

I 基本的事項

1. 業務名

(仮称) 松伏町第二地域包括支援センター運営業務委託

2. 募集概要

松伏町は、保健・医療・福祉連携の拠点として、高齢者の生活を総合的に支える地域包括ケアシステムの構築に向けた基盤整備を進めるため、地域包括支援センター（以下、センターとする。）を現在の1か所から2か所に増設する。増設するセンターについては、民間事業所の創意工夫を活かし、包括的支援事業の適切、公正、中立かつ効率的・効果的な運営を図ることができる運営法人を募集する。

3. 委託業務の内容

地域包括支援センターは、次に掲げる業務を実施するものとする。

なお、今後発布されるセンターに係る国の政令・省令で規定される業務を含むものとする。

- (1) 介護予防ケアマネジメント業務
 - ア 課題分析（アセスメント）
 - イ 目標の設定
 - ウ 介護予防ケアプランの作成
 - エ モニタリングの実施
 - オ 評価
- (2) 総合相談支援業務
 - ア 地域におけるネットワークの構築
 - イ 実態把握
 - ウ 総合相談支援
 - エ 出張相談業務
- (3) 権利擁護業務
 - ア 成年後見制度の活用促進
 - イ 老人福祉施設等への措置の支援
 - ウ 高齢者虐待への対応
 - エ 困難事例への対応
 - オ 消費者被害の防止
- (4) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
 - ア 包括的・継続的なケア体制の構築
 - イ 地域における介護支援専門員のネットワークの活用
 - ウ 日常的個別指導・相談
 - エ 支援困難事例等への指導・助言

- (5) 在宅医療・介護連携の推進
- (6) 認知症施策の推進
 - ア 認知症初期集中支援事業の訪問支援対象者の把握
 - イ 認知症初期集中支援チーム員との連携
- (7) 生活支援体制整備事業
- (8) 地域ケア会議
- (9) その他、松伏町が必要と認めること

4. 履行期間

履行期間は、令和6年4月1日から令和7年3月31日までの1年間とする。

契約は、単年度ごとに締結することとし、令和7年4月1日以降の契約については、安定した雇用確保に向けた人員体制など、センター運営の安定性を考慮し、令和12年3月31日まで（契約初年度より6年間）は同一法人に委託することができるものとする。

ただし、本業務の開始後において、松伏町及び松伏町介護保険等運営協議会が、その業務の実施につき著しく不相当と認めた場合、介護保険法及びこれに関連する政省令等に定める事項に違反した場合は、履行期間の満了日以前に契約を解除する場合がある。

また、契約2年目以降について、当該当初予算が成立しない場合は、委託契約を締結しないものとする。

5. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

6. 担当圏域

松伏町内全域（日常生活圏域）とする。

7. 参加資格要件

社会福祉法人、医療法人等の法人格を有し、「3. 委託業務の内容」に示すセンター業務を公正・中立な立場で地域と連携し効率的に運営することができる法人であって、以下のすべての要件を満たしていること。

- (1) 松伏町内にセンターを設置できること。

原則として松伏町北部サービスセンター内に設置するものとする。ただし、自らセンターを設置する場合は、県道19号線町道17号線（旧越谷野田線）及び県道10号線以北に設置するものとし、設置個所は町と協議できるものとする。

- (2) 本要項における告示日（以下「告示日」という）において、松伏町内に事務所又は事業所を有し、履行開始日までに松伏町内での介護予防支援事業実績が3年以上となる者であること。
- (3) 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法人であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事

- 再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続きの開始申立てをしている者でないこと。
- (5) 介護保険法その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律において、罰金の刑に処せられ、その執行を終わり又は執行を受けることがなくなるまでの者でないこと。
- (6) 参加表明書等の提出期限において、直近2年間の法人税、法人事業税、法人県民税、消費税及び地方消費税、法人町民税の滞納がないこと。
- (7) 松伏町暴力団排除条例（平成24年松伏町条例第15号）第2条に規定する暴力団及びその暴力団員でないこと。
- (8) 松伏町の入札参加資格停止の措置を受けている者でないこと。
- (9) 事業所又は法人役員（施設長含む）が、次の事項に該当しないこと。
- ① 指定取消から5年を経過しない者（指定取消手続き中に自ら廃止した者を含む）
 - ② 5年以内に介護保険サービスに関し、不正又は著しく不適当な行為をした者

8. 委託料

委託料は、「松伏町地域包括支援センター運營業務委託仕様書」に記載の指定介護予防支援事業所を除く業務に関する人員配置に示す従事者の人件費と事務費として、以下の額を上限とする。

