

令和元年度（2019年度）小田原市地域包括支援センター運営法人募集要項

1 公募の趣旨

本市では、日常生活圏域ごと市内12箇所に地域包括支援センターを設置していますが、第10圏域について、現受託法人に代わり令和2年度（2020年度）から同業務を受託する法人を募集するものです。

2 募集対象地区

「第7期おだわら高齢者福祉介護計画」の日常生活圏域のうち第10圏域	自治会連合会の豊川地区及び上府中地区
-----------------------------------	--------------------

3 業務内容

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」といいます。）第115条の45第2項第1号から第3号までに規定する次の事業
 - ア 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）
 - イ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）
 - ウ 包括的・継続的ケアマネジメント業務（法第115条の45第2項第3号）
- (2) 地域ケア会議（個別ケア会議、圏域ケア会議及び自立支援ケア会議）の開催又は出席（法第115条の48）
- (3) 法第58条第1項の規定による指定介護予防支援事業者の指定を受けて行う、法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業
- (4) 第1号介護予防支援事業（法第115条の45第1項第1号ニ）
- (5) (4)に掲げる事業のほか、法第115条の45第1項の規定に基づき本市が行う介護予防・日常生活支援総合事業の実施に伴い必要となる業務
- (6) 認知症初期集中支援業務（法第115条の45第2項第6号）
- (7) (1)から(6)までに掲げるもののほか、地域包括支援センターに関し法令及び条例等で規定される業務並びに市長が必要と認める業務

4 委託期間

令和2年（2020年）2月1日から令和3年（2021年）3月31日まで

- (1) 令和2年（2020年）2月1日から同年3月31日までは開設準備期間とし、同年4月1日から地域包括支援センター業務を開始することとします。
- (2) 契約の更新にあたっては、運営実績を考慮の上、年度ごとに市と受託法人との間で契約を取り交わします。

5 受託候補者との契約

受託候補者の決定（選定）は、本委託業務の契約の締結を保証するものではありません。本件に関連する予算が市議会で議決された後、所定の手続を経て委託契約を締結します。

6 運営

- (1) 地域包括支援センターの開設日及び開設時間は、次のとおりとします。
 - ア 開設日は、月曜日から土曜日までとします。
ただし、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1月3日までの日を除きます。
 - イ 開設時間は、午前8時30分から午後5時15分までとします。
 - ウ センターの開設日又は開設時間でないときにも、緊急時の対応等を想定し、センターの職員に対して常時連絡を取ることが可能な体制を整えることとします。
- (2) 地域包括支援センターを設置する法人は、当該センターを事業所として、法第115条の22第1項の規定に基づく指定介護予防支援事業者の申請を行い、市の指定を受けることとします。

7 人員体制

地域包括支援センターの業務を行うにあたっては、介護予防支援事業所としての管理者を定めるとともに、原則として次に掲げるとおり常勤・専任の専門職員を配置することとします。

職 種	人員数
(1) 保健師又は保健師に準ずる者 ※保健師に準ずる者とは、地域ケア・地域保健等に関する経験の	

ある看護師であって、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者とします。なお、この経験のある看護師には、准看護師は含まれません。	1人
(2) 社会福祉士又は社会福祉士に準ずる者 ※社会福祉士に準ずる者とは、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します。	1人
(3) 主任介護支援専門員又は主任介護支援専門員に準ずる者 ※主任介護支援専門員に準ずる者とは、「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終了し、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とします。	1人
(4) (1)から(3)までに掲げる資格を有する者又は介護支援専門員	1人
<p>※・管理者は、(1)から(3)までのいずれかの職員との兼務を認めます。</p> <p>・配置された職員は、変更しないことを原則としますが、退職等により、やむを得ず欠員が生じた場合は、速やかに代替りの職員を配置してください。</p> <p>・(1)から(4)まで以外の職員（事務員等）については、受託法人が地域の実情に応じて適宜判断し、必要に応じて配置してください。</p>	

