

西原町地域包括支援センター運営業務委託募集要項

1 はじめに

地域包括支援センターは、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的として設置されている。

今般、全国的に少子高齢化が進展し人口構造が変化する中、高齢者のライフスタイルや社会生活を送るうえでのニーズ等は多様化している。また、令和7年には団塊世代が後期高齢者へ移行することから、今後一層の高齢社会への対応が求められている。

このような傾向は本町においても例外ではなく、ニーズの多様化等に対し今後、地域に住む高齢者がそれぞれ培ってきた豊富な経験や知識等を活かしながら、支え合える社会づくりを進めていく必要がある。

2 募集の目的

本町では、「西原町高齢者福祉計画・第8期介護保険事業計画」（令和3年度～令和5年度）に基づき、高齢者や家族の方々の身近な相談窓口としてより充実した高齢者の支援を行うため、日常生活圏域毎に、委託型「西原町地域包括支援センター」（以下「地域包括支援センター」という。）を設置する。

この募集要項は地域包括支援センターの運営業務を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル方式」という。）により募集するにあたり、受託法人を選定するために必要な事項を定めるものとする。

3 募集する地域包括支援センターの設置数および担当地域

募集する地域包括支援センターの設置数は1か所で担当圏域は1圏域とする。

4 地域包括支援センターの業務内容等

(1) 委託業務名称

西原町地域包括支援センター運営業務委託

(2) 業務内容

地域包括支援センターに委託する業務内容の詳細については、別添仕様書に記載のとおりとする。

5 委託期間

委託期間については、令和5年4月1日～令和10年3月31日（5年間）とする。

6 人員の配置

人員の配置は、別添仕様書に記載のとおりとする。

7 業務時間

業務時間（休業日等含む。）については、別添仕様書に定めるとおりとする。

8 再委託の禁止

受託法人は、受託をする業務の全部又は一部を本町の承諾なく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

9 応募資格

地域包括支援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、かつ、応募時点で高齢者福祉・介護保険事業に携わる事業を実施し、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 町内に事務所又は事業所を設置している医療法人、社会福祉法人（以下「法人」という。）とする。
- (2) 沖縄県介護保険広域連合地域包括支援センターの包括的支援事業の実施に関する基準を定める条例（平成27年条例第2号）第3条の規定に基づき地域包括支援センターの運営に必要な人員が確保されているか又は確保予定であること。
- (3) 町内に地域包括支援センターを運営する施設、設備等が設置されているか又は設置予定であること。
- (4) 応募する法人及びその役員が、過去5年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しい不当な行為をした者でないこと。
- (5) 納期限の到来している国税及び地方税を完納していること。
- (6) 別添仕様書で定める委託業務について、十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び町の指示に柔軟に対応できること。
- (7) 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。
- (8) 暴力団（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）第2条第2項に規定する暴力団をいう。）又はその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）若しくは暴力団の構成員でなくなった日から5年を経過しない者の統制下にある者でないこと。

10 プロポーザル参加意向申出書の提出

応募に当たっては、必ず、プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）を提出しなければならない。

(1) 提出期限等

ア 提出期限 … 令和4年11月14日（月）17時まで（必着）

イ 提出部数 … 1部

ウ 提出方法 …… 直接持参

エ 添付書類

①別添 応募資格について

②納税義務を負う法人にあつては、法人税、消費税及び地方消費税、市町村民税（法人税・固定資産税等）の各納税証明書（直近1ケ年分）

(2) 資格の確認

プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）の提出のあつた法人に、応募資格の確認結果を参加資格確認結果通知書（様式第2号）により通知し、プロポーザル関係書類提出依頼書（様式第3号）により提案書（様式第4号）の提出を依頼する。

