

高齢者あんしん相談窓口 函館市地域包括支援センター
運営法人公募要項

平成27年8月

函館市

目 次

1	募集の概要	1
	(1) 募集圏域	
	(2) 委託期間	
	(3) 募集等スケジュール (予定)	
2	応募資格	2
3	応募手続	2
	(1) 募集手続	
	(2) 応募申請時の提出書類	
	(3) 留意事項	
	(4) 質問受付	
4	選定方法	4
	(1) 選定方法	
	(2) 選定基準	
	(3) 選定結果の通知	
	(4) 再公募	
5	委託業務の内容	5
	(1) 介護予防事業	
	(2) 包括的支援事業	
	(3) 任意事業	
6	運営に関する基準	5
	(1) 開設時間および休業日	
	(2) 人員配置	
7	設置場所および設備	6
8	運営に関する経費等	6
	(1) 運営に関する経費	
	(2) 会計処理	
	(3) その他	
9	引継ぎ	7
10	問合先および応募先	7
○	(別紙1) 函館市の日常生活圏域・町名	8
○	(別紙2) 函館市地域包括支援センター運営法人の選定に関する評価基準	9
○	(別紙3) 函館市地域包括支援センター職員配置基準	10
○	地域包括支援センター運営法人公募説明会参加申込書	11
○	応募辞退届	12
○	質問票	13
○	申請様式1～9	
○	函館市地域包括支援センター運営事業委託仕様書	

1 募集の概要

函館市では、高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう、高齢者支援の中核機関として、日常生活圏域ごとに1か所ずつ、合計6か所に『高齢者あんしん相談窓口 函館市地域包括支援センター』（以下「センター」という。）を設置しております。

先に策定した第6期函館市介護保険事業計画（平成27～29年度）において、日常生活圏域ごとの面積・高齢者人口の平準化や民生・児童委員の方面協議会の区域と整合を図ることにより、センターがよりきめ細かな対応と適切な支援を行うことができるよう、日常生活圏域を6圏域から10圏域に見直しました。

この見直しにより、平成28年度からセンターを6か所から10か所に拡充することとし、このたび各圏域におけるセンターの運営法人を公募により選定します。

(1) 募集圏域

- ・ 函館市介護保険事業計画に定める日常生活圏域の10圏域
（西部、中央部第1・第2、東中部第1・第2、北東部第1・第2・第3、北部、東部）
 - ・ 東部圏域においては、圏域の面積が広域であるため、センター1か所に加え、ブランチ1か所を設置・運営していただきます。
 - ・ 同一法人が複数圏域に応募することもできます。
- ※ 各圏域区分については、「函館市の日常生活圏域・町名」（別紙1）を参照願います。
- ※ 平成27年5月末現在における圏域ごとの人口、65歳以上の高齢者人口・高齢化率、平成27年4月末現在における要支援認定者数（第2号被保険者を含む）および介護予防支援業務実績は次のとおりです。

日常生活圏域	人口 (人)	高齢者人口 (人)	高齢化率 (%)	要支援 認定者数(人)	介護予防支援 業務実績(件)
西部	19,092	7,610	39.9	754	466
中央部第1	24,833	8,747	35.2	829	513
〃 第2	28,390	8,845	31.2	769	475
東中部第1	30,995	10,521	33.9	995	615
〃 第2	25,877	9,233	35.7	715	442
北東部第1	23,455	7,291	31.1	622	385
〃 第2	36,366	9,394	25.8	691	427
〃 第3	33,796	10,047	29.7	684	423
北部	34,070	8,482	24.9	675	417
東部	12,839	5,089	39.6	297	184
計	269,713	85,259	31.6	7,031	4,347

※ 介護予防支援業務の圏域ごとの件数は、市内全域での要支援認定者数のうちセンターが担当した実績割合を、各圏域の要支援認定者数に乗じて算出した推計値

(2) 委託期間

平成28年4月1日から平成29年3月31日まで（1年間）

なお、受託者の事業の実施状況により、函館市地域包括支援センター運営協議会の承認を経て、かつ、市議会の予算議決を得た場合に限り、単年度ごとに委託契約を更新することがありますが、更新は5回まで（最大6年間）を予定しております。

