

# 福祉拠点運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

令和3年5月

函館市

# 目 次

1	公募の趣旨	1
	(1) 募集圏域	
2	業務の概要	1
	(1) 業務名	
	(2) 業務内容	
	(3) 委託期間	
	(4) 契約上限額等	
	(5) 福祉拠点開設準備に係る経費等の支払い	
	(6) 業務担当部課	
3	運営に関する基準	3
	(1) 開設時間および休業日	
	(2) 人員配置	
	(3) その他	
4	設置場所および設備	4
5	スケジュール	4
6	参加資格要件	4
7	質問・回答	5
8	参加申込書の提出等	5
	(1) 参加申込書の提出	
	(2) 結果の通知等	
9	企画提案書等の提出	6
	(1) 提案内容	
	(2) 添付書類	
	(3) 提出方法	
	(4) 著作権等の取扱い	
10	企画提案の審査方法および評価基準	7
	(1) 審査委員会の設置	
	(2) プレゼンテーション・ヒアリングの実施	
	(3) 審査方法	
	(4) 評価基準	
11	受託候補者の選定	8
12	審査結果の通知	8
13	審査結果の公表	8
14	契約に関する基本事項	8
	(1) 契約の締結	
	(2) 契約保証金	
	(3) 契約書作成の要否	
15	失格事項	9
16	その他	9
○	(別紙1) 函館市の日常生活圏域・日常生活圏域ごとの町名	10
○	(別紙2) 福祉拠点職員配置基準	11
○	(別紙3) 福祉拠点選定に関する評価基準	12
○	様式1～12	17
○	福祉拠点運営業務に係るプロポーザル審査委員会設置要綱	56

## 福祉拠点運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、函館市が実施する福祉拠点運営業務の受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて必要な事項を定めるものである。

### 1 公募の趣旨

函館市では、高齢者等が住み慣れた地域で安心して暮らすことができるよう、地域包括ケアの中核機関として、市内10か所に地域包括支援センターを設置している。

現在の運営事業者は、平成27年度（2015年度）に公募を行い選定したが、契約期間を平成28年度（2016年度）から最大6年間までとしていたことから、令和4年度（2022年度）以降の運営事業者を公募するものである。

また、近年、核家族化等により家庭の力が弱まるとともに、地域の共同体による支援力の低下や8050問題のように様々な問題が絡み合い、複雑化することにより、制度の狭間に陥ったり、相談先が分からず支援を受けられないケースが増加している。

このことから、令和4年度から自立相談支援機関を併設した「福祉拠点」として、地域包括支援センターの機能を拡充し、地域包括支援センター運営業務と自立相談支援機関業務を一体的に運営できる事業者を、公募型プロポーザル方式により公募する。

#### (1) 募集圏域

- ① 第8期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（別紙1参照）  
（西部、中央部第1・第2、東央部第1・第2、北東部第1・第2・第3、北部、東部）
- ② 東部圏域においては、圏域の面積が広域であるため、福祉拠点1か所に加え、地域包括支援センターのランチ1か所を設置・運営する。

### 2 業務の概要

応募する日常生活圏域内に福祉拠点を設置し、以下の業務を行うこととする。

#### (1) 業務名 福祉拠点運営業務

#### (2) 業務内容（関係法令等の改正などに伴い内容が変更となる場合がある。）

詳細については、別添「福祉拠点運営業務に係る企画提案仕様書」のとおりとする。

##### ① 地域包括支援センター運営業務

高齢者の困りごとなどへの支援

ア 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）

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支援業務（法第115条の45第2項第3号）

エ 地域ケア会議推進事業（法第115条の48）

オ 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

カ 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）

キ 住宅改修支援事業（法第115条の45第3項）

ク 一般相談業務（ランチ）

※ 介護予防ケアマネジメント業務（法第115条の45第1項第1号ニ）については、市議会の予算議決を得たうえで、別途随意契約を行う予定としている。

※ 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する。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）および福祉拠点運営業務に係る企画提案仕様書に定める事項を遵守する。

② 自立相談支援機関業務（生活困窮者自立支援法）

障がい者、子ども、生活困窮者、ひきこもり等の幅広い困りごとへの支援

ア 包括的・継続的支援

イ アウトリーチ支援

ウ 地域の情報共有機能の充実，社会資源開発の推進

エ 住居確保給付金の相談，申請受付および受給中の相談，指導，助言

(3) 委託期間

令和4年4月1日から令和10年3月31日まで（6年間）

(4) 契約上限額等

本業務の委託契約は、債務負担行為に係る契約であり、各会計年度における提案上限額は次のとおりである。（消費税および地方消費税の額を含む。）

（単位：円）

圏 域	地域包括支援センター 運営業務委託料	うち生活支援 体制整備事業 委託料	うち認知症 総合支援事業 委託料	圏 域	自立相談支援機関業務 委託料	
	令和4～9年度の 各年度	令和4～9年度の 各年度	令和4～9年度の 各年度		令和4年度	令和5～9年度の 各年度
西 部	31,320,504	4,408,800	1,157,700	西 部	19,038,000	18,319,000
中央部第1	36,956,504	4,408,800	1,282,700	中央部第1	19,038,000	18,319,000
中央部第2	36,956,504	4,408,800	1,282,700	中央部第2	19,038,000	18,319,000
東央部第1	42,592,104	4,408,800	1,407,300	東央部第1	19,038,000	18,319,000
東央部第2	36,956,304	4,408,800	1,282,500	東央部第2	19,038,000	18,319,000
北東部第1	31,320,504	4,408,800	1,157,700	北東部第1	19,038,000	18,319,000
北東部第2	42,592,104	4,408,800	1,407,300	北東部第2	19,038,000	18,319,000
北東部第3	42,592,104	4,408,800	1,407,300	北東部第3	19,038,000	18,319,000
北 部	36,956,304	4,408,800	1,282,500	北 部	19,038,000	18,319,000
東 部	27,857,204	4,408,800	1,032,900	東 部	19,038,000	18,319,000
合 計	366,100,140	44,088,000	12,700,600	合 計	190,380,000	183,190,000

※ 地域包括支援センター運営業務委託料には、研修会参加費が含まれている。

※ 地域包括支援センター運営業務委託料および自立相談支援機関業務委託料には、それぞれ法律相談のための函館弁護士会契約料（年165,000円（税込）、合計330,000円（税込））が含まれている。

※ 自立相談支援機関業務委託料の令和4年度分には、国や道の研修参加費用が含まれている。

※ 上記の委託料のほか、住宅改修支援事業の理由書等の作成に関する委託料は実績払いとなる。

(5) 福祉拠点開設準備に係る経費等の支払い（令和3年度）

① 地域包括支援センター運営業務の引継ぎ経費として、公募の結果、同一圏域において運営事業者が交替となる場合に、新たな運営事業者が前運営事業者から引継ぎ等を受けるために配置する職員（事務職員を除く）の、令和4年2月から3月までの人件費相当分を支払う。（職員一人あたり上限額825,000円）