11 応募手続き

(1) 提出書類

①提案書（様式第4号）

②西原町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）

③誓約書（様式2）

④西原町地域包括支援センター運営提案書（様式3, 3-1～5）

⑤職員配置計画書（様式4-1, 4-2）

⑥西原町地域包括支援センターの配置予定職員の資格証写し

⑦施設整備計画書（様式5）

⑧西原町地域包括支援センター設置予定場所の位置図

⑨西原町地域包括支援センター設置予定場所の平面図

⑩西原町地域包括支援センター内の平面図（事務室・会議室等の配置が分かる図面）

⑪西原町地域包括支援センター設置予定場所の状況が分かる写真

⑫収支計画書（単年度）（様式6）

⑬法人の概要及び事業実績の概要（様式7）

⑭法人の概要等の資料、定款、社会貢献に関する活動・寄付行為

⑮法人の登記事項証明書（原本とし、応募の3か月以内に発行されたもの）

⑯法人の財務状況に関する書類（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）直近2カ年分

⑰法人代表者経歴書

⑱役員名簿

(2) 提出期限等

ア 提出期限 …… 令和4年12月2日（金）午後5時まで（必着）

イ 提出部数 ……10部（正本1部、副本9部）

ウ 提出方法

①直接提出とする。

②提出の際の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法

律第178号)に規定する休日を除く、午前9時から午後5時までとする。

(3) 提出書類の規格等

- ア A4判縦、横書き、両面印刷を原則とする。ただし、資料の作成上A3判を利用した方が確認しやすい場合は可とする。
- イ 文字サイズは、12P以上とする。
- ウ A4判縦型フラットファイルに左綴じ(折込可)とし、書類にはインデックスを付する。
- エ ファイル表面及び背表紙に、「西原町地域包括支援センター運営業務委託応募申請書」、法人名」を記載すること。

(4) 留意事項

- ア 提出書類及び添付書類(以下「提出書類等」という。)の内容に不備が認められた場合は受理できない場合があるため、内容・必要部数等に十分注意の上、提出すること。
- イ 提出後の提出書類等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- ウ 提出締め切り後における提出書類等の変更及び追加は公平性の観点から一切認めない。ただし、本町の指示により提出書類等の修正・追加する場合を除く。
- エ 提出書類等は、理由の如何を問わず返却しない。
- オ 提出書類等は、委託法人の選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- カ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、西原町情報公開条例(平成12年西原町条例第1号)の規定に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- キ 提出書類等は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。

12 質問の受付及び回答

本募集要項及び別紙仕様書に関し不明な点がある場合は、募集要項・仕様書に対する「質問書」(様式8)により提出すること。

(1) 提出期限等

- ア 提出期限 …令和4年11月7日(月)午後5時まで(必着)
- イ 提出方法 …電子メール

(2) 回答方法等

- ア 回答方法 …ホームページへ掲載
- イ 回答期日 …令和4年11月10日(木)以降

(3) その他

- ア 質問書には要旨を簡潔にまとめ、箇条書きで記載すること。
- イ 当該質問書以外(電話、口頭等)での質問、締切後の質問等は受け付けない。
- ウ 質問者の名称等については公表しない。
- エ 審査に関する質問には回答しない。

13 応募の取り下げ及び辞退

応募を取り下げ、又は応募を辞退する場合、プロポーザル審査の7日前までに、応募辞退届（様式9）にその理由を明記し、提出するものとする。

14 失格条項等

応募した法人が、次の各号のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。ただし、軽微なものについては、失格又は無効にかえて、審査において減点する等の措置を講じるものとする。

- (1) 提出書類等が、この要項又は別添仕様書に示された条件に適合しない場合
- (2) 提出方法、提出先又は提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (4) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (5) 本事業担当者があらかじめ指示した事項に違反した場合
- (6) 他の提案者と応募提案の内容又はその意志について相談を行った場合
- (7) その他、西原町地域包括支援センター業務に関する公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）が社会通念に照らし、失格又は無効に当たる事由があると認める場合

15 委託法人の選定

(1) 審査会

提出書類等の審査、評価及び最も優れた委託法人の選定を審査会において行う。

(2) 第1次審査の手順等

ア 応募法人が4か所以上になった場合、提出書類等の内容を「一次審査評価基準」（別紙1）に基づき、審査会にて総合的に評価・審査し、上位3法人を選定する。

イ 第1次審査の結果については、全応募法人に対し、第1次審査結果通知書にて通知する。

(3) 最終審査の手順等

提出書類等及びプレゼンテーションの内容を「プレゼンテーション審査評価基準」（別紙2）に基づき、審査会にて総合的に評価・審査し、最高得点者を委託候補法人として、その次の得点者を次点委託候補法人として選定する。

