

宮古島市地域包括支援センター業務委託法人募集要項

公募の概要

1 目的

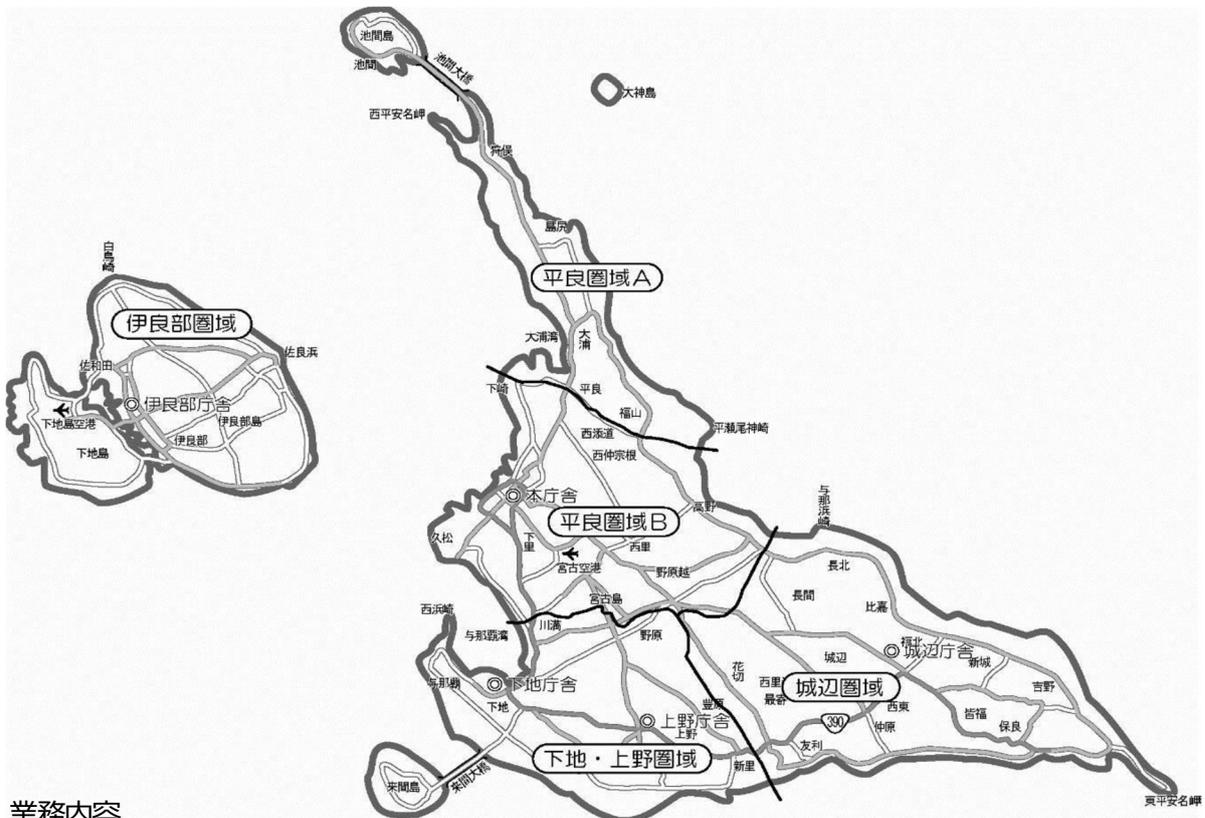
宮古島市では、介護保険法（平成9年法第123号。以下「法」という。）に基づき地域包括ケアシステムの中核的役割を担う「宮古島市地域包括支援センター」の運営を受託する事業者を募集する。

2 地域包括支援センターの担当圏域、人口等

地域包括支援センター（以下「センター」という。）の圏域、人口等は次のとおり。

圏域名	設置数	担当区域	担当センター	高齢者人口
平良A、平良B	1	西原、大浦、島尻、大神、狩俣、池間・前里、下里、西里、東仲宗根、西仲宗根、荷川取、久貝、松原、東仲宗根添	包括支援センターひら	9,102人
城辺、下地・上野、伊良部	1	城辺地区、下地地区、上野地区、伊良部地区	包括支援センターみやこ	6,324人

令和5年10月末現在



3 業務内容

委託する業務は、法第115条の46第1項に規定するセンターとしての機能、及びこれに関する政省令等に定められた業務を含む次の業務とする。

なお、詳細については、別紙「宮古島市地域包括支援センター運營業務委託仕様書」を参照すること。

(1) 包括的支援事業

- ① 介護予防ケアマネジメント業務（法第115条の45第1項二）
- ② 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）
- ③ 権利擁護業務（法第115条の45第1項第4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）

(2) 指定介護予防支援業務（法第8条の2第16項）

(3) 一般介護予防事業（法第115条の45第1項第1号）

4 職員体制

職員の配置は、以下のとおりとする。いずれかの職員を管理者（センター長）として兼務で置くことができるが、以下の職員以外で管理者（センター長）を置く場合は、管理者（センター長）にかかる人件費は管理者手当のみを委託料に含むものとする。