② 自立相談支援機関業務の引継ぎ経費として、市から引継ぎを受けるために配置する職員3名の、令和4年2月から3月までの人件費相当分を支払う。（1福祉拠点あたり上限額2,475,000円）

③ 地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所を設けるためにかかった費用（備品購入や室内の改修）を地域の情報共有機能充実経費として支払う。（1福祉拠点あたり上限額5,000,000円）

(6) 業務担当部課

函館市保健福祉部 地域包括ケア推進課 (市本庁舎2階)

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

電話 : 21-3016 (地域包括支援センター運営業務に関する事) 担当: 岩島  
21-3079 (自立相談支援機関業務に関する事) 担当: 伊藤

FAX : 26-5936

E-mail : [hokatsucare@city.hakodate.hokkaido.jp](mailto:hokatsucare@city.hakodate.hokkaido.jp)

### 3 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分までとする。

ただし地域包括支援センター運営業務は、開設時間外および休業日についても、電話等により緊急時に対応可能な連絡体制を確保する。

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る。

(2) 人員配置

福祉拠点には、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、福祉拠点職員配置基準(別紙2)(以下「職員配置基準」という。)によるものとする。

なお、詳細については、別添「福祉拠点運営業務に係る企画提案仕様書」のとおりとする。

[地域包括支援センター運営業務]

- 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

※上記の①～③の者のうち、1名を管理責任者として配置しなければならない。

※上記の配置基準の職員のほか、指定介護予防支援事業を適切に運営するための必要な人員を必ず1名以上配置すること。

[自立相談支援機関業務]

① 主任相談支援員

社会福祉士、精神保健福祉士、保健師のいずれか

② 相談支援員兼就労支援員(以下のいずれかに該当する者)

- ・社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護支援専門員、キャリアコンサルタント、産業カウンセラーのいずれかの資格を有する者
- ・社会福祉主事任用資格を有し社会福祉士の資格取得の意向のある者
- ・介護福祉士で介護支援専門員の資格取得の意向のある者
- ・自立相談支援機関で相談支援業務経験1年以上の者
- ・その他の相談支援機関での相談支援業務経験3年以上の者

### (3) その他

- ① 公益的な機関として、公正で中立性の高い事業運営を行うこと。
- ② 個人情報の取扱いについて、関係法規、市条例を遵守し、紛失や遺漏がないように十分配慮すること。
- ③ 苦情に対応する体制を整備するとともに、誠実に対応し、再発防止に努めること。
- ④ 職員の資質向上・能力開発のため、個々の職員の能力に即した人材育成を計画的に実施するよう努めること。
- ⑤ 災害や感染症等に対するリスク管理を行うこと。

## 4 設置場所および設備

福祉拠点は利用者の利便性を考慮した場所で、1圏域に1か所設置する。

東部圏域は範囲が広域となるため、福祉拠点につなぐための窓口となるランチを1か所設置する。

- ① 入口周辺を含め、高齢者や障がい者に配慮した建物に設置すること。
- ② 高齢者や障がい者の来訪を考慮した駐車場を確保すること。
- ③ 地域住民が福祉拠点の存在を十分に認識できるよう、看板を設置すること。
- ④ 事務室のほか、福祉拠点専用の相談室を設け、また、地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所を事務室に隣接して設けること。(詳細および設置例については、別添「福祉拠点運営業務に係る企画提案仕様書」参照)

上記の集える場所を福祉拠点外にも追加する場合は、日常生活圏域内の適切な場所で、福祉拠点職員と地域の関係者のコミュニケーションが図られるようにすることが望ましい。

- ⑤ 事務用備品・機器として、職員分のパソコン・事務机・椅子および施錠可能な書類保管庫、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、福祉拠点専用のメールアドレスを取得すること。(詳細については、別添「福祉拠点運営業務に係る企画提案仕様書」参照)
- ⑥ 訪問業務等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。

## 5 スケジュール (予定)

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間または期日
質問書の提出期間	令和3年5月21日～6月4日まで
質問・回答の公表	随時、市ホームページ上で公表
参加申込書等の提出期間	令和3年5月21日～6月11日まで
参加資格確認結果通知	令和3年5月28日～6月18日まで
企画提案書等の提出期間	令和3年5月28日～7月16日まで
プレゼンテーション等の実施	令和3年8月28日、29日
地域包括支援センター運営協議会での協議	令和3年9月上旬
審査結果の通知・公表	令和3年9月上旬

## 6 参加資格要件

福祉拠点の運営を適切、公正、中立かつ効率的に実施できる者であって、以下に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- 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 応募する日常生活圏域内に福祉拠点を設置できること。
- ④ 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。
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ⑥ 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を受けていないこと。
- ⑦ 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- ⑧ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑨ 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- ⑩ プロポーザル審査委員会の委員が自ら主宰または役員もしくは顧問となっている法人その他の組織でないこと。

## 7 質問・回答

---

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（様式1）を次のとおり提出すること。

- ① 提出期限 令和3年6月4日（金）午後5時まで
- ② 提出先 2（6）に同じ
- ③ 提出方法 持参，FAXまたはE-mail（電話は不可）
- ④ 回答方法 市ホームページに掲載し、個別には回答しない。また、回答は、本要領の追加または修正とみなす。なお、意見表明と解されるもの等には回答しないことがある。  
アドレス <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2021051000021/>

## 8 参加申込書の提出等

---

### (1) 参加申込書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申込書および書類（以下「参加申込書等」という。）を提出しなければならない。（複数の圏域に参加申込みすることは可能）

なお、期限までに参加申込書等を提出しない者または参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- ① 提出書類
  - ア 参加申込書（様式2）
  - イ 誓約書（様式3）
  - ウ 交付3か月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（写）
  - エ 直近の貸借対照表および損益計算書（写）
  - オ 交付3か月以内の函館市の市税の納税証明書（写）
  - カ 交付3か月以内の法人税、消費税および地方消費税の納税証明書（写）
- ② 提出期限 令和3年6月11日（金）午後5時まで
- ③ 提出先 2（6）に同じ
- ④ 提出方法 持参によること

### (2) 結果の通知等

市は、提出された書類により参加資格の確認を行い、令和3年6月18日（金）までに、申込者へ参加資格要件確認結果通知書を通ずる。

参加資格要件を満たす者には、結果の通知と併せて企画提案書の提出を要請する。

## 9 企画提案書等の提出

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書（様式4）を作成し、添付書類とともに提出するものとする。

### (1) 提案内容

次の事項について提案する。

- ① 法人に関する事
- ② 福祉拠点の運営に関する事
- ③ 地域包括支援センターの運営に関する事。
- ④ 自立相談支援機関の運営に関する事。
- ⑤ 福祉拠点の施設に関する事。

