

浦安市高洲地域包括支援センター
運営及び施設管理業務委託
公募型プロポーザル募集要項

令和2年6月

浦安市福祉部中央地域包括支援センター

1 趣旨

この要項は、浦安市高洲地域包括支援センター運営及び施設管理業務（以下「業務」という。）を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定する手順及び方法について必要な事項を定める。

2 業務の概要

(1) 件名

浦安市高洲地域包括支援センター運営及び施設管理業務委託

(2) 業務内容

別紙「浦安市高洲地域包括支援センター運営及び施設管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 委託期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日

(4) 担当地区

本業務を行う地区は、高洲、明海、日の出とする。

※地域包括支援センターの増設に伴い、委託期間中に担当圏域が変更になることがあります。

(5) 業務の履行場所

ア 千葉県浦安市高洲九丁目3番1号（浦安市特別養護老人ホーム内）

イ 建物概要

建物構造 鉄筋コンクリート造 地下1階・地上5階建の1階の一部

地域包括支援センター専有面積 103.71 m²

専有施設の内容 執務室、相談室（2室） 他

イ 指定居宅介護支援事業者に業務の一部を委託する場合の単価（事務手数料収入）

47 円

③ 介護報酬（指定介護予防支援）

指定介護予防支援を実施した場合に支払われる介護予防サービス計画費（介護報酬）は、①の委託料とは別に受託者の収入とするので、①の委託料で積算した職員以外に受託者が独自に従事者1名以上を雇用すること。なお、以下の報酬額の単価（1件当たり）は令和2年度の参考額である。

ア 地域包括支援センターが、直接、指定介護予防支援を行う場合の単価

基本額： 4,672 円 初回加算： 3,252 円

イ 指定居宅介護支援事業者に業務の一部を委託する場合の単価（事務手数料収入）

47 円

注意事項

- ・この金額は、仕様書の内容に係る予算規模を示したもので、受託法人の決定後改めて仕様を定め、見積書の提出を求める。その際、協議内容により、仕様を一部変更することがある。
- ・各年度予算が変更された場合は、受託者と協議の上、契約の一部を変更して契約を締結する場合がある。
- ・委託料の支払いは、概算払い（年度末に市に精算を行う）とし、受託者の請求により四半期ごとに支払う。

3 募集及び選定スケジュール

募集要項の公表	令和2年6月22日（月）
質問事項の受付	令和2年7月6日（月）～7月8日（水）午後5時
質問の回答	令和2年7月15日（水）
応募書類の受付期間	令和2年7月22日（水）～7月30日（木）午後5時
第1次審査の結果通知	令和2年8月5日（水）
第2次審査	令和2年8月17日（月）※予定
第2次審査の結果通知	令和2年8月下旬

4 応募者の参加資格要件

浦安市高洲地域包括支援センターを適切、公正、中立かつ効率的に運営できる法人で、次の（1）及び（2）の要件を満たす法人であること。

（1）経営組織・運営実績について、次のいずれかの要件を満たすこと。

ア 介護保険法に基づく地域包括支援センターを運営している法人

イ 老人福祉法に基づく老人福祉施設を運営している法人

ウ 介護保険法に基づく介護保険サービスを提供する事業所を運営している法人。ただし、福祉用具貸与・販売のみを行う事業所を除く

（2）欠格事項について、次の要件に該当しないこと。

ア 地方自治法施行令第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）に該当する者

イ 応募書類提出時点において、本市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者

ウ 法人税、法人市県民税、消費税及び地方消費税を滞納している者

エ 商法第381条の規定による整理開始の申立て若しくは通告がなされている者

オ 破産法第132条若しくは第133条の規定による破産の申立てがなされている者

カ 会社更生法第30条の規定による更生手続き開始の申立てがなされている者

- キ 民事再生法第 21 条の規定による再生手続き開始の申立てがなされている者
- ク 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者
- ケ 長期運営に耐え得る安定的な経営基盤を有していない法人等
- コ 過去において、一般相談支援事業又は特定相談支援事業、障害児相談支援事業のいずれか、あるいは全部の指定を取り消されたことがある法人等