指定介護予防支援事業に専従する職員については、受託者により1名以上の必要人員を配置すること。

（指定介護予防支援事業にかかる介護予防サービス計画費（介護報酬）は受託者の収入とするので受託者によって独自に従事者を雇用すること。委託料には含まない。）

■包括支援センターひらら

	職種	人数	勤務体系	備考
1	保健師または経験のある看護師	1名以上	専従・常勤	7名必須配置
2	社会福祉士	1名以上	専従・常勤	
3	主任介護支援専門員	1名以上	専従・常勤	
4	専門職※	1名以上	兼務可	
5	事務員	1名以上	兼務可	

■包括支援センターみやこ

	職種	人数	勤務体系	備考
1	保健師または経験のある看護師	1名以上	専従・常勤	5名必須配置
2	社会福祉士	1名以上	専従・常勤	
3	主任介護支援専門員	1名以上	専従・常勤	
4	専門職※	1名以上	兼務可	
5	事務員	1名以上	兼務可	

※理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、管理栄養士、歯科衛生士、介護支援専門員等

5 施設、設備及び備品等

- (1) センターの運営を行う上で必要な広さを有する事務室を設け、法人の本体施設及びサービス提供事業所と明確に区別して設置すること。
- (2) 施設は、高齢者に配慮した設備を有し、事務室が2階以上にある場合は、エレベーターが設置されていること。
- (3) 施設内には、簡易な相談にも対応可能な受付カウンターを設置すること。
- (4) 施設内には、相談室及び会議室として利用できる部屋を設置すること。
- (5) 施設内には、業務を行う上で必要な数の机、椅子、施錠できる書類保管箱、パソコン、プリンター、地域包括支援センター専用（直通）の電話、FAXを設置すること。
- (6) インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。また、地域包括支援センター専用で使用できる電子メールアドレスを取得すること。
- (7) 地域包括支援センター支援システムは市が指定したものを使用すること。

- (8) 地域包括支援センター来客用の駐車場を確保すること。
- (9) センターを明示する看板を1か所以上に設置し、地域住民への周知に努めること。
- (10) 市の公共事業を受託している自覚のもと、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、受託法人名及び受託法人系列の事務所の名称等の情報を表示しないこと。
- (11) 上記に要する経費は、受託者が負担すること。なお、上記に関する契約について、宮古島市は一切関与しない。

6 業務時間

(1) 業務日

月曜日から金曜日まで（祝祭日、慰霊の日及び12月29日から1月3日までを除く。）

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分まで。

(3) その他

緊急時対応として、電話等による24時間対応が可能な連絡体制を確保すること。なお、窓口開設時間外の緊急時連絡体制等については、受託法人の本体施設等との連携対応としても差し支えない。

7 委託契約期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日まで。

ただし、受託者が介護保険法及びこれに関連する政省令等に定められた事項を遵守しない場合等があったときは、「宮古島市地域包括支援センター運営協議会」にて協議し、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

8 再委託の禁止

業務の全部を第三者に委託し請け負わせることはできない。

応募～選定の流れ

1 応募資格

包括的支援事業及びその他の事業を適切、公正、中立かつ安定的に実施することができる次の要件を全て満たすことのできる法人であること。

- (ア) 本公募時点で法人格を有していること。(医療法人、社会福祉法人、一般社団法人等)
- (イ) 宮古島市に主たる事務所または事業所を有していること。
- (ウ) 法第115条の2第2項に該当しない者であること。(指定介護予防支援事業者としての基準)
- (エ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (オ) 直近2年間の法人税、消費税及び地方消費税、市税の滞納がないこと。
- (カ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「法律」という。)に規定する暴力団(法律第2条第1項第2項に規定する暴力団をいう。)、暴力団員(法律第2条第1項第6号に規定する暴力団員をいう。)又は、暴力団関係者に該当しないこと。
- (キ) 事業開始(令和6年4月1日)までにセンター及び指定介護予防支援事業所を設置できること。
- (ク) 職員の配置について、応募の時点で「募集予定」の場合であっても、応募は可能とする。ただし、委託業務が始まる令和6年4月までには配置すべき保健師等、社会福祉士、主任介護支援専門員等の全ての職員を採用、又は内定していること。

2 応募方法

(1) 提出書類

- ① 宮古島市地域包括支援センター委託法人募集に伴う関係書類の提出について(様式1)
- ② 誓約書(様式2)
- ③ 宮古島市地域包括支援センター運営提案書(様式3) 職員の配置計画書(様式4) 施設整備計画書(様式5)
- ④ 法人の概要及び事業実績の概要(様式6)
- ⑤ 宮古島市地域包括支援センター設置予定場所の位置図
- ⑥ 宮古島市地域包括支援センター設置予定場所の平面図
- ⑦ 宮古島市地域包括支援センター設置予定場所の状況等がわかる写真
- ⑧ 宮古島市地域包括支援センター内の平面図(事務室・会議室等の配置がわかる図面)
- ⑨ 宮古島市地域包括支援センターの配置予定職員の資格証の写し
- ⑩ 法人の定款又は寄付行為
- ⑪ 法人の登記事項証明書(原本とし、応募の3ヶ月以内に発行されたもの)
- ⑫ 法人の財政状況に関する書類(財産目録、貸借対照表、事業活動収支計算書及び内訳書、資金収支計算書及び内訳書、固定資産管理台帳、収支計算分析表等)
- ⑬ 納税義務を負う法人にあっては、法人税、消費税及び地方消費税、市税(法人市民税、固定資産税等)の各納税証明書
- ⑭ 法人代表者経歴書
- ⑮ 役員名簿
- ⑯ 見積書及び見積もり内訳(様式は任意。見積書は年ごとに作成)

