必要な人員体制の確保や、職員の資質向上に向けた取組等についての考え方を記載すること。

ア 職員研修などの人材育成方策

地域包括支援センターにおける管理者および3職種（社会福祉士、保健師、主任介護支援専門員）のそれぞれについて、求められる職員像と人材育成方策をどのように考えているかを記載すること。

イ 職員確保の方策

欠員が生じた場合など、継続的に体制を確保するための方策を記載すること。

ウ 担当職員不在時及び休日・夜間の相談体制

②地域包括支援センターの運営の考え方

地域包括支援センターは行政の公的機関であり、その業務を受託するに当たり、中立・公平な機関であることを担保し、地域住民や医療・福祉関係機関にも理解が得られやすい環境を整えることが重要である。また、宮崎市民長寿支援プランに位置づける自立支援や生活支援体制整備等の取組を実施していくには、地域包括支援センターが果たす役割は重要である。このような状況を踏まえ、次の事項に係る考え方等を具体的に記載すること。

ア 地域包括支援センターの運営方針

イ 地域包括支援センター運営に当たっての公正・中立性の確保

ウ 中央東・楳北圏域の特性等に応じた業務実施の方策

エ 市の自立支援・重度化防止の取組の効果を高めるために、地域包括支援センターにおい

て介護予防ケアマネジメントに必要な視点と具体的な取組について

③地域包括ケア体制の継続・発展

地域包括ケアシステムの構築に向け、これまで培ってきた地域包括ケア体制を継続・発展させるため、地域においてどのような取組を行っていくかを記載。

- ア 地域の関係機関等（介護サービス事業者、医療機関、民生委員、地域関係者等）
や宮崎市との緊密な連携体制を構築するための方策
- イ 高齢者の実態把握の方法等

④その他

地域包括支援センターの事業受託に関して応募者の強みを生かした独自の取組や、検討している企画等を記載。

(9) 地域包括支援センター設置準備計画

地域包括支援センター受託候補者となった後に、センター設置に向けて進める準備について実施する時期や内容等を記載。

特に、人材確保（派遣）や施設の準備についてどのように準備を進めるのかを具体的に記載。

また、令和2年4月の受託に向けて、事務の引き継ぎや必要な知識の習得等についてどのように行っていこうと考えているかを記載。

6 質問の受付及び回答

法人からの公募に関する質問を、電子メールにより受け付ける。

- (1) 受付期限：令和元年9月30日（月）午後5時まで

※期限以降の個別相談等は、公平性を期すため受け付けない

- (2) 所定の質問書を必ず使用し、後述の事務局の電子メールアドレスまで送信すること。電話やFAX、窓口での口頭での質問は受け付けない。

- (3) 送信メールの件名及び添付ファイルは、「地域包括支援センター公募質問 法人名」とし、必ず、電話で送信した旨を伝え、市介護保険課に着信したことを確認すること。

- (4) 受け付けた質問に対する回答は、質問票提出者に電子メールで回答するとともに、応募予定の全事業者に周知する必要があるものについては、市ホームページに掲載する。

- (5) 応募状況や他の応募者に関する情報等、法令等により確認できる事項については回答しない。

Ⅲ 選考方法等

1 選定の流れ

地域包括支援センター運営事業委託候補者の選定については次のとおりとし、その日時および会場については、別途対象となる応募者へ通知するものとする。

(1) 事前ヒアリング

応募者については事前ヒアリングを実施し、業務委託のために最低限の必要な要件を備えているかを確認する。

(2) 申込書の受理

事前ヒアリングにより最低要件を備えていることが確認できた応募者については、応募の受理を行うものとする。この際、必要な要件が整わない、または整えることが著しく困難であると想定される法人については応募を不受理とする。

(3) 選定

本公募選定要領で定める資格要件を満たしている法人に対して、市が設置する選定委員会が、評価項目に沿って、応募書類の審査及びヒアリングを行い、受託候補者の選定を行う。

プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施方法等は以下のとおりとする。

① 審査の実施方法

ア 出席者

1 応募者3人以内とし、コンサルタント等、応募法人の職員でない者の参加は認めない。

イ 内容

プレゼンテーションは、提出した申込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、申込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、スクリーンは市で用意するが、それ以外を使用する場合は応募者で準備すること。

ウ 開催日時・場所

審査は、令和元年11月13日（水）に開催する（予定）。詳細については、応募書類受付期間終了後、電子メール等にて応募者へ通知する。なお、1応募者当たりの審査時間は、40分程度を予定。