5 応募手続

(1) 募集の実施

浦安市ホームページに募集要項を掲載・公表して募集を行う。

募集期間は、令和 2 年 7 月 22 日（水）から令和 2 年 7 月 30 日（木）午後 5 時（土日祝日は除く）までとする。

(2) 質問の受付と回答

① 質問しようとする者は、質問票（様式第 8 号）に必要事項を記入して、担当課に E メールで提出する。なお、質問の提出後、担当課に電話にて着信確認を行うものとする。

② 質問の受付期間は、令和 2 年 7 月 6 日（月）から令和 2 年 7 月 8 日（水）午後 5 時までとする。

③ 質問事項に対する回答は、令和 2 年 7 月 15 日（水）から浦安市ホームページで公表する。電話や窓口における質問の受付や回答は行わない。

(3) 応募書類の受付

応募者は、次のとおり応募書類を提出するものとする。

① 受付期間 令和 2 年 7 月 22 日（水）から令和 2 年 7 月 30 日（木）

② 受付時間 午前 9 時から午後 5 時まで（土日祝日を除く）

- ③ 提出先 千葉県浦安市猫実一丁目1番1号
浦安市福祉部中央地域包括支援センター
- ④ 提出方法 浦安市ホームページより提出書類をダウンロードし、必要書類を整え、直接持参すること。なお、書類の作成に要する費用は応募者の負担とする。

(4) 提出書類

提出書類については、全てA4サイズ(A3サイズの場合は、折込みとする。)とし、表紙・背表紙をつけ左綴じとし(ファイル可)、書類名がわかるよう右端上部から順にインデックスを添付し、10部(正本1部、副本9部)提出すること。提出書類は下記のとおりとする。

- ア 公募型プロポーザル参加申込書(様式第1号)
- イ 浦安市高洲地域包括支援センター事業計画書(様式第2号)
- ウ 収支計画書(契約期間分及び各年度分)(様式第3号)
- エ 類似施設の実績調書(様式第4号) ※類似施設とは福祉施設全般とします。
- オ 委託料提案書(様式第5号)
- カ 団体概要書(様式第6号)

※団体の設立趣旨、運営方針、事業内容等の概要がわかるパンフレット等でも可

- キ 誓約書(様式第7号)
- ク 募集要項及び仕様書等に対する質問票(様式第8号) ※質問がある場合
- ケ 個人情報の取り扱いに関する規約、管理マニュアル等
- コ 関係書類

- ① 定款、寄付行為、規約、その他これらに類する項目
- ② 法人にあっては法人登記簿謄本
- ③ 法人本体の事業計画書及び収支予算書(またはこれに類するもの)
- ④ 役員名簿

- ⑤ 直近3か年の貸借対照表及び損益計算書
- ⑥ 直近2か年の事業報告書
- ⑦ 直近1か年の法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、固定資産税の納税証明書
- ⑧ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類
- ⑨ 直近の国や県等の監査結果（法人のみ）
- ⑩ 浦安市暴力団排除条例に基づく暴力団ではないことの表明及び確約に関する同意書

(5) 応募に関する留意事項

ア 提出書類は返却しない。

イ 応募に関して必要となる費用は、応募者の負担とする。

ウ 提出期限を過ぎた後は、誤字の訂正など軽微な変更以外、提案された書類の内容を変更することはできない。

エ 応募した法人が、応募書類提出日から委託法人決定日までの間に、次のいずれかに該当した場合は失格とし、審査及び選定の対象から除外する。

- ① 応募書類に虚偽の記載があった場合や不正があった場合
- ② 書類提出期間内に応募書類がすべて提出されなかった場合
- ③ 本募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
- ④ 選定に当たり働きかけを行う等の目的で、応募した法人またはその関係者が、浦安市職員及び浦安市介護保険運営協議会の委員と直接的または間接的に接触した場合