8 設置場所及び設備について

事務所の設置場所及び設備については、次の要件を満たしてください。

- (1) 事務所の設置場所は、受託を希望する圏域内における利用者の利便性を念頭に置くほか、小田原市立地適正化計画（平成31年3月策定）における居住誘導区域を勘案し、その区域内において立地していることが望ましい。また、受託法人が運営する既存の事業所等の建物外とすることが望ましいが、建物内に併設する場合は、建物の入り口そばに専用の部屋を設けることとし、併設する法人本部

及びサービス提供部門等との事務室の共有はしないこと。

- (2) 事務所には、事務室、相談室、会議室等を設置すること。なお、相談室は、相談者のプライバシーが確保されるよう別室又は別のスペースとすること。
- (3) 事務所は、高齢者に配慮した設備を有し、原則として1階部分に設置すること。
- (4) 机、椅子、書類保管庫、業務に必要なパソコン（介護報酬請求に係るソフト等を含む。）、プリンター、電話、ファクシミリ等は、受託者の負担により設置すること。また、インターネット接続環境を構築し、センター専用の電子メールアドレスを取得すること。
- (5) 書類保管庫及びパソコンについては、セキュリティ機能を確保すること。
- (6) (4)に掲げた機器類とは別に、担当圏域内の被保険者に係る基本情報、介護保険情報等を業務従事者の閲覧に供するために市が整備するオンラインシステムの端末機及び附属機器類を設置するとともに、当該システム用の通信配線を施すこと。
- (7) 利用者用の駐車スペースを確保すること。
- (8) 事務所の所在が分かりやすくするための看板を設置すること。

9 業務の引継ぎについて

業務の引継ぎについては、次の要件を満たしてください。

- (1) 令和2年（2020年）4月1日から支障なく業務が開始できるよう、余裕をもった開設準備をすること。
- (2) 現担当の地域包括支援センターから余裕を持って業務の引継ぎを行うこと。
業務の引継ぎに際しては、市と協議し、現担当の地域包括支援センターと調整を図り実施すること。（※令和2年（2020年）2月から業務引継ぎの準備を開始すること。）
- (3) 業務の引継ぎに際しては、余裕をもって着手し、令和2年（2020年）3月からは、地域包括支援センターに配置される職員をもって、現場での引継ぎに対応できる日程を最低でも7日間以上確保すること。（日程の詳細については、受託法人選定以後、市及び現担当の地域包括支援センターと調整の上、決定するものとする。）

10 事業運営に係る財源

(1) 地域包括支援センター運営業務委託料

【運営業務費 年間 22,000,000 円（令和元年度（2019 年度）の基準による）】

※内訳	事務費分	1,000,000 円
	事務所賃借料分	上限 1,000,000 円
	人件費分（専門職等 4 人分）	上限 20,000,000 円

※・上記の委託料には、旅費、印刷製本費、光熱水費、役務費（通信費・保険料等）、市のオンラインシステム端末機設置のための事務所までの通信配線工事費、車両費、リース料、修繕費（施設・備品等）等を含みます。

- ・事務所賃借料の対象は、地域包括支援センターの事務所及び来客用駐車場の賃借に係る経費とします。受託法人が運営する既存の事業所等の建物内に事務所を併設する場合は、その賃借料は対象経費に含みません。
- ・厚生労働省が定める地域支援事業交付金交付要綱に基づき、必要に応じて契約を見直す場合があります。

(2) 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事業業務委託料

(3) 指定介護予防支援事業に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）

(4) その他本市の実施する事業に伴い生じる業務委託料等

11 再委託の禁止

法令等により再委託が認められる指定介護予防支援の業務及び介護予防・日常生活支援総合事業の一部の業務を除き、地域包括支援センター運営業務を第三者に委託し、請け負わせることはできません。

12 応募資格

地域包括支援センター運営業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施できる法人であって、次に掲げる要件を満たしていること。