(2) 提出期間及び時間

令和6年1月29日(月)～令和6年2月6日(火) ※土日祝日を除く

午前9時から午後5時まで（提出期限は厳守すること）

(3) 提出場所 宮古島市高齢者支援課 介護予防係

(4) 提出部数 正本1部 コピー8部

(5) 提出方法 直接提出すること。（郵送・メール・FAX 不可）

(6) 提出にあたっての留意点

① 提出書類は、A4縦型フラットファイルに左閉じ。台紙を挟み、台紙にインデックスを貼付。なお、提出書類がフラットファイルに収まらない場合は、この限りではない。

② 提出された書類は、理由の如何に問わず返却しない。

③ 提出後の書類の追加、変更は認めない。

④ 宮古島市が必要と判断したものについては、書類の内容を無償で使用できるものとする。

⑤ 書類提出にかかる費用は、応募者の負担とする。

⑥ 提出された書類は、宮古島市情報公開条例に基づき、公開することがある。

⑦ 提出された書類に虚偽の記載があった場合や、要項に定められた提出方法によらない提出があった場合は、失格となる。

3 質問書の受付

応募内容や事業内容等に関する質問がある場合には、質問書（様式7）に記載し、FAX 又は電子メールにて提出してください。送信後、電話にて到着確認を行ってください。

(1) 受付期間 : 令和6年1月23日(火)～令和6年1月31日(水)

(2) 回答方法 : 電子メール又はFAX

(3) 回答期日 : 質問受理日から3日以内(土日等は除く)

(4) 送信先 : 0980-73-1965 (FAX)

Kaigo.yobou@city.miyakojima.lg.jp (mail)

4 応募の取り下げ及び辞退

応募を取り下げ又は辞退する場合には、プロポーザル審査日を含む7日前までに応募辞退届出（様式8）にその理由を明記し提出すること。（郵送・電子メール・FAX 不可）

5 選定方法

(1) 宮古島市地域包括支援センター業務委託法人選定委員会を招集し、公募型プロポーザル方式によって、応募者からの具体的な提案・事業計画の内容を総合的に評価し、予定候補者に最も適した法人を選定する。

(2) 選定委員会による選定の結果、予定候補者の選定に至らなかった場合は、2回を限度とし、再公募を行う。なお、それでも予定候補者が選考されなかった場合は、随意契約(指名制)によることができるものとする。

6 結果の通知及び公表

選定結果は、応募者全員に通知する。選定後に結果概要を宮古島市ホームページに掲載し公表する。

7 選定後の流れ

(1) 予定候補者と提案内容、業務内容、見積額等について調整を行い、協議が整った後に委託契約を締結する。

(2) 予定候補者と本市との協議が整わない場合、または予定候補者が委託事業を遂行することが困難となる場合は、原則として次点候補者との協議を行う。

(3) 予定候補者の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

8 委託料

◆地域包括支援センターひらら

① 包括的支援事業	1年目	45,471千円(上限額)
	2年目	41,471千円(上限額)
	3年目	41,471千円(上限額)
② 一般介護予防事業	別契約	

◆地域包括支援センターみやこ

① 包括的支援事業	1年目	36,619千円(上限額)
	2年目	32,619千円(上限額)
	3年目	32,619千円(上限額)
② 一般介護予防事業	別契約	

◆ 指定介護予防支援事業

指定介護予防支援事業にかかる介護予防サービス計画費(介護報酬)は、委託料とは別に受託者の収入となる。

◆ 委託料の支払い

受託者の請求により支払う。支払の時期、方法、その他詳細については、契約の際に定めることとする。

9 業務の引き継ぎ等

令和6年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、令和5年度中に予定候補者の負担において、事前の業務引継ぎや使用機器等の準備、事業計画の作成、採用予定職員の確保を進めること。

なお、予定候補者の事情により、業務の実施ができなくなった場合、準備のために支出した費用については、本市は補償いたしません。

10 スケジュール

公募開始	令和6年1月22日
質問書受付	令和6年1月23日～令和6年1月31日
応募期間	令和6年1月29日～令和6年2月6日
選考審査	令和6年2月14日
契約締結	令和6年3月頃(協議・調整後)
業務開始	令和6年4月1日

11 問い合わせ

宮古島市 福祉部 高齢者支援課 介護予防係 担当：豊見山
〒906-8501 宮古島市平良字西里 1140 番地
電話：0980-73-1964 FAX：0980-73-1965
E-mail：kaigo.yobou@city.miyakojima.lg.jp