オ 応募者の提出する書類の著作権は応募者に帰属する。ただし、運営事業者の選定結果の公表等必要な場合は、提出書類の内容を無償で利用できるものとする。また、提出された書類は、本市の情報公開条例に基づく情報公開の対象となる（個人情報に関する情報や応募者の正当な利益を害するおそれのある情報等を除く）。

6 ヒアリングの実施

(1) 実施日時等

令和2年8月17日（月）を予定する。なお、時間及び場所については、改めて1次審査に合格した応募者に通知する。

(2) 出席者

責任者及び主担当者（本業務の開設準備に関して中心的役割を担う担当者もしくは業務開始後の中心的役割を担う担当者）を含めて4名以内とする。

(3) ヒアリング内容

提案書の内容に関する説明20分以内（プロジェクター使用可。ただし、パソコンは持参すること。）、及び質疑応答10分程度の30分程度を予定する。なお説明は、先に提出した提案書の記載内容を逸脱しない範囲とし、提案書の要点を簡潔にまとめたものとする。説明は、主担当者が主として行うこと。

7 提案の審査

(1) 選定委員会

委託事業者の選定は、選定委員会において行う。選定委員会は次の7名で構成する。

委員長	福祉部長
委員	福祉部次長
委員	高齢者福祉課長
委員	高齢者包括支援課長
委員	中央地域包括支援センター所長
委員	介護保険課長
委員	財政課長

(2) 第1次審査

提出された応募書類を審査し、第2次審査に進む応募者（4法人）を選定する。選

定委員会は、応募者が応募資格要件を満たしていることを確認した上で、別表2「第1次審査の評価基準」に基づき応募書類を評価し、評価の高い4法人を選定する。

なお、参加資格要件を満たす応募者が4法人以下の場合は、応募者が応募要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。また、参加資格要件を欠いている応募者は失格とする。

(3) 第2次審査

選定委員会は、提出された提案書及びヒアリング内容等について、別表3「第2次審査の評価基準」に基づき評価を行い、最高点を獲得した応募者を業務の受託予定者として選定する。ただし、最高点を獲得した応募者が複数あった場合は、見積書の価格が安価な応募者を受託予定者として選定する。

(4) 選定結果の通知公表

- ① 第1次審査の結果については、応募者にEメールで通知するとともに、合格者を浦安市公式ホームページで公表する。
- ② 第2次審査の結果については、第2次審査対象者にEメールで通知するとともに、業務の受託予定者を浦安市公式ホームページで公表する。
- ③ 審査及び選定結果に係る、電話等による問い合わせには応じないものとする。
- ④ 応募者は、審査・選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

(5) 契約協議及び契約

- ① 市は、第2次審査の結果を踏まえ、受託予定者と業務内容及び契約金額等について協議し、協議が整ったときは速やかに契約を行う。
- ② 前項において、協議が整わない場合、市は審査の得点上位の者から順に同様の協議を行うものとする。

8 業務開始までの期間

受託候補者は、令和3年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、以下のアからウまでを令和3年3月末までに行うこと。ただし、イに要する経費については、必要に応じて別途市と契約するものとする。

ア 事業計画やマニュアルの策定、職員の配置準備等

イ 地域包括支援センター業務の引継ぎ

ウ 業務に必要な研修への参加など、業務の開始に当たって必要な事項の準備

9 関係法令の遵守

地域包括支援センターの運営を行うに当たっては、次に掲げる法令等を遵守すること。

(1) 地方自治法

(2) 労働基準法

(3) 最低賃金法

(4) 介護保険法

(5) 老人福祉法

(6) 浦安市地域包括支援センターの設置管理条例及び同規則

(7) 浦安市地域包括支援センターの設置者が包括的支援事業を実施するために遵守すべき基準を定める条例

(8) 浦安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介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例