### (2) 添付書類

番号	書 類	備考	様式
1	法人の概要		様式5
2	現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書	3か月以内のもの	
3	定款、寄附行為	原本証明	
4	代表者履歴書	任意様式	
5	役員名簿	任意様式	
6	法人が函館市内で提供している介護サービス等の概要		様式6
7	収支決算書	直近3年分	
8	貸借対照表および損益計算書	直近3年分	
9	市税の納税証明書	3か月以内のもの	
10	法人税、消費税および地方消費税の納税証明書	3か月以内のもの	
11	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の写し	平成30年度から直近まで	
12	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30年度から直近まで	
13	福祉拠点設置および運営に関する趣意書		様式7
14	地域包括支援センター運営業務事業計画		様式8-1
15	自立相談支援機関業務事業計画		様式8-2
16	福祉拠点職員配置計画書		様式9
17	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 ※各圏域の職員配置基準については別紙2参照	保健師等 社会福祉士等 主任介護支援専門員等 ブランチ職員 主任相談支援員 相談支援員兼就労支援員	様式10
18	福祉拠点設置予定内容		様式11
19	地域包括支援センター運営業務所要経費見積内訳書		様式12-1
20	自立相談支援機関業務所要経費見積内訳書		様式12-2
21	情報交換を行うために集える場所所要経費見積内訳書		様式12-3

### (3) 提出方法

#### ① 書類の体裁（正本、副本全て）

ア A4サイズ縦型に統一し、紙ファイルに綴じる。（図面等やむを得ない場合は別紙にし、A4サイズに折り込む。）

イ 提出書類一覧表（目次）を1枚目に付け、上記順に並べ該当箇所がわかるように右側にインデックスを付け、書類の番号を記載する。

#### ② 提出部数

ア 企画提案書（様式4） 正本1部

イ 企画提案書ファイル 正本1部、副本（コピー）14部

※ 副本のうち6部（本プロポーザル審査委員会委員審査用）は、企画提案者の名称を消去または黒塗りすること。

#### ③ 提出期限 令和3年7月16日（金）午後5時まで

#### ④ 提出先 2（6）に同じ

#### ⑤ 提出方法 持参によること（提出する際、事前に必ず担当まで電話連絡をする。）

#### ⑥ その他

ア 提出書類の不備の有無を確認するため、内容のわかる者が来庁し提出すること。

イ 書類に不備があった場合、受付しないので、期限に余裕をもって提出すること。

### (4) 著作権等の取扱い

① 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

② 市は、プロポーザル方式の手続きおよびこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。

③ 市は企画提案者から提出された企画提案書等について、函館市情報公開条例（平成13年3月28日条例第7号）の規定による請求に基づき、同条例第7条に規定する非公開情報を除き、第三者に開示することができるものとする。

## 10 企画提案の審査方法および評価基準

---

### (1) 審査委員会の設置

企画提案の審査、評価および受託候補者の選定を行うため、6名以内で構成された福祉拠点運営業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

※ 別紙「福祉拠点運営業務に係るプロポーザル審査委員会設置要綱」参照

### (2) プレゼンテーション・ヒアリングの実施

審査委員会において提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーションおよびヒアリングを対面方式で実施する。

#### ① 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間はプレゼンテーション25分、ヒアリング15分の計40分とする。

イ プレゼンテーションの場合における追加資料の配付は禁止とする。（パワーポイントの使用は可）

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名とする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価および選定から除外する。

#### ② 実施日時および場所

令和3年8月28日（土）、29日（日）のいずれか

詳細については、企画提案者に対し後日通知する。

※ 新型コロナウイルス感染症の流行状況等により、プレゼンテーション・ヒアリングの日程が延期等になる可能性がある。

### (3) 審査方法

企画提案書およびプレゼンテーション・ヒアリングの結果を評価基準に基づき評価する。

### (4) 評価基準

福祉拠点選定に関する評価基準は別紙3のとおりとする。

## 11 受託候補者の選定

---

日常生活圏域ごとの審査とし、評価点の合計が最も高く、以下の条件をすべて満たす者を受託候補者として選定する。

- ・ 評価点の合計が400点満点中280点以上（70%以上）であること。
  - ・ 審査項目の「地域包括支援センターの運営に関すること」の評価点が112点以上であること。
  - ・ 審査項目の「自立相談支援機関の運営に関すること」の評価点が56点以上であること。
- ① 評価点の合計が同点となるものが2者以上あるときは、審査委員会の合議により順位決定するものとする。
  - ② 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る。
  - ③ 受託候補者の選定後、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、市が受託者を決定する。

## 12 審査結果の通知

---

受託候補者を選定後、企画提案者へ次の事項を書面で通知する。

- ① 応募した日常生活圏域の全企画提案者名
- ② 受託候補者名
- ③ 企画提案者（通知の相手方）の順位
- ④ 企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点合計
- ⑤ 企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点内訳
- ⑥ 審査委員会委員所属職氏名

## 13 審査結果の公表

---

企画提案者への審査結果通知後、市ホームページにおいて、次の事項を公表する。

- ① 全企画提案者名
- ② 受託候補者名
- ③ 全企画提案者の評価点合計
- ※ 受託候補者以外の企画提案者名は表示しない。
- ※ 企画提案者が2者の場合、2位の者の評価点合計は表示しない。
- ④ 受託候補者の評価点内訳
- ⑤ 審査委員会委員所属職氏名

## 14 契約に関する基本事項

---

### (1) 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとする。

受託候補者は、当該業務仕様書に応じた金額の見積書を提出し、市が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で、随意契約の方法により契約を締結する。