- (1) 地域包括支援センターの開設日までに、指定介護予防支援事業者の指定を受けけること。
- (2) 小田原市内における介護保険事業所の運営実績が 1 年以上あること。
- (3) 法第 115 条の 22 第 2 項各号に掲げる要件に該当しないこと。
- (4) 応募書類の受付締切日において、直近 1 年間の法人税、消費税及び地方消費

税、都道府県民税、市町村民税の滞納がないこと。

(5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等による手続を行っている法人でないこと。

(6) 小田原市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 29 号）に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員と社会的に関係がある者でないこと。

(7) その他介護保険法等の関係法令を遵守している者であること。

13 応募方法

(1) 提出書類

ア 応募申請書（様式 1）

イ 法人の基本理念（様式 2）

ウ 地域包括支援センター事業計画書（様式 3）

エ 法人が小田原市内で提供している介護サービス等の状況（様式 4）

オ 地域包括支援センターに配置予定の職員の履歴書（様式 5）及び資格を証する書面の写し

※原則として、応募時に配置予定の職員を確定させて、上記書類を提出してください。やむを得ず、提出時に職員の確定が出来ない場合は、その旨を明記し、職員確保計画等を記載してください。その場合にあっては、遅くとも令和 2 年（2020 年）1 月までには配置職員を確定し、必要書類を提出してください。また、配置予定の職員の変更をする場合も同様とします。（安易な職員配置の変更は認めません。職員の確保については十分配慮してください。）

カ 法人の定款又は寄附行為

キ 法人の登記事項証明書 ※3 か月以内に発行されたもの

ク 事業報告書、財産目録、貸借対照表、収支計算書その他法人の事業及び経営の状況を明らかにする書類

ケ 納税証明（滞納のない証明）

※国税の納税証明書及び都道府県税・市町村税（固定資産税を含む。）の納税証明書（当該法人の主たる事業所に係るもの。）について、申請時点において終了している事業年度のうち、直近 1 年分の納税証明書をそれぞれ 1 部ずつ提出してください。

※納税義務のない法人については、「納税義務がない旨の申立書」（任意様式）

を提出してください。

- コ 地域包括支援センター設置予定地の位置図
- サ 地域包括支援センター内の平面計画図（事務室、会議室等の配置が分かる図面）
- シ 法人の組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ス 地域包括支援センター運営に関する収支予算書

(2) 提出部数

原本 1 部、副本（原本の写し）10 部を提出してください。

【注意事項】

原本・副本ともに、様式番号順に A 4 版縦型紙ファイルに左 2 穴開け綴じとし、各書類の間に仕切りとして白紙等を挟み、各様式、資料等に対応する番号のインデックスを付けてください。

(3) 質問の受付

要項に対する質問受付及び回答については、次のとおりです。

ア 受付期間

令和元年（2019 年）8 月 22 日（木）から同月 28 日（水）まで（土曜日及び日曜日を除く。）

イ 質問方法

質問書（様式 6）を F A X 又は電子メールにて送付してください。

※ 件名は「地域包括支援センター公募に係る質問」とし、簡潔に記入してください。

※ 電話、口頭等、上記以外の方法での質問は、一切受けません。

ウ 回答

質問に対する回答は、応募に際して必要な項目のみ、令和元年（2019 年）9 月 2 日（月）から同月 27 日（金）まで、小田原市のホームページにて公開します。

エ 送付先

小田原市役所 高齢介護課 地域包括支援係

（F A X）0465 - 33 - 1838

（メールアドレス）ko-hokatsu@city.odawara.kanagawa.jp

(4) 応募書類の提出方法

- ア 受付期間 令和元年（2019年）9月6日（金）から同月27日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除きます。）
- イ 受付時間 午前9時から午後5時まで
- ウ 提出場所 小田原市役所高齢介護課地域包括支援係
- エ 提出方法 応募書類の提出は、予め電話で日時の予約を入れた上で、応募者が提出場所へ直接持参してください。