②選定に際しての留意事項

ア 法人の応募がない場合又は受託候補者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがある。

イ 受託候補者が決定した後に辞退した場合は、次点の事業者を繰り上げて決定する場合がある。

ウ 審査内容や得点、順位等に対する問合せ、異議等については一切応じない。

(4) 地域包括支援センター運営協議会への報告

事前ヒアリングの内容および選定委員会での結果については、地域包括支援センター運営協議会委員へ報告し、直近の運営協議会において承認を得ることとする。

2. 選考の基準

(1) 地域包括支援センター運営事業受託における要件

事前ヒアリングにおいて確認する要件については次のとおり。

①申請の趣旨・目的

地域包括支援センターの趣旨を理解しており、申し込みの趣旨が適当なものであること。

②地域包括支援センター業務の理解

「宮崎市地域包括支援センター業務委託仕様書」および「宮崎市地域包括支援センター運営方針」の内容を理解しており、地域包括支援センターで実施する業務内容を把握できていること。

③職員の確保

地域包括支援センターに配置する3職種4名の職員の確保ができ、かつ業務が円滑に行えるように、必要に応じ弾力的な職員配置を行うことができること。

④その他

地域包括支援センター設置までの間に必要な仕様を十分に満たすことができること。

(2) 審査の視点

審査委員会における審査を行う際の視点は次のとおり。

- ・地域包括支援センターの趣旨や目的を十分に理解しているか。
- ・地域包括支援センター運営や介護保険事業等運営の実績がどの程度あるか。
- ・地域包括ケアや高齢者の相談業務等について十分な経験を要している職員を継続して配置することができるか。
- ・受託決定後から開設までの間に、地域包括支援センターへの職員派遣を行うなど円滑に業務の引継ぎが行われるか。
- ・市が推進する自立支援や生活支援体制整備等の取組を理解し、適切に運営業務を実施することができるか。
- ・中央東・憶北圏域の特性等に応じた運営業務を実施できるか。
- ・地域の住民や関係機関等と連携し、地域のマネジメント役として活動できるか。
- ・地域包括支援センター運営にあたり、応募者の強みを生かした運営ができるか。
- ・地域包括支援センターを設置予定の場所は、圏域においてバランスが良く、また地域住民からも利便性が良い場所となっているか。

IV 選定後の準備等

1 協議等

市は、選定結果の通知後、選定した受託候補者と委託契約締結・業務開始に向けて協議をするものとする。協議において、必要な書類等があれば、市から受託候補者に対して適宜準備を依頼する。なお、この際に資料を準備するために必要な費用は、受託候補者が負担するものとする。

2 契約締結前の準備

受託候補者は、令和2年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、以下の準備を行うこと。な

お、配置する予定の職員については、地域包括支援センター設置後の業務を円滑に開始するため、受託決定日以降、開設までの間、可能な限り中央東・憶北地域包括支援センターへの派遣について検討を行うものとする。ただし、研修会参加や準備に要するすべての経費については受託候補者が負担するものとする。

- (1) 事業計画の策定、業務の引き継ぎ、職員研修等の配置準備等
- (2) 介護サービス事業者・医療機関、民生委員、地域関係者等への挨拶によるネットワークの引き継ぎ等
- (3) 継続的に見守りを行っている高齢者への挨拶による引き継ぎ等
- (4) パソコンの設置等の執務環境の準備
- (5) 業務に必要な研修への参加など、業務の開始に当たっての必要な事項

V 公募スケジュール

(1) 公募説明会参加申込書の提出	8月16日(金)午後5時まで
(2) 公募説明会	8月19日(月)
(3) 参加表明書の提出	9月13日(金)午後5時まで
(4) 質問受付	9月30日(月)午後5時まで
(5) 応募書類の提出	10月11日(金)午後5時まで
(6) 事前ヒアリング	随時
(7) 選考委員会(プレゼンテーション・ヒアリング)	11月13日(水)
(8) 運営協議会の意見聴取	11月20日(水)(予定)
(9) 選考結果の公表	12月中(予定)
(10) 選定法人との協議	12月中(予定)

VI 提出先及び問い合わせ先

〒880-8505

宮崎市橘通西1丁目1番1号

宮崎市福祉部介護保険課地域包括ケア推進係

【担当】 関本、小林(主担当)

【電話】 0985-21-1777

【FAX】 0985-31-6337

【E-mail】 10kaigo@city.miyazaki.miyazaki.jp