(2) 契約保証金

函館市契約条例施行規則第7条第2項第11号を適用し免除とする。

(3) 契約書作成の要否

要する。

## 15 失格事項

---

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

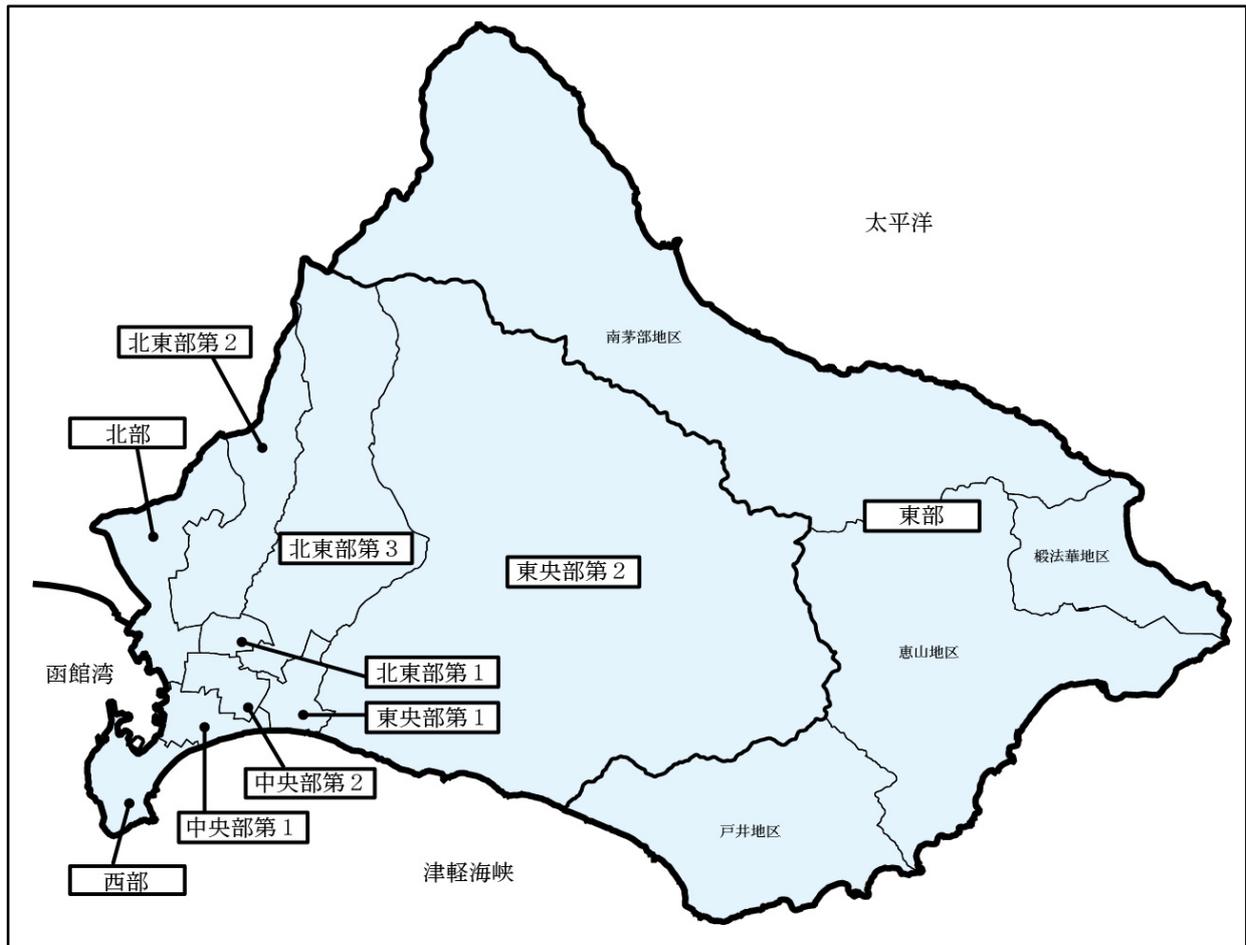
- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 16 その他

---

- ① 提出書類の作成、提出、プレゼンテーション・ヒアリング等に要する経費は、提案者の負担とする。
- ② 同一事業者が応募できる圏域数に制限はないが、応募は圏域ごととする。
- ③ 提出された書類等は返還しない。
- ④ 提出された書類等は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- ⑤ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、すべて提案者が負う。

## ■函館市の日常生活圏域



## ■日常生活圏域ごとの町名

圏域	町名	
西部	入舟町, 船見町, 弥生町, 弁天町, 大町, 末広町, 元町, 青柳町, 谷地頭町, 住吉町, 宝来町, 東川町, 豊川町, 大手町, 栄町, 旭町, 東雲町, 大森町	
中央部第1	松風町, 若松町, 千歳町, 新川町, 上新川町, 海岸町, 大縄町, 松川町, 万代町, 中島町, 千代台町, 堀川町, 高盛町, 宇賀浦町, 日乃出町, 的場町, 金堀町, 広野町	
中央部第2	大川町, 田家町, 白鳥町, 八幡町, 宮前町, 時任町, 杉並町, 本町, 梁川町, 五稜郭町, 柳町, 松陰町, 人見町, 乃木町, 柏木町	
東央部第1	川原町, 深堀町, 駒場町, 湯浜町, 湯川町1丁目, 湯川町2丁目, 湯川町3丁目, 花園町, 日吉町1丁目, 日吉町2丁目, 日吉町3丁目, 日吉町4丁目	
東央部第2	戸倉町, 榎本町, 上野町, 高丘町, 滝沢町, 見晴町, 鈴蘭丘町, 上湯川町, 銅山町, 旭岡町, 西旭岡町1丁目, 西旭岡町2丁目, 西旭岡町3丁目, 鱒川町, 寅沢町, 三森町, 紅葉山町, 庵原町, 亀尾町, 米原町, 東畑町, 鉄山町, 蛾眉野町, 根崎町, 高松町, 志海苔町, 瀬戸川町, 赤坂町, 銭亀町, 中野町, 新湊町, 石倉町, 古川町, 豊原町, 石崎町, 鶴野町, 白石町	
北東部第1	富岡町1丁目, 富岡町2丁目, 富岡町3丁目, 中道1丁目, 中道2丁目, 鍛冶1丁目, 鍛冶2丁目	
北東部第2	美原1丁目, 美原2丁目, 美原3丁目, 美原4丁目, 美原5丁目, 赤川町, 赤川1丁目, 亀田中野町, 北美原1丁目, 北美原2丁目, 北美原3丁目, 石川町, 昭和1丁目, 昭和2丁目, 昭和3丁目, 昭和4丁目	
北東部第3	山の手1丁目, 山の手2丁目, 山の手3丁目, 本通1丁目, 本通2丁目, 本通3丁目, 本通4丁目, 陣川町, 陣川1丁目, 陣川2丁目, 神山町, 神山1丁目, 神山2丁目, 神山3丁目, 東山町, 東山1丁目, 東山2丁目, 東山3丁目, 水元町, 亀田大森町	
北部	浅野町, 吉川町, 北浜町, 港町1丁目, 港町2丁目, 港町3丁目, 追分町, 亀田町, 桔梗町, 桔梗1丁目, 桔梗2丁目, 桔梗3丁目, 桔梗4丁目, 桔梗5丁目, 西桔梗町, 昭和町, 亀田本町, 亀田港町	
東部	戸井地区	小安町, 小安山町, 釜谷町, 汐首町, 瀬田来町, 弁才町, 泊町, 館町, 浜町, 新二見町, 原木町, 丸山町
	恵山地区	日浦町, 吉畑町, 豊浦町, 大潤町, 中浜町, 女那川町, 川上町, 日和山町, 高岱町, 日ノ浜町, 古武井町, 恵山町, 柏野町, 御崎町
	楯法華地区	恵山岬町, 元村町, 富浦町, 島泊町, 新恵山町, 絵紙山町, 新八幡町, 新浜町, 銚子町
	南茅部地区	古部町, 木直町, 尾札部町, 川汲町, 安浦町, 臼尻町, 豊崎町, 大船町, 双見町, 岩戸町

## 福祉拠点職員配置基準

圏 域	地域包括支援センター運営業務					自立相談支援機関業務	
	保健師等	社 会 福祉士等	主任介護支援 専門員等	事務職員	ブランチ 職 員	主任相談 支 援 員	相談支援員兼 就労支援員
	常勤 専任				常勤 専任または兼任	常勤 専任	
西 部	1	1	1	1		1	2
	1 (いずれかの職種を配置)						
中央部第1	1	1	1	1		1	2
	2 (いずれかの職種に重複せず配置)						
中央部第2	1	1	1	1		1	2
	2 (いずれかの職種に重複せず配置)						
東央部第1	2	2	2	1		1	2
東央部第2	1	1	1	1		1	2
	2 (いずれかの職種に重複せず配置)						
北東部第1	1	1	1	1		1	2
	1 (いずれかの職種を配置)						
北東部第2	2	2	2	1		1	2
北東部第3	2	2	2	1		1	2
北 部	1	1	1	1		1	2
	2 (いずれかの職種に重複せず配置)						
東 部	1	1	1	1	1	1	2