年度	委託料
令和6年度	14,100,000円

- (1) 上記金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであり、提案にあたっては上記金額を超えないものとする。上記金額には、本業務委託を履行するために必要な全ての経費を含むものとする。
- (2) 年間委託金額について、委託料を分割して四半期毎に請求書を提出すること。
- (3) 委託期間満了後の収支精算額が委託料を下回った時は、その精算額をもって委託料とする。
- (4) 契約の締結日以降に、消費税法等の税率について改定があった場合、委託者は契約を変更することなく、契約金額に相当する消費税額を支払うものとする。
- (5) 自らセンターを設置し、かつ、当該センターの土地又は家屋が自己所有でない場合は、家賃補助として最大600,000円別途支払うものとする。

II 主なスケジュール

項目	日程
募集要項の告示日	令和5年5月25日（木）
質問の受付	令和5年5月25日（木）から6月2日（金）まで
質問の回答・公表	令和5年5月25日（木）から6月6日（火）まで
参加表明書等の提出期限	令和5年6月9日（金）
応募事業者数等の公表	令和5年6月12日（月）
提案書等の提出期限	令和5年6月15日（木）
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和5年6月19日（月）から6月21日（水）まで
結果通知発送及び公表	令和5年6月26日（月）
契約交渉	令和5年7月以降

Ⅲ 委託の条件

1. センターの運営等

- (1) 受託する法人（以下、「受託法人」という。）は松伏町内にセンターを設置し、運営すること。
- (2) 業務実施に当たっては、厚生労働省老健局発行の地域包括支援センター業務マニュアル、地域包括支援センターの手引き及び松伏町地域包括支援センター実施方針を活用し、運営すること。
- (3) 受託法人は、本業務を運営するに当たり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利、または不利に扱うことがないよう十分配慮すること。
- (4) センターが、高齢者等にサービス提供事業者等の情報を提供する場合は、公正・中立な立場から偏りがないように行い、地域包括ケアの中核機関としての役割を果たすこと。
- (5) センターの職員は、松伏町の公共事業を受託しているという自覚のもと、名札、名刺、パンフレット、自動車、バイク等についても町民が見て、誤解を受けないように、受託法人名及び受託法人系列の事業所名称等の情報を記載しないこと。
- (6) 松伏町が指定する会議又は研修会に出席すること。
- (7) 業務実施にあたり、個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守し、厳重に取り扱うとともに、個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止等その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずること。
- (8) センターの業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関し知りえた個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
- (9) センターの設置にかかる契約等については、受託法人の責任において行うものとする。

2. その他

- (1) センターの運営については、関係法令、通知等を遵守すること。
- (2) その他、松伏町の決定事項を遵守すること。

Ⅳ 募集要項の配布

松伏町公式ホームページからダウンロード

Ⅴ 評価基準

評価基準は、「(仮称) 松伏町第二地域包括支援センター運営業務委託に係る評価基準表 (別紙2)」のとおり

Ⅵ 応募方法等

1. 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 令和5年6月9日（金）午後5時15分必着
- (2) 提出書類 様式1及び関係書類

(3) 提出場所 松伏町大字松伏2424番地
松伏町いきいき福祉課地域支援担当

(4) 提出方法 持参又は郵送

持参の場合は、午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日及び祝日を除く）とし、時間外及び期限後の提出は受け付けない。持参する者は、代理人でも可とする。

郵送の場合は、封筒に「(仮称)松伏町第二地域包括支援センター運營業務委託参加表明書」と朱書きし、必ず書留郵便若しくはレターパックプラスで提出すること。なお、郵送に係る事故により、参加表明が出来なかった場合でも、松伏町は責任を負わない。

2. 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和5年6月15日（木）午後5時15分必着

(2) 提出書類 様式1以外の必要書類（別紙3参照）

(3) 提出部数 各8部（正本1部、副本7部）

(4) 提出場所 松伏町大字松伏2424番地

松伏町いきいき福祉課地域支援担当

(5) 提出方法持参又は郵送

持参の場合は、午前8時30分から午後5時15分まで（土・日曜日及び祝日を除く）とし、時間外及び期限後の提出は受け付けない。持参する者は、代理人でも可とする。

郵送の場合は、封筒に「(仮称)松伏町第二地域包括支援センター運營業務委託参加表明書」と朱書きし、必ず書留郵便若しくはレターパックプラスで提出すること。なお、郵送に係る事故により、企画提案書等が提出出来なかった場合でも、松伏町は責任を負わない。