(3) 募集等スケジュール（予定）

- | | |
|------------------------------|------------------------|
| ① 公募説明会 | 平成27年8月 5日（水） |
| ② 質問の受付 | 平成27年8月 6日（木）～8月28日（金） |
| ③ 申請の受付 | 平成27年8月 6日（木）～9月11日（金） |
| ④ 選定委員会（プレゼンテーション・ヒアリングの実施） | 平成27年10月上旬～中旬 |
| ⑤ 地域包括支援センター運営協議会 | 平成27年10月下旬～11月上旬 |
| ⑥ 選定結果の通知 | 平成27年11月上旬 |
| ⑦ 引継業務委託の実施
（要件に該当する場合のみ） | 平成28年2月1日～3月31日 |
| ⑧ 運営業務委託の開始 | 平成28年4月1日 |

2 応募資格

センターの運営を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者であって、以下に掲げる要件をすべて満たすものとします。

- ① 函館市内に主たる事務所を有する社会福祉法人または医療法人であること。
- ② 函館市内において介護保険サービス事業を運営していること。
- ③ 応募する圏域内にセンターを設置できること。
- ④ 法人税、消費税および地方消費税、市税の滞納がないこと。
- ⑤ 介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の22第2項各号の規定に該当しないこと。
- ⑥ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- ⑦ 法人の代表者等（非常勤役員を含む役員ならびに支配人および事業所の管理者を含む。）が函館市暴力団の排除の推進に関する条例（平成26年条例第15号）第6条に規定する暴力団員等または暴力団関係事業者でないこと。
- ⑧ 民事再生法（平成11年法律第225号）による手続きをしていないこと。

3 応募手続

(1) 募集手続

① 公募説明会の開催

- ・開催日時：平成27年8月5日（水）午前10時から ※受付は午前9時30分開始
- ・開催場所：函館市役所8階第2会議室
- ・参加人数：各法人3名以内
- ・申込方法：「地域包括支援センター運営法人公募説明会参加申込書」に必要事項を記入のうえ、下記締切日までに持参、FAXまたはEメールで申し込みください。
（電話は不可）

- ・ 申 込 先 : 函館市保健福祉部高齢福祉課 高齢者・介護総合相談窓口 (市本庁舎 2 階)
F A X 0138-26-5936
Eメール kaigo-madoguti@city.hakodate.hokkaido.jp
件名は、「(法人名) 地域包括支援センター公募説明会申込」としてください。
- ・ 申込締切 : 平成 27 年 8 月 4 日 (火) 正午必着

② 申請書類の受付

- ・ 受付期間 : 平成 27 年 8 月 6 日 (木) から 9 月 11 日 (金) まで (市役所閉庁日は除く)
- ・ 受付方法 : 函館市保健福祉部高齢福祉課 高齢者・介護総合相談窓口 (市本庁舎 2 階) に持参により提出してください。
なお、持参の際、事前に必ず 高齢福祉課まで電話連絡願います。
- ・ 受付時間 : 午前 8 時 45 分から午後 5 時 30 分まで
- ※ 提出書類の不備の有無を確認しますので、内容のわかる方が来庁してください。
- ※ 書類に不備があった場合は受け付けしませんので、期限に余裕をもって提出願います。

(2) 応募申請時の提出書類

① 書類一覧

番号	書 類	備考	様式
1	函館市地域包括支援センター運営法人応募申請書		様式 1
2	誓約書		様式 2
3	登記事項証明書	6 か月以内のもの	
4	定款, 寄付行為	原本証明	
5	代表者履歴書		任意様式
6	役員名簿		任意様式
7	法人の概要		様式 3
8	法人が函館市内で提供している介護サービスの概要		様式 4
9	収支決算書	直近 3 年分	
10	貸借対照表	直近 3 年分	
11	市税納税証明書	6 か月以内のもの	
12	法人税, 消費税および地方消費税の各納税証明書	6 か月以内のもの	
13	法人の指導監査結果についての通知書, 指導監査結果措置状況報告書	平成 24 年度から直近まで	
14	法人が提供する介護サービスに係る実地指導等の結果および改善状況報告書の写し	平成 24 年度から直近まで	
15	地域包括支援センター設置および運営に関する趣意書		様式 5-1~4
16	地域包括支援センター事業計画		様式 6-1~4
17	地域包括支援センター職員配置計画書		様式 7-1~3
18	配置予定職員の履歴書 ※ブランチ職員については東部圏域のみ	保健師等	様式 8-1
		社会福祉士等	様式 8-2
		主任介護支援専門員等	様式 8-3
		ブランチ職員	様式 8-4
19	地域包括支援センター設置予定内容		様式 9-1~3

② 提出部数

正本1部、副本（コピー）10部

③ 書類の体裁（正本、副本全て）

- ・ A4サイズ縦型に統一し、紙ファイルに綴じてください。図面等やむを得ない場合は別紙にし、A4サイズに折り込んでください。
- ・ 提出書類一覧表（目次）を1枚目に付け、該当箇所がわかるように右側にインデックスを付け、書類の番号を記載してください。
- ・ ファイルの表面および背表紙に、「地域包括支援センター応募申請書」、「応募圏域」、「法人名」を記載してください。

※ 正本のみ、ファイルに「正本」と記載してください。

(3) 留意事項

- ① 提出書類は返却いたしません。
- ② 応募期間締切後は、提出書類の内容を変更することはできません。ただし、市が内容の問い合わせや訂正、追加の書類を求める場合があります。
- ③ 応募に必要な費用は応募者の負担とします。
- ④ 同一法人が応募できる圏域数に制限はありませんが、応募申請は圏域ごととなります。
- ⑤ 受付期間内に提出書類が全て提出されなかった場合は受付できません。
- ⑥ 提出書類に虚偽の記載があった場合や、選定の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合は失格とします。
- ⑦ 申請受付後に応募を辞退する場合は、「応募辞退届」を提出してください。

(4) 質問受付

応募資格を有している法人で、公募要項等の配布資料について質問がある場合は、「質問票」により、FAXまたはEメールで平成27年8月28日（金）までに函館市保健福祉部高齢福祉課あてにお送りください。

いただいた質問については、市ホームページで随時回答します。

※ 件名は、「(法人名) 地域包括支援センター公募にかかる質問票」としてください。

4 選定方法

(1) 選定方法

有識者および函館市職員により組織する選定委員会において、提出書類の審査、応募者によるプレゼンテーションおよびヒアリングを実施し、評価基準に照らして評価および採点を行い、受託候補者を選定します。その後、函館市地域包括支援センター運営協議会での承認を経て、市が受託者を決定します。

なお、プレゼンテーションの日程等の詳細は、応募者に別途通知します。

(2) 選定基準

- ① 「函館市地域包括支援センター運営法人の選定に関する評価基準」（別紙2）の評価項目ごとに評価し、合計点が200点満点中120点に満たない場合は受託候補者の要件を満たさないものとして扱います。
- ② 1つの圏域に複数の応募者があった場合は、合計点120点以上の応募者のうち、最も評価の高い応募者を第1候補者として扱います。

- ③ 第1候補者が前記の応募資格を満たさなくなった場合または契約締結交渉が不調となった場合は、次順位である応募者（120点以上の法人に限る）と入れ替わる場合があります。その際の費用弁償には一切応じません。
- ④ 受託者選定後、応募資格を満たさなくなった場合や、提出書類やプレゼンテーションの内容を遵守しない場合は、受託者の資格の取り消しや契約を解除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。

(3) 選定結果の通知

選定結果については、全ての応募者に文書で通知し、選定結果の概要を市ホームページにて公表します。なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受けません。

(4) 再公募

受託候補者を選定できなかった場合、その他必要がある場合は、再公募を行うことがあります。

5 委託業務の内容

運営法人が行う委託業務の内容は、次のとおりですが、詳細については、別添「函館市地域包括支援センター運営事業委託仕様書」（以下、「委託仕様書」という。）に記載しております。

(1) 介護予防事業（旧介護保険法（以下「旧法」という。）第115条の45第1項第1号）

- ① 高齢者の生きがいと健康づくり推進事業

(2) 包括的支援事業

- ① 介護予防ケアマネジメント業務（旧法第115条の45第1項第2号）
- ② 総合相談支援業務（介護保険法（以下「法」という。）第115条の45第2項第1号）
- ③ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）
- ④ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法第115条の45第2項第3号）
- ⑤ 地域ケア会議推進事業（法第115条の48）

(3) 任意事業

- ① 家族介護支援事業（法第115条の45第3項第2号）
- ② 住宅改修支援事業（法第115条の45第3項第3号）

※ 関係法令等の改正、介護予防・日常生活支援総合事業の実施などに伴い変更する場合があります。

※ 委託業務とは別に、法第115条の22に基づく指定介護予防支援事業所の指定を受け、指定介護予防支援事業を実施していただきます。実施に当たっては、函館市指定介護予防支援等の事業の人員および運営なら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等を定める条例（平成27年函館市条例第25号）および委託仕様書に定める事項を遵守してください。

6 運営に関する基準

(1) 開設時間および休業日

① 開設時間

月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時30分までとします。

ただし、営業時間外も、電話等により緊急時に対応可能な連絡体制を確保すること。

② 休業日

- ・土曜日および日曜日
- ・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
- ・12月29日から1月3日まで（1月1日を除く）

※ 利用者へのサービス提供の観点から、受託者の判断により、①の開設時間を超えること、および②の休業日に開設することができます。

(2) 人員配置

センターには、次に掲げる職員を常勤・専任で配置するものとし、圏域ごとの最低限配置すべき人数は、別紙3「函館市地域包括支援センター職員配置基準」（以下、「職員配置基準」という。）によるものとし、

ただし、東部圏域に設置するブランチの職員および職員配置基準を超えて配置する職員は、他の業務を兼務することができるものとし、

- ① 保健師その他これに準ずる者
- ② 社会福祉士その他これに準ずる者
- ③ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者
- ④ 事務職員
- ⑤ ブランチ職員（東部圏域のみ）

（看護師または准看護師，介護福祉士，介護支援専門員，社会福祉主事任用資格を有する者のいずれか）

※ 上記職員のほか、指定介護予防支援事業を適切に運営するため、必要な人員を配置してください。

7 設置場所および設備

- ① 入口周辺を含め、高齢者に配慮した建物に設置すること。
- ② 来訪者専用の駐車場を確保し、車椅子の来訪者を考慮した十分な広さを有すること。
- ③ 地域住民がセンターの設置を十分認識できるよう、センターの看板を設置すること。
- ④ 事務室、相談室および会議室を設けること。なお、相談室および会議室は、併設のサービス提供事業部門との共有も可とする。
- ⑤ 事務用備品・機器として、従事者数分の事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫、パソコン、プリンター、電話、ファクシミリ等を配備すること。また、インターネットに接続できる環境を構築し、センター専用のメールアドレスを取得すること。
- ⑥ 訪問業務に支障をきたさないよう、業務用自動車を配備するなど移動手段を確保すること。
- ⑦ センターの設置および設備に要する経費は、受託者が負担すること。

8 運営に関する経費等

(1) 運営に関する経費

市が設定している平成28年度におけるセンター業務委託料（高齢者の生きがいと健康づくり推進事業委託料を含む）の限度額は、257,377千円であり、圏域ごとの内訳は次のとおりとなっております。

日常生活圏域	運営費 (基本業務分)	事業費 (加算業務分)	計
	円	円	円
西部	20,200,240	3,428,231	23,628,471
中央部第1	20,200,240	3,825,425	24,025,665
〃 第2	20,200,240	3,875,575	24,075,815
東中部第1	24,714,525	4,511,496	29,226,021
〃 第2	24,714,525	4,060,127	28,774,652
北東部第1	20,200,240	3,281,780	23,482,020
〃 第2	24,714,525	4,178,487	28,893,012
〃 第3	24,714,525	4,353,009	29,067,534
北部	20,200,240	3,815,395	24,015,635
東部	19,705,383	2,481,374	22,186,757

※ 運営費 (基本業務分) は、職員配置基準の職種・人数に基づく額です。

※ 事業費 (加算業務分) は、委託仕様書に掲げる加算業務の実績に応じて支払われるため、増減する場合があります。また、業務によっては支払対象とする回数等に上限があります。

※ 指定介護予防支援事業にかかる介護報酬 (介護予防サービス計画費) については、委託料とは別に受託法人の収入としますが、業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合は、同事業所へ介護報酬の一部を支払うこととなります。

(2) 会計処理

センターの運営に関する収入および支出は、委託業務分と指定介護予防支援事業分の会計とを区分するとともに、その他事業の会計とも明確に区分して経理してください。

(3) その他

委託事業の実施にあたっては、利用者等から料金を徴収することはできません。ただし、教室や会議、研修等を開催する場合において、資料代などの実費を参加者等から徴収しようとするときは、あらかじめ市の承認を得てください。

9 引継ぎ

現在センターを運営していない法人が新規受託する場合、また、現在センターを運営している法人が担当圏域外の新たな圏域を受託する場合は、平成28年4月からの運営業務を支障なく開始できるよう、平成28年2月から3月の2か月間、移行準備にかかる引継業務を委託します。

ただし、平成28年4月からの配置予定職員 (職員配置基準による保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員 (それぞれ準ずる者を含む。)) に限るものとし、それらの基準人数を上限とする。) を新規雇用または内部異動等により配置することを条件とし、委託料は1人当たり752,380円 (2か月分) とします。

10 問合せおよび応募先

函館市保健福祉部高齢福祉課 高齢者・介護総合相談窓口 (市役所本庁舎2階)

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

電話 : 0138-21-3025 FAX : 0138-26-5936

E-mail : kaigo-madoguti@city.hakodate.hokkaido.jp