## 福祉拠点選定に関する評価基準

審査項目・評価項目	評価の視点	配点
<b>1 法人に関すること</b>		
① 福祉拠点の運営を適切、公正、中立かつ効率的に実施できる法人であること	ア 運営理念として地域や社会への貢献の視点が明確に示されているか	60点
	イ 法人や法人が運営する介護サービス事業所の実地指導等の結果に重大な問題点はないか	
	ウ 経営は安定しているか	
② 介護保険制度についての理解が十分あること	エ 介護サービス事業の実績が十分にあるか	
③ 生活困窮者自立支援制度についての理解が十分あること	オ 自立相談支援機関の運営にあたり制度理解は十分か	
④ 相談業務の実績が十分あること	カ 高齢者や障がい者、子ども、生活困窮者等の相談業務の実績が十分にあるか	
⑤ 職員が勤続できる体制であること	キ 給与および処遇体系が整備されているか	
	ク 職員が定着できるよう配慮されているか	
⑥ 地域包括支援センターの設置運営について意欲があること	ケ 地域包括支援センターの設置運営への意欲がみられるか	
	コ 応募圏域への動機が明確か	
⑦ 自立相談支援機関の設置運営について意欲があること	サ 自立相談支援機関の設置運営への意欲がみられるか	

審査項目・評価項目	評価の視点	配点
<b>2 福祉拠点の運営に関すること</b>		
① 公益的な機関として、公正で中立性の高い事業運営を行うこと	ア 公平・中立性の必要性を認識するほか、その確保のための具体的な方策があるか	40点
② 個人情報の取扱いについて、関係法規、市条例等を遵守し、紛失や遺漏がないよう十分配慮すること	イ 個人情報保護のための具体的な方策があるか	
③ 苦情等に対応する体制を整備するとともに、誠実に対応し、再発防止に努めること	ウ 苦情処理対応のための具体的な方策があるか	
④ 開設時間外も、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（地域包括支援センターの運営に限る）	エ 夜間・休日も含めて緊急時に対応できる体制があるか	
⑤ 災害や感染症等に対するリスク管理を行うこと	オ 災害時の連絡体制や対応マニュアルの整備、感染症対策の実施等、リスク管理のための具体的な方策があるか	
⑥ 地域包括支援センターと自立相談支援機関の職員が日常的に連携して業務を行うこと	カ 地域包括支援センターと自立相談支援機関の職員が情報共有を行うための具体的な方策があるか	
	キ 地域包括支援センターと自立相談支援機関の職員が協働または役割分担をして業務を行うための具体的な方策があるか	

審査項目・評価項目	評価の視点	配点
<b>3 地域包括支援センターの運営に関すること</b>		
<b>(1) 地域および関係機関との連携に関する考え方</b>		
① 地域包括ケアの実現のため、地域および関係機関との連携を強化すること	ア 地域および関係機関との連携の必要性を認識しているか	40 点
	イ 地域および関係機関との連携の実績や連携体制を確立するための具体的な方策があるか	
	ウ インフォーマルサービスを提供する機関とのネットワーク構築と地域資源の開発の意欲があるか	
	エ 構築したネットワークを、支援の必要な高齢者の把握、支援の仕組みづくりに活用する具体的な方策があるか	
<b>(2) 事業計画</b>		
① 地域包括支援センターの設置目的や役割、業務内容を理解したうえで作成された計画であること	ア 地域包括支援センターの設置目的や役割を理解しているか	80 点
	イ 業務内容を理解しているか	
② 具体的で実現可能な計画であること	ウ 計画に具体性および確実性があるか	
	エ 計画と事業に係る費用見積の整合性はあるか	
③ 地域特性を反映した計画であること	オ 応募圏域の地域特性を理解しているか	
	カ 計画に独自性があるか	
④ 保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員がそれぞれの専門性を発揮しつつ、連携して事業を行うことができる計画であること	キ 職員が相互に情報を共有し、連携・協力して業務を実施するための具体的な方策があるか	
<b>(3) 職員配置計画</b>		
① 地域包括支援センター運営業務を円滑に遂行できる人員を配置すること	ア 職員配置基準に定められた職員数を確保できるか	40 点
	イ 職員欠員時に補充しやすい体制であるか	
	ウ 配置する予定の職員に十分な業務経験があるか	
	エ 職員配置計画と人件費の費用見積の整合性はあるか	
	オ 指定介護予防支援事業所に関する業務を円滑に遂行するため、職員配置基準に定められた職員のほか、1名以上を確保できるか	
② 職員の資質向上に努めること	カ 研修計画の策定や職務として研修に参加できる体制の整備等、職員の資質向上のための具体的な方策があるか	

審査項目・評価項目	評価の視点	配点
<b>4 自立相談支援機関の運営に関すること</b>		
<b>(1) 地域および関係機関との連携に関する考え方</b>		
① 地域で見守り支えるための福祉拠点とするため、地域および関係機関との連携を強化すること	ア 地域および関係機関との連携の必要性を認識しているか	20点
	イ 地域および関係機関との連携体制を確立するための具体的な方策があるか	
② 既存の社会資源を把握し活用するため、地域の町会や民生委員、NPO 法人、PTA、企業団体の社会貢献活動等と幅広く連携すること	ウ 地域の特性を把握し、社会資源開発を意識して幅広い地域の主体と連携する工夫があるか	
<b>(2) 事業計画</b>		
① 自立相談支援機関の設置目的や役割、業務内容を理解したうえで作成された計画であること	ア 自立相談支援機関の設置目的や役割を理解しているか	40点
	イ 業務内容を理解しているか	
② 具体的で実現可能な計画であること	ウ 計画に具体性および確実性があるか	
	エ 計画に独自性があるか	
	オ 計画と事業に係る費用見積の整合性はあるか	
③ 計画には、自ら支援につながることでできない方へのアウトリーチなど、生活困窮者の複合的な課題に包括的・継続的に対応するための方策が含まれていること	カ 包括的・継続的な支援、アウトリーチの必要性や意義について理解し、対応できるようにしているか	
	キ 自立相談支援機関として、支援の対象者を自ら発見するための具体的な方策はあるか	
④ 計画には、関係者等との情報共有機能は、地域を幅広くつなげ、充実させていく観点から、町会、民生委員、NPO 法人、PTA、民間企業等の社会貢献活動等まで地域の特性を踏まえ、連携するための方策が含まれていること	ク 地域の特性を把握し、より幅広く関係者をつなげ、福祉拠点に集える工夫があるか	
<b>(3) 職員配置計画</b>		
① 自立相談支援機関に関する業務を円滑に遂行できる人員を配置すること	ア 職員配置基準に定められた職員数を確保できるか	20点
	イ 職員欠員時に補充しやすい体制であるか	
	ウ 職員配置計画と人件費の費用見積の整合性はあるか	
	エ 主任相談支援員は職種としての経験が十分にあるか	
	オ 相談支援員兼就労支援員は職種としての経験または相談業務の経験が十分にあるか	
② 職員の資質向上に努めること	カ 国や道の研修に参加するほか、研修計画の策定や職務として研修に参加できる体制の整備等、職員の資質向上のための具体的な方策があるか	