なお、受付期限までに提出がない場合、不備がある場合は、本業務のプロポーザルへの参加資格を無効とする。

(6) 企画提案書の提出にかかる留意点

① 様式指定のあるものについては、別紙指定様式により作成すること。

② 原則としてA4用紙、横書き、文字サイズ11ポイント以上、両面印刷を基本とすること。

（内容により記載できない場合はこの限りでない。）

③ 左綴じとし、用紙下部の中央にページ番号をつけること。

④ 各項目のページ数は2枚を上限とし、提案内容、特筆すべき事項、アピールポイント等を簡潔に記載するとともに、評価者が正確に評価できるように編集に配慮すること。

⑤ ファイル等に綴じて提出すること。

⑥ 書類の作成・提出に必要な費用は、応募法人の負担とする。

⑦ 提出書類については、非公表とするが、松伏町情報公開条例に基づき、公開することがある。

VII 選考

1. 審査会の構成

地域包括支援センター運営法人選定の審査会は、町職員（副町長、総務課長、企画財政課長、すこやか子育て課長、住民ほけん課長及びいきいき福祉課長）で構成する。

2. 選考方法等

公募型プロポーザル方式により選定する。

- (1) 選考方式は、(仮称)松伏町第二地域包括支援センター運營業務委託に係る評価基準表(別紙2)に基づく書類審査とプレゼンテーション・ヒアリング審査とする。
- (2) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次の評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (3) 前項の評価点について、同点となる法人が2者以上あるときは、審査会の多数決により、順位を決定する。多数決でも同数の場合は委員長が決定する。
- (4) 応募法人が1者のみの場合であっても、選考を行う。
- (5) 選考結果は、全応募法人に応募者自身の得点については通知するが、審査内容や順位等に関する問合せ、異議等については回答しない。
- (6) 選考の結果、適切な応募法人がない場合は、再募集する場合がある。

3. プレゼンテーション・ヒアリング審査

企画提案書等に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- (1) 実施日時及び場所
別途通知する。
- (2) 実施時間(1者につき40分程度)
 - ① プレゼンテーション20分程度
 - ② ヒアリング20分程度
- (3) 出席者
 - ① 1者につき3名までとする。
 - ② 本業務の管理を予定する者及び応募法人の経営責任者又は責任者に準ずる者は、原則出席すること。
- (4) 留意事項
プレゼンテーションは、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案及び追加資料の配付は認めない。
- (5) 審査の順番
原則、提案書の提出された日時の早い順とする。

VIII 募集要項等に関する質問の受付・回答

募集要項等に関する質問を、次のとおり受付・回答する。

- (1) 質問の提出方法
 - ① 募集要項等に関する質問書(別紙4)をいきいき福祉課にメールで提出することとし、電話・来庁・FAX等での質問は受け付けないものとする。
 - ② メールタイトルは、「募集要項等に関する質問」とすること。
 - ③ メール送信後にいきいき福祉課まで受信の確認電話をすること。

(2) 質問の受付期間

令和5年5月25日(木)から6月2日(金)午後5時15分必着まで

(3) メールアドレス ikiiki1050300@town.matsubushi.lg.jp

(4) 質問及び回答の公開

令和5年5月25日(木)から6月6日(火)までに随時松伏町ウェブサイトに掲載する。なお、質問の内容は、提案書の作成等に関するものに限定し、それ以外については受け付けない。

IX 失格事項

参加申込者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格要件を満たしていない場合。
- (3) 募集要項に違反した場合。
- (4) 公正を欠いた行為があったとして審査会が認めた場合。
- (5) 提出書類に不備又は錯誤があり、審査会が再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合。
- (6) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合。
- (7) 告示日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合。
- (8) 最低水準点を設けた項目において、各審査員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合。
- (9) 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。

X その他

1. 留意事項

- (1) 松伏町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。
- (2) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募法人の負担とする。
- (3) 提出された提案書等のうち、採用した提案書の著作権は、松伏町に帰属するものとし、松伏町が本業務に関し必要と認める用途に用いる場合は、応募法人の了解を得た上で松伏町はこれを無償で使用するものとする。
- (4) 提出された企画提案書等は、返却しない。
- (5) 提出された企画提案書等は、複製することがある。
- (6) 提出された企画提案書等は、松伏町情報公開条例に基づき、公開することがある。
- (7) 受託法人の決定と同時に、応募法人名を公表する。
- (8) 本プロポーザルは、優先交渉権者の選考を目的に実施するものであり、契約内容については必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (9) 松伏町が緊急やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または取り消すことがある。なお、この場合において本公募型プロポーザル方式に要した費用を松伏町に請求することはできない。
- (10) 参加辞退の場合、参加表明書の提出後、又は提案書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面(様式23)により、担当課宛に提出すること。

2. 連絡先

松伏町大字松伏2424番地

松伏町いきいき福祉課地域支援担当 大川・畑中

電話：048-991-1882（直通）

メールアドレス：ikiiki1050300@town.matsubushi.lg.jp