(4) 最低基準点

最終審査において、その合計得点が6割（点）に満たない場合は、委託候補法人の要件を満たさないものとする。

(5) プレゼンテーション

ア 日 時 …令和4年12月16日（金）を予定

イ 場 所 … 西原町役場 三階 全員協議会室 ※予定

※上記、ア、イ及び応募法人毎の時間については、別途決定し、書面で通知する。

ウ 時 間 … 1法人当たり、40分以内（法人からの説明20分、質疑応答20分）

エ その他

- ①プレゼンテーションは、非公開とする。
- ②プレゼンテーションは、本業務に直接携わる担当者（予定者含む。）又は応募法人における担当責任者が行い、出席者数は3人以内とする。
- ③プレゼンテーションは、提出された資料をもとに行うこと。説明当日の追加資料提示及び配付は認めない。
- ④プレゼンテーションにパソコン等を使用する場合は、提案者が準備すること。なお、スクリーン及びプロジェクターを使用する場合には町が準備する。使用を希望する際は、事前に連絡すること。
- ⑤プレゼンテーション審査は原則、対面形式によるものとするが、新型コロナウイルス感染症の状況等により、対面形式によるプレゼンテーションが困難であると判断された場合は、オンライン形式に変更する場合がある。

16 委託予定法人の確定

委託予定法人として確定する法人は、提案書の内容や経費等について、審査会において総合的な観点から審査し、提案内容等の優れた順で順位をつけ委託予定業者を決定し、全応募法人へ結果を通知する。

17 委託予定法人との協議・契約

- (1) 決定された委託予定法人と町との間で委託条件等に関する協議を行う。
- (2) 協議の後、事業委託にかかる契約を締結する。
- (3) なお、委託予定法人と町との協議が整わない場合、又は委託予定法人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協議を行う。
- (4) 受託の辞退等により町に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

18 委託契約上限額

委託料の上限予定額は235,000千円とする。詳細については、別添仕様書に記載しているとおりとす。

19 業務の引継ぎ等

令和5年4月からの円滑な業務の遂行に資するため、町と委託予定法人の間に、次の事項に係る協定書等を締結する。

- (1) 令和4年度中に委託予定法人の負担において、事前の業務の引き継ぎや準備、事業計画の作成、町が開催する研修への参加等を行う。
- (2) この場合における職員は、令和5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。）を原則とするが、配置予定職員の任用等の事情により当該職員に対する引継ぎが困難な場合、町と協議の上、当該引継ぎの職員を定めるものとする。

- (3) 委託予定法人の事情により、業務の実施ができなくなった場合においても、準備のために支出した費用について、町は補償しない。

20 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 提出書類等に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その法人に対し指名停止措置を行うことがある。
- (4) 審査内容、結果についての異議は認められない。
- (5) 様式の電子データ（ワード）が必要な場合は、問い合わせ先に記載の電子メールアドレスに申請すること。

21 選定スケジュール

- (1) 公募開始・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 令和4年10月31日（月）
- (2) 質問締切日・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 令和4年11月 7日（月）17時まで
- (3) 質問回答日・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 令和4年11月10日（木）以降
- (4) プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）・・ 令和4年11月14日（月）17時まで
- (5) 参加資格確認結果通知書（様式第2号）及びプロポーザル関係書類
提出依頼書（様式第3号）・・・・・・・・・・ 令和4年11月16日（水）予定
- (6) 応募書類等の提出期限・・・・・・・・・・ 令和4年12月 2日（金）17時まで
- (7) 一次審査（書類審査のみ）・・・・・・・・・・ 令和4年12月 8日（木）予定
- (8) 一次審査結果通知・・・・・・・・・・ 令和4年12月 9日（金）予定
- (9) プレゼンテーションによる選定・・・・・・・・・・ 令和4年12月16日（金）予定
※プレゼンテーションの日程については、後日連絡します。
- (10) 結果通知（様式第7号）・・・・・・・・・・ 令和4年12月22日（木）予定
- (11) 引き継ぎ等・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 令和5年2月～
- (12) 業務開始・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 令和5年4月1日

22 所管課（問い合わせ先及び各種提出先）

- ・〒903-0220 西原町字与那城 140-1
- ・西原町役場 福祉部 福祉課（担当：譜久村、渡名喜）
- ・TEL : 098-945-4791（直） FAX : 098-945-6770
- ・E-mail : kaigo@town.nishihara.okinawa.jp