審査項目・評価項目	評価の視点	配点	
<b>5 福祉拠点の施設に関すること</b>			
① 入口周辺を含め、高齢者や障がい者に配慮した建物に設置すること	ア 公共交通機関の利便性に十分配慮した設置場所か	60点	
	イ 建物の状況や事務室等の配置は、利用者へ十分配慮されているか		
② 地域住民が福祉拠点の存在を十分認識できるよう、看板を設置すること	ウ 分かりやすい場所に看板が設置されているか		
③ 高齢者や障がい者の来訪を考慮した駐車場を確保すること	エ 駐車場は、車椅子を利用している方の来訪を考慮したものとなっているか		
④ 地域包括支援センターと自立相談支援機関の職員が日常的に連携できるレイアウトであること	オ 事務室が隣接しているなど、地域包括支援センターと自立相談支援機関の職員が日常的に連携できるよう十分配慮されているか		
⑤ 福祉拠点内に、地域の関係者等と情報交換を行うために集える場所が確保されていること	カ 情報交換を行うことに適した場所が確保されているか		
⑥ 業務を円滑に遂行できるための環境を整備すること	キ 事務用備品・機器およびインターネット環境の確保は十分か		
	ク プライバシーに配慮した福祉拠点専用の相談室の確保は十分か		
	ケ 訪問業務に支障をきたさないよう、業務用自動車を確保する等、移動手段の確保は十分か		
合 計			400点

○ 委員の各審査項目の評価方法は次のとおりとする。

- ・ 極めて良好 配点×1.0
- ・ 良好 配点×0.8
- ・ 普通 配点×0.6
- ・ やや不十分 配点×0.4
- ・ 不十分 配点×0.2
- ・ 提案無，評価不能 配点×0

○ 審査項目ごとに、各委員の評価点を加算し、委員の数で除した点数を、その評価点とする。

○ 日常生活圏域ごとの審査とし、評価点の合計が最も高く、以下の条件をすべて満たす者を受託候補者として選定する。

- ・ 評価点の合計が400点満点中280点以上（70%以上）であること。
- ・ 審査項目「地域包括支援センターの運営に関すること」の評価点が112点以上であること。
- ・ 審査項目「自立相談支援機関の運営に関すること」の評価点が56点以上であること。

# 質 問 書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

福祉拠点運營業務に係る公募型プロポーザル実施要領等に関して、質問書を提出します。

質 問 者	法 人 名 : 部 署 : 職 名 : 担 当 者 名 : 電 話 番 号 : F A X 番 号 : E - mail :
-------	--

質 問 内 容	

- ※ 質問内容は簡潔，的確に記載してください。
- ※ 質問書の提出は応募資格を有する法人に限ります。
- ※ 令和3年6月4日（金）午後5時までに持参，FAXまたはE-mailで提出してください。

## 参加申込書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

私は、福祉拠点運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領の内容等を了承のうえ、別添の必要書類を添えて申し込みます。

法人所在地

法人名

代表者職氏名

印

応募圏域 \_\_\_\_\_

必要書類	備考
誓約書	様式3
交付3か月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書(写)	
交付3か月以内の函館市の市税の納税証明書(写)	
交付3か月以内の法人税、消費税および地方消費税の納税証明書(写)	

担当者	所属部署 : 職・氏名 : 電話番号 : FAX番号 : E-mail :
-----	---

## 誓 約 書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

法人所在地

法 人 名

代表者職氏名

印

私は、福祉拠点運営業務に係るプロポーザルへの参加において、以下のことを誓約します。

- 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 応募する日常生活圏域内に福祉拠点を設置できること。
- 4 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。
- 5 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- 6 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成5年4月1日施行）による指名停止を受けていないこと。
- 7 函館市暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日施行）による入札参加除外措置を受けていないこと。
- 8 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあつては更生手続開始の決定、民事再生法にあつては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- 9 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- 10 プロポーザル審査委員会の委員が自ら主宰または役員もしくは顧問となっている法人その他の組織でないこと。

# 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

函館市長 工藤 壽樹 様

法人所在地

法 人 名

代表者職氏名

㊞

私は、福祉拠点運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領の内容等を了承  
のうえ、別添のとおり企画提案書を提出します。

なお、添付書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

## 法人の概要

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に11ポイントで記載すること。

法人名	
設立年月日	(昭和 ・ 平成 ・ 令和) 年 月 日
従業員数	人
1. 基本理念 (地域や社会への 貢献の視点)	

※ 令和3年5月1日時点の状況を記載すること。

## 法人の概要

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に11ポイントで記載すること。

2. 給与および 処遇体系	①給料表の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	②（給料表がある場合のみ）職員への給料表の公開 <input type="checkbox"/> 公開している <input type="checkbox"/> 公開していない
	③昇給制度の有無 <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無
	④時間外勤務，休日勤務に関する方針
	⑤福利厚生
	⑥教育研修制度

※ 令和3年5月1日時点の状況を記載すること。

## 法人が函館市内で提供している介護サービス等の概要

応募圏域	
法人名	

1. 介護サービス事業所	①	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日
	②	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日
	③	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日
	④	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日
	⑤	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日

※ 居宅介護支援事業所および介護保険法第8条第2項から第29項にあるすべての事業について記載すること。

※ 介護サービス事業所が6以上ある場合はこの様式を複写し、番号欄を修正して作成すること。

## 法人が函館市内で提供している介護サービス等の概要

応募圏域	
法人名	

2. その他のサービス事業所 (障がい者や子ども等に関する事業所)	①	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日
	②	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日
	③	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日
	④	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日
	⑤	サービスの種類： 事業所名： 所在地： 函館市 指定年月日：           年   月   日

※ その他のサービス事業所が6以上ある場合はこの様式を複写し、番号欄を修正して作成すること。

## 福祉拠点設置および運営に関する趣意書

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

1. 設置の趣意  
(応募圏域の動機、地域包括支援センターおよび自立相談支援機関設置運営への意欲)

## 福祉拠点設置および運営に関する趣意書

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

<p>2. 運営方針 (公正・中立性の確保のための方策, 個人情報保護のための方策, 苦情処理対応のための方策, 緊急時対応の体制, 災害や感染症等に対するリスク管理のための方策等を含む)</p>	
--	--

## 福祉拠点設置および運営に関する趣意書

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

3. 地域包括支援センター運営業務と自立相談支援機関業務の連携に関する考え方

## 福祉拠点設置および運営に関する趣意書

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

4. 地域および関係機関との連携に関する考え方  
(地域包括支援センター運営業務分)

## 福祉拠点設置および運営に関する趣意書

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

5. 地域および関係機関との連携に関する考え方  
(自立相談支援機関業務分)

