

I 基本的事項

1. 業務名

羽曳野市地域包括支援センター運営業務

2. 募集概要

羽曳野市は、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3か所に増設する。

増設する2か所のセンターについては、民間事業所の創意工夫を活かし、羽曳野市が定める圏域において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

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・深化、推進にあたり、直営型地域包括支援センターと委託型地域包括支援センターが協働し、地域課題に対して支援体制等を築いていく。

(1) 主な業務

- ①包括的支援事業（センターの運営）
- ②介護予防支援事業
- ③基本チェックリストによる介護予防・日常生活支援総合事業対象者の判定及び介護予防ケアマネジメント
- ④介護予防・日常生活支援総合事業
- ⑤認知症総合支援事業
- ⑥一般介護予防事業
- ⑦その他業務

各業務の詳細については、「羽曳野市地域包括支援センター運営業務委託仕様書」のとおりとする。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。

4. 履行期間

履行期間は、令和4年4月1日から令和9年3月31日までの5年間とする。

ただし、本業務の開始後において、羽曳野市及び羽曳野市介護保険等推進協

議会（地域包括ケア推進委員会）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。

5. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

6. 募集圏域

募集圏域は、「別紙1」の3圏域の内、「中圏域」・「西圏域」

「中圏域」：埴生地区、羽曳が丘地区

「西圏域」：高鷲地区、丹比地区

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) 圏域内にセンターを設置できること。

ただし、センターの設置場所については、市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、羽曳野市内に事務所又は事業所を有する者であること。

(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) 国税、地方税を滞納している者でないこと。

(7) 告示日において、羽曳野市の介護予防支援業務を受託している者。

(8) 在宅介護支援センター等地域の相談窓口や地域組織との連携を図る事業に参画している者。

(9) 羽曳野市暴力団排除条例（平成24年羽曳野市条例第17号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者。

(10) 羽曳野市の入札参加資格停止の措置を受けている者でないこと。

8. 委託料

委託料は、「羽曳野市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1圏域あたりの上限とする。

年度	委託料
令和4年度	17,000,000円（事務費2,000,000円含む）
令和5年度	32,000,000円（事務費2,000,000円含む）
令和6年度	32,000,000円（事務費2,000,000円含む）
令和7年度	32,000,000円（事務費2,000,000円含む）
令和8年度	32,000,000円（事務費2,000,000円含む）

- (1) 令和4年度は、人員配置を半分とするため人件費分が令和5年度以降の2分の1の委託料とする。令和5年度以降は、定数とおりの配置とする。
- (2) 年間委託金額を2分の1ずつ5月と11月に請求書を提出すること。ただし、令和4年度については、事務費については5月に一括して請求することができることとする。
- (3) 毎年度業務終了後10日以内に、市の定める様式により「収支報告書」を提出し、その際にセンターの運営費から介護予防支援等にかかる報酬額を控除した額が委託料を下回った場合については、その差額を報告後30日以内に市に返還するものとする。

II 主なスケジュール

項目	日程
募集要項の告示日	令和3年10月13日
質問の受付	令和3年10月18日～10月29日
質問の回答・公表	令和3年10月29日～11月5日
参加表明書等の提出期限	令和3年11月8日
応募事業者数等の公表	令和3年11月10日
提案書等の提出期限	令和3年11月15日
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和3年11月25日
結果通知発送及び公表	令和3年11月下旬
契約交渉及び契約締結	令和4年3月上旬
業務準備期間（引継期間）	契約締結後より3月31日まで
センター開設	令和4年4月1日

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。）は受託する圏域内にセンターを設置し、運営すること。
- (2) センターの運営内容については、「羽曳野市のセンター運営方針」及び「地域包括支援センター業務マニュアル」（厚生労働省作成）、「地域包括支援センター運営マニュアル2訂」（一般財団法人長寿社会開発センター）や、「羽曳野市地域包括支援センター運営業務委託仕様書」等に基づき運営すること。
- (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に十分配慮すること。
- (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、羽曳野市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市民が見て、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の名称等の情報を記載しないこと。
- (6) 羽曳野市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、羽曳野市個人情報保護条例を遵守し、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じること。
- (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. 受託法人の変更

- (1) センターは、高齢者等と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、受託法人が変更となる場合は、変更後の受託法人において、高齢者や地域住民及び関係機関等に対して、設置場所や業務の引継ぎ等について十分な説明を行い、理解を得られるように最大限の配慮をすること。

- (2) 業務の引継ぎに必要となる経費は、変更後の受託法人が負担すること。
- (3) 次回契約時に受託法人が変更となる場合は、業務の移行を円滑に行うため、変更後の受託法人と協力して業務全般にわたる引継ぎを市長が指示する日までにを行うこと。

3. 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、羽曳野市の決定事項を遵守すること。

IV 募集要項の配布

羽曳野市ウェブサイトからダウンロード

V 評価基準

評価基準は、「羽曳野市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3年11月8日（月）17時30分必着
- (2) 提出書類 様式1及び関係書類
- (3) 提出場所 羽曳野市誉田4丁目1番1号
羽曳野市保健福祉部介護予防支援室地域包括支援課
- (4) 提出方法 持参又は郵送
持参の場合は、9時～17時30分（土日曜日及び国民の祝日を除く）までとし、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。

2. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和3年11月15日（月）17時30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7部（正本1部、副本6部）
- (4) 提出場所 羽曳野市誉田4丁目1番1号
羽曳野市保健福祉部介護予防支援室地域包括支援課
- (5) 提出方法 持参又は郵送
持参の場合は、9時～17時30分（土日曜日、国民の祝日を除く）までとし、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。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用紙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パイプファイル等に綴じて提出すること。
- ⑥企画提案書は、1圏域につき1者1提案とする。
- ⑦書類の作成・提出に必要な費用は、応募法人の負担とする。
- ⑧提出書類については、非公表とするが、羽曳野市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、市職員と学識経験者（地域包括ケア推進委員会委員）で構成する。

2. 選考方法

公募型プロポーザル方式により選定する。

- (1) 選考方式は、羽曳野市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）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、圏域内で同点となる法人が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) 同一法人が2つの圏域において最優秀応募法人となった場合は、原則、参加表明書に記載した第1希望の圏域を優先して選定し、第2希望の圏域については、審査会が応募法人の財産基盤等や法人の実績等を再度勘案した上で選定の可否を判断する。

- (5) 応募法人が1者のみの場合であっても、選考を行い、最低水準点以上の得点を取得すれば選定する。
- (6) 選考結果は、全応募法人に通知する。
- (7) 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
 - ①1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

募集要項等の内容に関する質問を、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）を地域包括支援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メールのタイトルは、「募集要項等に関する質問」とすること。
 - ③メール送信後に地域包括支援課まで送信の確認電話をすること。
- (2) 受付期間
令和3年10月18日（月）から10月29日（金）17時必着
- (3) メールアドレス chiikihoukatsu@city.habikino.lg.jp
- (4) 質問及び回答の公開
令和3年10月29日（金）から11月5日（金）までに随時羽曳野市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) 募集要項に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして審査会が認めた場合
- (4) 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
- (5) 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
- (6) 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
- (7) 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

X その他

1. 留意事項

- (1) 羽曳野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。
- (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、羽曳野市に帰属するものとし、羽曳野市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羽曳野市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、羽曳野市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、契約候補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) 本件に係る契約は、羽曳野市議会の議決を要することから、当該予算が成立することを条件とする。

2. 連絡先

羽曳野市誉田4丁目1番1号

羽曳野市保健福祉部介護予防室地域包括支援課地域支援担当

担当者 辻西 野上

電話 072-947-3822 (直通)