

守口市地域包括支援センター業務委託に係る

公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨

介護保険法第115条の45第2項に規定する包括的支援事業等を実施する守口市地域包括支援センターについて、業務受託を希望する事業者を担当圏域ごとに募集する。

2 業務の概要

- | | |
|---------------|------------------------------|
| (1) 業務名 | 守口市地域包括支援センター業務委託 |
| (2) 業務内容 | 別紙「守口市地域包括支援センター業務委託仕様書」のとおり |
| (3) 委託期間 | 令和7年4月1日から令和12年3月31日までの5年間 |
| (4) 受託までの準備期間 | 契約締結日から令和7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。

現在の守口市地域包括支援センター業務を受託している事業者から変更になった場合は、上記準備期間内に令和7年4月1日からの業務実施に必要な引継ぎを終了させること。

なお、引継ぎには、包括的支援業務全般、個別支援ケースの支援内容等、介護予防等利用者の支援内容等、関係機関等とのネットワーク、各種契約の再契約、令和7年3月以前の報酬請求等に関する事務、地域住民等への周知・説明等を含めるものとします。

併せて、地域包括支援センター開設準備として、職員研修等のほか、地域包括支援センター設置申請、介護予防支援事業所指定申請、国民健康保険団体連合会への届出等の諸手続きを遅延なく実施すること。

3 参加資格

参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 本業務の応募書類提出時において、令和6年度の本市入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (3) 守口市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は各要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は同法による改正前の会社更生法(昭和27年法律第172号)の適用申請をした者(更生計画の認可を受けた者を除く。)でないこと。

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者（再生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。

(7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

4 募集圏域

募集圏域は守口市内の6か所とし、担当する日常生活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、別表「地域包括支援センター担当区域一覧表」のとおりとする。

5 職員の配置

介護保険法第115条の46第5項の規定により「守口市地域包括支援センターにおける包括的支援事業の実施に関する基準を定める条例」及び「守口市指定介護予防支援事業者の指定並びに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」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こと。

6 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

7 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り上限額の総額及び内訳を越えない金額で見積書により提案を求める。

なお、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) 見積り上限額の総額（消費税及び地方消費税含む。）

①第1圏域 242,425千円（48,485千円／年）

②第2圏域 141,315千円（28,263千円／年）

③第3圏域 159,685千円（31,937千円／年）

④第4圏域 168,435千円（33,687千円／年）

⑤第5圏域 140,895千円（28,179千円／年）

⑥第6圏域 159,825千円（31,965千円／年）

(2) 見積り上限額の内訳（消費税及び地方消費税含む。）

各委託業務に設定した見積り上限額の内訳は下表のとおりである。

委託業務	見積り上限額の内訳
包括的支援事業	第1圏域：38,500千円 第4圏域：27,500千円 第2圏域・第3圏域・第5圏域・第6圏域：22,000千円

包括的支援事業（介護予防ケアマネジメント作成担当者）	全圏域：2,800千円
介護予防把握事業	全圏域：760千円
介護予防普及啓発事業	全圏域：480千円
地域介護予防活動支援事業	全圏域：800千円
介護予防普及啓発教室	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：60回／年（謝礼：600千円／年）
家族介護教室	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】 第2圏域：3回／年（謝礼：40千円／年） 第2圏域以外：2回／年（謝礼：40千円／年）
認知症高齢者見守り教室	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】 第2圏域：6回／年、第2圏域以外：2回／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：6回／年
認知症サポーターステップアップ講座	支払い上限の範囲内で、講座開催に伴う外部講師への謝礼について実績払い。 【支払い上限】 第1圏域・第2圏域：謝礼：20千円／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6圏域：24件／年 第2圏域：13件／年 第3圏域・第4圏域：10件／年 第5圏域：6件／年

認知症初期集中支援チーム	支払い上限の範囲内で、1件につき33千円／1件の実績払い。 【支払い上限】 全圏域：1件／年
生活支援体制整備事業	第1圏域・第3圏域・第6圏域：3,750千円

8 設置場所及び設備要件

(1) 設置場所

原則、応募圏域の範囲内に事務所を設置すること。ただし、やむを得ず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方や理念を踏まえ、利用者の利便性に配慮した場所であること。また、やむを得ず圏域外に設置する場合は、(様式6)事務所設置計画書(2)事務室の設置場所の欄にその理由を必ず記載すること。

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

(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 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 個人情報を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 訪問等に必要な移動手段(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。

9 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号

守口市健康福祉部高齢介護課

電話：06-6992-1610

メールアドレス：Mori_kourei@city-moriguchi-osaka.jp

(2) 実施要領等の配布

ア 配布期間：令和6年9月10日（火）～令和6年10月10日（木）

イ 配布場所

守口市ホームページにて配布。

(3) 提出書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限：令和6年9月27日（金）～令和6年10月10日（木）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時30分まで）

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所：(1)に同じ。

ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

10 質疑・回答

(1) 受付期間：公募開始日～令和6年6月9日20日（金） 午後5時必着

(2) 質疑方法：電子メールにより、9(1)に提出すること。

(3) 質疑様式等：質問書（様式8）により提出すること。

(4) 回答日時：令和6年9月26日（木）

(5) 回答方法：質問への回答は守口市ホームページに掲示し、個別には回答しない。

11 応募書類について

(1) 応募書類

- ① 参加表明書兼誓約書（様式 1）
- ② 誓約書（様式 2）
- ③ 法人に関する事項（様式 3）
- ④ 地域包括支援センター運営方針・事業計画に関する事項（様式 4）
- ⑤ 職員配置計画書（様式 5）
- ⑥ 事務所設置計画書（様式 6）
- ⑦ 見積書（様式 7）
- ⑧ 法人の沿革・組織が分かる書類（パンフレット可）
- ⑨ 地域包括支援センター運営にかかる収支予算見込書
（参考様式 1（任意様式可）、令和 7 年度から令和 8 年度までの 2 年分）
- ⑩ 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）
- ⑪ 登記簿謄本又は登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ⑫ 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) 提出された応募書類の取扱い

- ア 提出された応募書類は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。
- イ 採用された応募書類に対し、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき、特定の内部管理情報や個人情報などを除いて、原則公開することとする。
- ウ 提出された応募書類は返却しない。
- エ 応募書類の提出後においては、再提出及び差替えは認めない。
- オ 応募書類の作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。

(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 6 年 10 月 17 日（木）

※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 評価方法等

(1) 評価基準

別紙「審査基準」のとおり

(2) 一次審査の評価方法

書類審査により一次審査を実施する。

応募圏域ごとに、一次審査の合計点上位 2 位までを二次審査の対象者として選定する。

(3) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

一次審査通過事業者に対して、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、一次審査通過事業者に対して別途通知する。

(4) 評価方法

応募書類、プレゼンテーション及びヒアリングについて、審査基準に基づいて評価する。

(5) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、一次審査と二次審査の合計得点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で見積書を再作成し、再提出された見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、一次審査と二次審査の合計得点が70点未満の場合は、候補者として選定しない。

(6) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した応募書類の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 見積書の金額が7(1)の上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

13 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目を守口市ホームページで公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者名

(2) 候補者の総合評価点、提案金額

(3) 委員の氏名等

14 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と守口市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第21条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、仕様書のとおりとする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

15 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式9）により届け出るものとする。
- (2) 見積書については、1申込につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、応募書類の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (4) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。
- (5) 応募書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、事業者の負担とする。
- (6) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。