## 福祉拠点設置および運営に関する趣意書

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに，枠内に 11 ポイントで記載すること。

6. 職員の定着および資質向上に関する考え方

地域包括支援センター運営業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

1. 総合相談支援  
業務

地域包括支援センター運営業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

2. 権利擁護業務	
-----------	--

## 地域包括支援センター運営業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに，枠内に 11 ポイントで記載すること。

3. 包括的・継続  
的ケアマネジメン  
ト支援業務

## 地域包括支援センター運営業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

4. 地域ケア会議  
推進事業

地域包括支援センター運営業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

5. 生活支援体制  
整備事業

地域包括支援センター運営業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

6. 認知症総合支援事業

自立相談支援機関業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに，枠内に 11 ポイントで記載すること。

1. 包括的・継続  
的支援

自立相談支援機関業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに，枠内に 11 ポイントで記載すること。

2. アウトリーチ  
支援

自立相談支援機関業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに、枠内に 11 ポイントで記載すること。

3. 地域の情報共有機能の充実，社会資源開発の推進

※ 地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所の図面等を添付すること。(任意様式)

## 自立相談支援機関業務 事業計画

応募圏域	
法人名	

\*枠の大きさは変更せずに，枠内に 11 ポイントで記載すること。

4. 住居確保給付金の相談，申請受付および受給中の相談，指導，助言

## 福祉拠点職員配置計画書

応募圏域	
法人名	

## 1. 職員配置予定者（地域包括支援センター運営業務・指定介護予防支援業務）

## ① 保健師等

番号	氏名	職種	勤務形態 (※1)	配置基準 職員 (※2)	管理 責任者 (※3)
1			常勤・非常勤 専従・兼務		
2			常勤・非常勤 専従・兼務		
3			常勤・非常勤 専従・兼務		
現在確保していない場合		<input type="checkbox"/> 法人内で確保の見込み（　　人） <input type="checkbox"/> 採用の見込み（　　人） 確保予定日　令和　年　月　日			

## ② 社会福祉士等

番号	氏名	職種	勤務形態 (※1)	配置基準 職員 (※2)	管理 責任者 (※3)
1			常勤・非常勤 専従・兼務		
2			常勤・非常勤 専従・兼務		
3			常勤・非常勤 専従・兼務		
現在確保していない場合		<input type="checkbox"/> 法人内で確保の見込み（　　人） <input type="checkbox"/> 採用の見込み（　　人） 確保予定日　令和　年　月　日			

## 福祉拠点職員配置計画書

応募圏域	
法人名	

## ③ 主任介護支援専門員等

番号	氏名	職種	勤務形態 (※1)	配置基準 職員 (※2)	管理 責任者 (※3)
1			常勤・非常勤 専従・兼務		
2			常勤・非常勤 専従・兼務		
3			常勤・非常勤 専従・兼務		
現在確保していない場合		<input type="checkbox"/> 法人内で確保の見込み (      人) <input type="checkbox"/> 採用の見込み (      人) 確保予定日    令和    年    月    日			

## ④ 介護支援専門員

番号	氏名	勤務形態 (※1)	
1		常勤・非常勤 専従・兼務	/
2		常勤・非常勤 専従・兼務	
3		常勤・非常勤 専従・兼務	
現在確保していない場合		<input type="checkbox"/> 法人内で確保の見込み (      人) <input type="checkbox"/> 採用の見込み (      人) 確保予定日    令和    年    月    日	

(※1) それぞれ当てはまるものに○をつけること。

(※2) 配置基準となる予定の職員に○を記載すること。

(※3) 管理責任者として配置される予定の職員一人に○を記載すること。

注：配置基準外に指定介護予防支援事業所等の実施のため①～④の職種の職員を配置される予定の場合は氏名等を記載してください。

## ⑤ ブランチ職員（東部圏域のみ）

番号	氏名	職種	勤務形態 (※1)
1			常勤・非常勤 専従・兼務
2			常勤・非常勤 専従・兼務
現在確保していない場合		<input type="checkbox"/> 法人内で確保の見込み（ 人） <input type="checkbox"/> 採用の見込み（ 人） 確保予定日 令和 年 月 日	

## 2. 職員配置予定者（自立相談支援機関業務）

番号	氏名	職種	主任相談支援員 (※4)
1			
2			
3			
現在確保していない場合		<input type="checkbox"/> 法人内で確保の見込み（ 人） <input type="checkbox"/> 採用の見込み（ 人） 確保予定日 令和 年 月 日	

(※4) 主任相談支援員として配置される予定の職員一人に○を記載すること。

## 3. 受託後の配置基準職員欠員時の対応について

職種	法人内の職員数	異動対応等の可否
保健師	人	可・否
社会福祉士	人	可・否
主任介護支援専門員	人	可・否
精神保健福祉士	人	可・否



## 社会福祉士等の履歴書

応募圏域	
法人名	

職 種	1 社会福祉士 2 社会福祉士に準ずる者 (数字を○で囲む)				
ふりがな 氏 名					
生年月日	( 昭和 ・ 平成 ) 年 月 日 ( 歳)				
資格取得日	社 会 福 祉 士	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	介 護 支 援 専 門 員	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	社会福祉主事任用資格	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
勤務形態	1 常 勤 2 非常勤				
	1 専 従 2 兼 務 (兼務する事業所 : )				
職 歴	事業所名 (法人名)	就職年月	退職年月	在籍年月	担当業務内容
備 考					

※ 裏面に資格証をコピーすること。

※ 社会福祉士に準ずる者の場合は、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に従事した期間がわかるようにすること。

## 主任介護支援専門員等の履歴書

応募圏域	
法人名	

職 種	1 主任介護支援専門員 2 主任介護支援専門員に準ずる者 (数字を○で囲む)				
ふりがな 氏 名					
生年月日	( 昭和 ・ 平成 ) 年 月 日 ( 歳)				
資格取得日	主任介護支援専門員	( 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	介護支援専門員	( 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
研修受講日	ケアマネジメントリーダー養成研修	( 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
勤務形態	1 常勤 2 非常勤				
	1 専従 2 兼務 (兼務する事業所： )				
職 歴	事業所名 (法人名)	就職年月	退職年月	在籍年月	担当業務内容
備 考					

※ 裏面に資格証をコピーすること。

## ブランチ職員の履歴書

応募圏域	
法人名	

職 種	1 看護師                      2 准看護師                      3 介護福祉士 4 介護支援専門員        5 社会福祉主事任用資格を有する者 (数字を○で囲む)				
ふりがな 氏 名					
生年月日	( 昭和 ・ 平成 )                      年    月    日 ( 歳 )				
資格取得日	看護師・准看護師	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 )    年    月    日			
	介護福祉士	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 )    年    月    日			
	介護支援専門員	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 )    年    月    日			
	社会福祉主事任用資格	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 )    年    月    日			
勤務形態	1 常勤    2 非常勤				
	1 専従    2 兼務 (兼務する事業所：                      )				
職 歴	事業所名 (法人名)	就職年月	退職年月	在籍年月	担当業務内容
備 考					

※ 裏面に資格証をコピーすること。

## 主任相談支援員の履歴書

応募圏域	
法人名	

職 種	1 保健師 2 社会福祉士 3 精神保健福祉士 (数字を○で囲む)				
ふりがな 氏 名					
生年月日	( 昭和 ・ 平成 ) 年 月 日 ( 歳)				
資格取得日	保 健 師	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	社 会 福 祉 士	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	精神保健福祉士	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
勤務形態	1 常勤のみ 2 専従のみ				
職 歴	事業所名 (法人名)	就職年月	退職年月	在籍年月	担当業務内容
備 考					

※ 裏面に資格証をコピーすること。

## 相談支援員兼就労支援員の履歴書

応募圏域	
法人名	

職 種	1 保健師 2 社会福祉士 3 精神保健福祉士 4 介護支援専門員 5 キャリアコンサルタント 6 産業カウンセラー 7 その他 ( ) (数字を○で囲む)				
ふりがな 氏 名					
生年月日	( 昭和 ・ 平成 ) 年 月 日 ( 歳)				
資格取得日	保 健 師	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	社 会 福 祉 士	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	精神保健福祉士	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	介護支援専門員	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	キャリアコンサルタント	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	産業カウンセラー	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
	その他 ( )	( 昭和 ・ 平成 ・ 令和 ) 年 月 日			
勤 務 形 態	1 常勤のみ 2 専従のみ				
職 歴	事業所名 (法人名)	就職年月	退職年月	在籍年月	担当業務内容
備 考					

※ 裏面に資格証をコピーすること。

## 福祉拠点設置予定内容

応募圏域	
法人名	

設置予定場所	〒 函館市	
	土地	<input type="checkbox"/> 自己所有 <input type="checkbox"/> 賃貸借
	利便性	(バス・市電・JR)で 最寄り停留所または駅から徒歩(      分)
位置図		

※ 位置図については、図面等を別紙として添付しても可。



### 福祉拠点設置予定内容

応募圏域	
法人名	

平面図

- ※ 看板の設置予定場所，敷地内の駐車場の位置，建物内の相談室，地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所の位置や案内表示およびバリアフリーの状況がわかるように記載する。
- ※ 図面等を別紙として添付しても可。

## 地域包括支援センター運営業務 所要経費見積内訳書

応募圏域	
法人名	

○ 単年度分の所要経費を記載すること

区 分	金 額 (円)	内 容
人件費 計		
専門職員		配置基準職員（3職種 <sup>※</sup> ）の給与・賞与・手当等
事務職員		配置基準職員（事務職員）の給与・賞与・手当等
ブランチ職員		ブランチ職員（東部圏域）の給与・賞与・手当等
事務・事業費 計		
報償費		地域ケア会議や研修会等の講師謝礼金
旅費		研修会等の旅費
消耗品費		事務用品（消耗品）等の購入費
備品購入費		事務用品（備品）等の購入費
燃料費		ガソリン代
印刷製本費		広報紙やパンフレット、資料等の印刷・製本費
通信運搬費		電話料やインターネット接続料、郵送料等
使用料および賃借料		パソコンや車両のリース料、会場使用料等
負担金		研修会等の参加費
その他		事務・事業費のうち上記に当てはまらないもの
その他必要経費 計		人件費，事務・事業費以外の必要経費
合 計		

※配置基準職員のうち、保健師，社会福祉士，主任介護支援専門員（準ずる者を含む）のこと。

## 自立相談支援機関業務 所要経費見積内訳書

応募圏域	
法人名	

○ 単年度分の所要経費を記載すること

区 分	金 額 (円)	内 容
人件費 計		
主任相談支援員		主任相談支援員の給与・賞与・手当等
相談支援員		相談支援員兼就労支援員の給与・賞与・手当等
事務・事業費 計		
旅費		研修会等の旅費
消耗品費		事務用品等の購入費
備品購入費		事務用品（備品）等の購入費
燃料費		ガソリン代
印刷製本費		パンフレット，資料等の印刷・製本費
通信運搬費		電話料やインターネット接続料，郵送料等
使用料および賃借料		パソコンや車両のリース料，会場使用料等
負担金		研修会等の参加費
その他		事務・事業費のうち上記に当てはまらないもの
その他必要経費 計		人件費，事務・事業費以外の必要経費
合 計		

## 情報交換を行うために集える場所 所要経費見積内訳書

応募圏域	
法人名	

区 分 (品名等を記載)	金 額 (円)	内 容 (金額の内訳を記載)
消耗品費		
備品購入費		
改修費		
その他必要経費		
合 計		

※改修費については、面積按分等により、地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所に係る経費のみを計上する。

福祉拠点運營業務に係るプロポーザル審査委員会設置要綱

(目的)

第1条 福祉拠点運營業務（地域包括支援センター運營業務，認知症総合支援業務，生活支援コーディネーター（第2層）業務および自立相談支援機関業務をいう。）に係る公募型プロポーザル方式による事業者の選定を厳正かつ公平に行うため，福祉拠点運營業務に係るプロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会は，次に掲げる事務を所掌する。

- (1) 評価基準および審査方法に関すること。
- (2) 企画提案書等およびヒアリング等の審査ならびに評価に関すること。
- (3) 受託候補者の選定に関すること。
- (4) その他目的を達成するために必要な事項。

(組織)

第3条 委員会は，委員6人以内をもって組織する。

(委員)

第4条 委員は，次の各号に掲げる者のうちから，市長が委嘱する。

- (1) 学識経験を有する者
- (2) 専門的知識を有する者
- (3) 地域福祉の関係者
- (4) 函館市職員

2 委員の任期は，所掌事務に係る協議が終了したときまでとする。

(委員長)

第5条 委員会に委員長を置く。

2 委員長は，委員の互選により1人を定める。

3 委員長は，委員会を代表し，会務を総理する。

4 委員長に事故があるときは，委員長があらかじめ定めた者が，その職務を代理する。

(委員報酬)

第6条 会議および審査会等に出席した委員のうち，国または地方公共団体から給料またはこれに準ずる手当を受けている委員を除く外部委員については，日額5,000円の報酬を支給する。

(会議)

第7条 委員会の会議は，委員長が招集し，委員の過半数が出席しなければ開くことができない。

2 委員長は，会議の議長となる。

3 会議の議事は出席した委員の合議により決し，合議により決することができないときは，議長の決するところによる。

4 会議は，原則として非公開とする。

5 会議は、書面にて開催することができる。

(中立の保持)

第8条 委員は、プロポーザルの提案者と利害関係がある場合は、議事に加わることはできない。

2 委員は、プロポーザルの提案者に対して、特定の利益または不利益を与える行為をしてはならない。

(守秘義務)

第9条 委員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とする。

(庶務)

第10条 委員会の庶務は、保健福祉部地域包括ケア推進課において処理し、会議の議事録を作成したうえで保管するものとする。

(補則)

第11条 この要綱に定めるもののほか、委員会の運営に関し、必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

#### 附 則

この要綱は、令和3年4月12日から施行する。