(9) 浦安市行政手続条例及び同規則

(10) 浦安市個人情報保護条例及び同規則

(11) 浦安市暴力団排除条例

上記の他、関係法令を遵守すること。

10 その他

- (1) 本募集要項に基づく運営事業は、当該運営事業に係る予算の成立後に事業実施が確定する。当該事業の予算が成立しなかった場合、市はその損害賠償の責を負わないものとする。
- (2) 受託法人決定後、協議内容により、仕様を一部変更することがある。
- (3) 地域包括支援センターは、高齢者等の密接なつながりを持ちながら高齢者や家族等を支えている重要な施設であるため、高齢者や地域住民、関係機関等に対して、十分な説明を行い、理解を得られるよう最大限の配慮をすること。
- (4) 候補者の決定から契約を締結するまでの間に次の事項に該当したときは、候補者から除外し、契約を締結しない。
 - ア 運営事業者の経営状況の急激な悪化等により、事業の履行が確実にないと認められたとき。
 - イ 著しく社会的な信用を損なう等により、運営事業者としてふさわしくないと認められたとき。
 - ウ その他、候補者の責めに帰すべき不適当な事由が生じたとき。
- (5) 候補者の提出した応募書類に関しては、浦安市情報公開条例に基づく開示請求があった場合、その一部または全部を情報公開条例に基づき請求者に対して公表できるものとする。
- (6) 委託期間終了若しくは委託の取り消しにより、次期運営事業者に業務を引継ぐ際には、円滑かつ支障なく引継ぎを行うこととする。
- (7) その他、この要項に定めのない事項については、別途浦安市の指示によるものとする。

1 1 担当課

浦安市 福祉部 中央地域包括支援センター

住所 〒279-8501 浦安市猫実一丁目1番1号

TEL 047-381-9037

FAX 047-304-8892

Email hokatu@city.urayasu.lg.jp

リスク分担表

地域包括支援センターの管理運営に関する基本的な責任分担は、概ね次のとおりとします。詳細は、契約を締結する際に協議により決定します。

No	項 目	市	受託者	備考
1	運営の基本的な考え方	◎		
2	施設の管理運営	◎		
3	施設の備品の購入（一件5万円以上）	◎		
4	施設の備品の管理		◎	
5	必要な消耗品の購入		◎	
6	市の高齢者施策に対する苦情・クレーム対応	◎		
7	受託者が行う業務に対する苦情・クレーム対応		◎	
8	市の責任に帰すべき理由での事故による第三者への損害	◎		
9	業務に起因する事故による第三者への損害		◎	
10	市の責任に帰すべき理由での事故、火災等による施設の損壊	◎		
11	管理に起因する事故、火災等による施設の損壊		◎	※1
12	第三者の事由による設備等の損壊	◎	○	※1
13	物価変動、金利変動、資金調達等の経費の増減		◎	
14	税制度の変更	◎	○	※2
15	施設の修繕、工事及び整備等	◎	○	※3
16	光熱水費等（電気料、水道料、下水道使用料含む）		◎	
17	インターネット利用料等通信運搬費		◎	

18	公用車の管理（車検・保険・燃料費など）	◎	○	※4
19	賠償保険等	◎	○	※5

※1 事故や災害などによる施設設備の損壊や第三者への責任の基本的な考えとしては、その原因が自然災害や施設構造等に瑕疵がある場合には市となります。仕様書の「7業務内容（8）③」に規定する維持管理が原因の場合には、受託者の責任となります。

また、その原因が第三者や複雑な場合においては、個々の事案により判断するものとします。

なお、自然災害や施設構造に瑕疵があった場合でも受託者が通常の管理を行っていれば、事前に防げた場合や対応に不備があったなど管理を怠った場合、受託者にも責任が生じます。

※2 一般的な税制度の変更については、受託者のリスクとし、施設管理・運営に影響を及ぼす税制変更については、協議します。

※3 小規模修繕については、受託者が行うものとします。ただし、1件10万円以上の場合、市と協議して行うものとします。上記の原因が、受託者の故意・過失、管理を怠ったことによる場合は、受託者の責任とします。

※4 公用車の経費については、市の予算にて負担し、日常的な管理については、受託者によるものとする。

※5 受託者は、施設の利用者など第三者に対する賠償や施設の損傷など、上記に基づく自らの責任（リスク）に対して、適切な範囲で保険等に加入すること。

別表1 日常生活圏域ごとの高齢者人口等 (令和2年5月1日現在)

※ただし、指定介護予防支援対象者数及び総合事業対象者数については、令和2年3月1日現在の数値

	人口総数	高齢者人口	高齢化率	後期高齢者人口	後期高齢化率	指定介護予防 支援対象者数*	介護予防ケア マネジメント 対象者数*
元町圏域	72,244人	9,913人	13.72%	4,389人	6.08%	253人(161人)	130人(8人)
中町南部圏域	31,968人	7,394人	23.13%	3,342人	11.08%	109人(78人)	62人(3人)
中町北部圏域	25,545人	7,615人	29.81%	3,379人	13.23%	144人(89人)	85人(13人)
新町圏域	41,376人	5,033人	12.16%	2,043人	4.94%	77人(35人)	44人(5人)
工業ゾーン	34人	0人	0%	0人	0%		
市全体	171,167人	29,955人	17.50%	13,353人	7.80%	583人(363人)	321人(29人)

*太枠が本業務担当圏域

()内は指定居宅介護支援事業所への委託人数。

別表 2

第 1 次審査の評価基準

評価項目	判断基準	配点
応募者の実績	応募者の業務実績を評価する。	10 点
業務体制	受託した場合の業務体制を評価する。特に実施体制、支援体制の人数、役割分担等の具体的内容を中心に評価する。	10 点
取り組みの姿勢	応募者の取り組みに関する姿勢、方針、熱意等を評価する。	10 点
合 計		30 点

別表 3

第 2 次審査の評価基準

	評価項目	判断基準	配点
事業計画	経営方針	①応募団体経営の目標・方針が明確であるか ②経営方針と施設の目的が合致しているか	5点
	応募の理由	①応募の理由が明確であるか ②業務の目的を理解した理由となっているか	5点
	事業の実施方針	①市民の平等な利用が確保されるものであるか ②仕様書に定める基本的な方針を履行できるか ③業務運営体制が確保されているか	5点
	類似業務の実績	① 類似した業務の運営の実績はあるか	5点
	小計		20点

	評価項目	判断基準	配点
業務運営計画	職員計画	① 職員の採用、確保に対する見通しがあるか ② 人材育成・接遇等適切な職員研修の機会が確保されているか ③ 経験、実績のある人材が配置されているか ④ 効果的効率的な運営が期待できる勤務条件であるか ⑤ 無理のない職員のローテーション等となっているか ⑥ その他、職員計画に関する優れた提案がされているか	15点
	収支予算書	① 収入額について、積算は適正であるか ② 支出額（特に人件費）について、積算は適正であるか	5点
	個人情報の保護措置	① 個人情報の保護措置が適正であるか ② その他、個人情報の保護措置に関する優れた提案がされているか	5点
	緊急時の対策	① 人的・物的な危機管理の対策が整備されているか ② 夜間等の緊急時に連絡のとれる体制が確保されているか	5点
	小計		30点

	評価項目	判断基準	配点
業務内容に関する取組み	主要事業	① 地域包括支援センターの機能と役割等について優れた考え方がされているか	20点
		② 圏域の特性を踏まえて、地域包括ケアシステムの推進のために、効果的と思われる事業の提案がされているか	
		③ 市内の各種団体や周辺の住民と連携を取った事業展開が期待できるか	
		④ 市民ニーズの把握に関する優れた提案がされているか	
	主要事業	⑤ 総合相談支援業務について優れた考え方がされているか	15点
		⑥ 権利擁護業務について優れた考え方がされているか	
⑦ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務について優れた考え方がされているか			
主要事業	⑧ 認知症総合支援事業について優れた考え方がされているか	10点	
	⑨ 介護予防ケアマネジメント業務について優れた考え方がされているか		
小計	⑩ 指定介護予防支援について優れた考え方がされているか	5点	
	⑪ 介護予防普及啓発事業について優れた提案がされているか		
小計			50点
合計			100点