【注意事項】

- (ア) 代理人による提出も可とします。
- (イ) 応募受付と同時に、受付確認書を発行します。
- (ウ) 修正受付は、上記提出期間内において、かつ、受付確認書を持参した場合にのみ行います。
- (エ) 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、一切受け付けません。
- (オ) 応募を辞退する場合は、応募の受付確認書とともに応募辞退届（任意様式）を上記場所へ持参してください。
- (5) 公募選考ヒアリング

ア 令和元年（2019年）10月30日（水）

※時間等の詳細については、令和元年（2019年）10月4日（金）までに別途通知します。

イ 公募選考ヒアリングは、各法人15分程度内にて実施します。ヒアリングの際の説明資料としては、本要項6・7ページの「提出書類」に掲げる書類以外の資料等を使用することはできません。

(6) その他

- ア 応募の際に要する経費は、すべて応募者の負担とします。
- イ 提出された書類は返却しません。

14 選定方法

(1) 受託法人の決定

ア 応募締め切り後、介護保険関係施設整備調整会議において、提出書類及び公募選考ヒアリングに基づき応募者の評価及び選定を行い、その結果を小田原市高齢者福祉・介護保険事業推進委員会に報告し、意見を求めます。

イ 小田原市高齢者福祉・介護保険事業推進委員会の意見を踏まえ、市が受託法人を決定します。

(2) 選定の基準

受託法人の選考については、応募資格を満たし、かつ地域包括支援センター運営法人評価基準（以下「評価基準」という。）による合計点数が満点の6割以上の評価を得た法人を候補者とします。複数の候補者が生じた場合は、評価基準による順位付けを行い、最も高い評価を得た法人から選定します。

《評価基準について》

ア 法人の実績

(ア) 地域包括支援センター等介護保険サービス事業所の運営実績

(イ) 法人の経営安定性

(ウ) 事業所運営の妥当性

イ 事業所運営の基本方針

(ア) 応募の動機・運営方針

(イ) 応募地域に対する認識

(ウ) 公正・中立の確保

(エ) 現担当地域包括支援センターとの業務引継ぎに際しての対応

ウ 地域包括ケアシステムの推進について

(ア) 地域包括支援センターの役割について

(イ) 関係機関との連携

(ウ) 地域ケア会議について

エ 職員の資質

(ア) 職員の相談業務の経験

(イ) 職員の研修計画

オ 組織体制について

(ア) チームアプローチについて

(イ) 欠員となった場合の対応

カ 事業実施計画について

(ア) 総合相談支援業務

(イ) 権利擁護業務

(ウ) 包括的・継続的ケアマネジメント業務

- (エ) 第1号介護予防支援事業
- キ 個人情報保護について
- ク 事務所等について
 - (ア) 開設や引継ぎ等の準備計画
 - (イ) 設置場所の利便性
 - (ウ) 高齢者への配慮等
 - (エ) 事務所等の面積・設備等
 - (オ) 小田原市立地適正化計画における居住誘導区域内での設置
- ケ リスク管理
 - (ア) 不在・緊急時の対応
 - (イ) 利用者からの要望や苦情と改善方法

コ 特筆すべき事項

- (3) 受託法人の選定後又は業務開始後であっても、応募内容と実際面で重大な乖離があった場合は、選定結果を取り消し、次順位の法人を受託法人とする場合があります。その際の費用弁償には一切応じません。

15 選考結果の通知等

選考結果は、全ての応募者に対し文書により通知します。また、受託候補者については、小田原市のホームページ上に掲載します。

16 応募の無効・選定結果の取消し

提出された書類に虚偽の記載が認められる場合及び応募に関し不適切な行為があったと認められる場合、並びにその他 14(1)に定める会議において協議の結果、不相当と認められた場合は、応募を無効とし、又は選定結果を取り消します。

17 その他

- (1) 提出された書類中の個人情報等は、本選定以外には使用しません。
- (2) 提出された書類は、情報公開の請求により開示することがあります。
- (3) 受託法人の応募がない場合及び受託法人が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがあります。