

成田市地域包括支援センター受託法人公募要項

2024 年5月

成田市

成田市福祉部介護保険課

一. 公募の概要

1. 公募について

介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）に基づく包括的支援事業等を実施する地域包括支援センターにおいて、ニュータウン・八生・豊住圏域（A）、公津圏域（B）及び成田・中郷圏域（C）の設置・運営を受託する法人を、圏域ごとに、それぞれ1法人ずつ募集します。

2. 地域包括支援センターの担当圏域、公募の実施の有無

地域包括支援センターの担当圏域、公募の実施の有無については、表1に記載のとおりです。

地域包括支援センターの担当地域

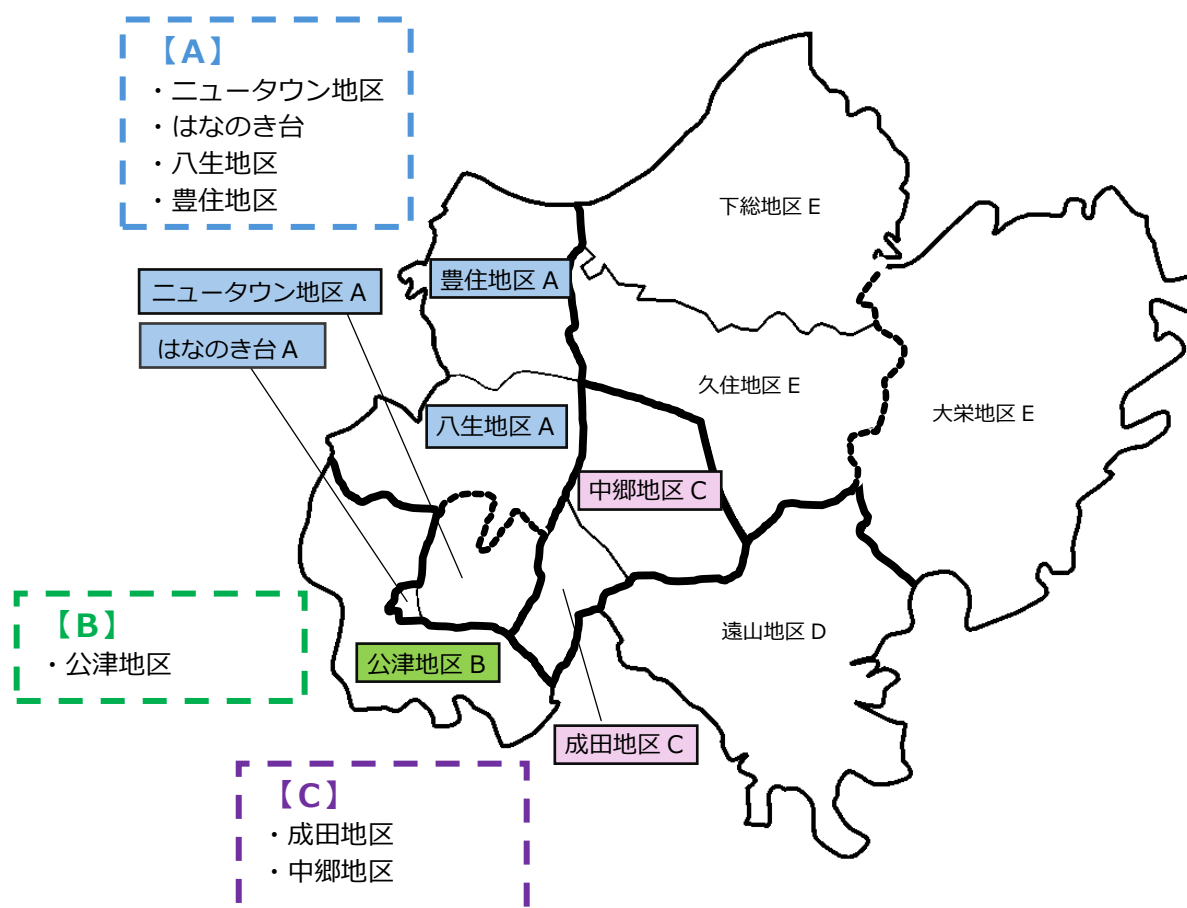


表1

担当圏域、公募の実施の有無

日常生活圏域		公募の実施の有無
ニュータウン・八生・豊住	ニュータウン地区（はなのき台を含む。）・八生地区・豊住地区	○
公津	公津地区（はなのき台を除く。）	○
成田・中郷	成田地区・中郷地区	○
遠山	遠山地区	×（R7に実施予定）
久住・下総・大栄	久住地区・下総地区・大栄地区	×（R7に実施予定）

参考1 圏域ごとの介護予防プラン・介護予防ケアマネジメント数

令和5年度実績（単位：件）

日常生活圏域	直営実施	委託実施	総件数
ニュータウン・八生・豊住	2,651	1,553	4,204
公津	1,291	809	2,100
成田・中郷	1,233	767	2,000

参考2 各圏域の高齢者人口の推移

各年3月末日現在（単位：人）

日常生活圏域	令和4年	令和5年	令和6年
ニュータウン・八生・豊住	10,921	11,077	11,174
公津	5,153	5,210	5,307
成田・中郷	4,754	4,764	4,758

3. 地域包括支援センターの業務内容

次のとおりの事業です。詳細は、業務委託仕様書に定めるとおりです。

- (1) 法第115条の45第1項第1号二に規定する第一号介護予防支援事業
- (2) 法第115条の47第2項に規定する包括的支援事業
- (3) 法第115条の48第1項に規定する会議の開催
- (4) 法第58条第1項に規定する指定介護予防支援の事業
- (5) 前各号に掲げるもののほか、地域包括支援センターの運営に必要な業務

4. 人員体制

職員体制は、業務委託仕様書に定めるとおりとしますが、概要は、次のとおりです。

日常生活圏域	保健師その他これに準ずる者	社会福祉士その他これに準ずる者	主任介護支援専門員その他これに準ずる者	介護支援専門員	事務職員
ニュータウン・八生・豊住	2	2	2	1	1
公津	1	1	1		
成田・中郷	1	1	1		

5. 設備要件等

各日常生活圏域内に次のとおり事務所を設置するほか、業務委託仕様書に定めるとおりとします。なお、設置予定の事務所の地理的条件（交通の便、分かり易さ等）、設備等については、選考において考慮します。

日常生活圏域	主たる事務所	支所
ニュータウン・八生・豊住	橋賀台事務所（成田市橋賀台1-16-3） ※市が借り上げる。	1 ※八生地区又は豊住地区内
公津	1	
成田・中郷	1	

6. 業務対応時間

① 窓口開設日 月曜日から金曜日まで（祝日及び12月29日から1月3日を除く。）

② 窓口開設時間 午前8時30分から午後5時15分まで

なお、業務時間帯以外であっても地域の住民、関係団体等の会議等への出席を求める場合があります。

※ シフト制などにより上記対応が可能となるように調整するほか、電話等により24時間対応可能な連絡体制を確保すること。ただし、緊急時の連絡体制については、運営事業者の本体施設等との連携による対応としても、差し支えないものとします。

7. 委託契約期間

委託契約期間は令和6年10月1日から令和12年9月30日までとします。

(1) 委託契約の期間

地域包括支援センターの運営状況については、地域包括支援センター等運営協議会に報告し、意見を求めながら、概ね6年間を経過することに公募を行い、公正・中立に受託法人を選定することとしています（第9期介護保険事業計画）。

(2) 委託契約の解除

次の事由に該当する場合、期間の満了を待たずに委託者である市は、受託法人との契約を解除することができるものとします。

- ①業務委託仕様書の条項に違反したとき。
- ②この事業を遂行することが困難であると認めるとき。
- ③重大な過失又は背信行為があったとき。

なお、受託法人の都合による予告のない解除権の行使は認めません。

8. 運営財源等

(1) 運営財源

地域包括支援センターの運営財源は、①包括的支援事業に係る業務委託料と②指定介護予防支援業務及び第一号介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）及び介護予防ケアマネジメント費（第一号介護予防支援事業支給費）とします。

- ①包括的支援事業に係る業務委託料の上限 次の表のとおりです。

※令和6年度及び令和12年度の上限額は6か月分。

名称	年度	上限額	内訳
ニュータウン地域包括支援センター及び八生・豊住地域包括支援センター支所	全体額	272,616,000 円	・ 人件費 3専門職 6人 介護支援専門員 1人 事務職 1人 ・ 諸経費
	令和6年度	22,718,000 円	
	令和7年度	45,436,000 円	
	令和8年度	45,436,000 円	
	令和9年度	45,436,000 円	
	令和10年度	45,436,000 円	
	令和11年度	45,436,000 円	
	令和12年度	22,718,000 円	

名称	年度	上限額	内訳
公津地域包括支援センター	全体額	126,564,000 円	・ 人件費 3 専門職 3 人 ・ 諸経費 ・ 事務所借上料
	令和 6 年度	10,547,000 円	
	令和 7 年度	21,094,000 円	
	令和 8 年度	21,094,000 円	
	令和 9 年度	21,094,000 円	
	令和 10 年度	21,094,000 円	
	令和 11 年度	21,094,000 円	
	令和 12 年度	10,547,000 円	

名称	年度	上限額	内訳
成田・中郷地域包括支援センター	全体額	113,364,000 円	・ 人件費 3 専門職 3 人 ・ 諸経費
	令和 6 年度	9,447,000 円	
	令和 7 年度	18,894,000 円	
	令和 8 年度	18,894,000 円	
	令和 9 年度	18,894,000 円	
	令和 10 年度	18,894,000 円	
	令和 11 年度	18,894,000 円	
	令和 12 年度	9,447,000 円	

②介護予防サービス計画費及び介護予防ケアマネジメント費 全額を受託法人の収入としますが、指定介護予防支援業務及び第一号介護予防支援業務の一部委託を行う場合は、介護予防サービス計画費又は介護予防ケアマネジメント費に相当する額を居宅介護支援事業所へ委託料として支払うこととします。また、業務委託仕様書に定めるとおり、本市の包括的支援事業に係る業務委託料の対象となる3専門職については、担当上限数を設けています（受託法人が独自に雇用する職員については、特に担当上限なし）。

（2）業務委託料の支払方法

受託者の請求により支払います。支払の時期及び方法については、契約等にて定めます。

二 応募手続について

1. 応募資格

応募受付日において、法人格を有し、包括的支援事業及びその他の事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる次の要件を満たすことのできる法人であること。

- (1) 成田市包括的支援事業の実施に関する基準を定める条例（平成26年条例第43号）を遵守し、包括的支援事業を実施することができること。
- (2) 成田市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並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を定める条例（平成26年条例第42号）に従い本市の指定を受け、指定介護予防支援事業を実施することができること。
- (3) 成田市地域包括支援センター運営実施方針（平成29年12月26日付け成高第2085号）を踏まえ、適切に包括的支援事業を実施することができること。
- (4) 応募する地域内に地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）を設置することができること。
- (5) 直近2年間の法人税、消費税及び地方消費税並びに市県民税の滞納が無いこと。
- (6) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する一般競争入札の参加者の資格を有すること。
- (7) 法第115条の22第2項各号（介護予防支援の指定の欠格事由）のいずれにも該当しないこと。
- (8) その他、地域包括支援センターの設置・運営に当たり、別に定める業務委託仕様書等及び介護保険法等の関係法令を遵守していること。

2. 質問書

質問がある場合には、公募内容・公募条件に関する質問書（様式10）に要旨を記載し、電子メールで成田市福祉部介護保険課へ提出するものとする（電子メールアドレス：kaigo@city.narita.chiba.jp）

受付は令和6年5月20日（月）～5月29日（水）

（土、日及び祝日を除く午前9時～午後5時まで）

提出された質問については、令和6年5月31日（金）までに、本市ホームページで回答します。

3.応募方法

(1) 応募書類

- 様式1 成田市地域包括支援センター受託法人応募申込書
- 様式2 誓約書
- 様式3 地域包括支援センター運営に関する事項（法人概要）
- 様式4 地域包括支援センター運営に関する事項（基本理念）
- 様式5 地域包括支援センター運営に関する事項（事業方針）
- 様式6 地域包括支援センター運営に関する事項（開設日程）
- 様式7 地域包括支援センター運営に関する事項（職員確保）
- 様式8 地域包括支援センター運営に関する事項（事務所設置計画）
- 様式9 地域包括支援センター運営に関する事項（危機管理）
- 資料1 法人の定款等
- 資料2 法人の登記事項証明書（応募の3か月以内に発行されたもの）
- 資料3 法人の財務諸表（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、財産目録等）直近の2年度分まで
- 資料4 法人税、消費税及び地方消費税並びに市県民税の各納税証明書（直近2年分）
- 資料5 配置予定職員の履歴書及び有資格者であることを証明する書面（要原本証明）
- 資料6 その他応募書類提出に係る添付資料等

(2) 提出期限

令和6年6月14日（金）まで
（土・日曜日及び祝日を除く午前9時～午後5時まで）

(3) 提出場所

成田市福祉部介護保険課（議会棟1階）

(4) 提出部数

正本1部 副本6部
（副本については、各様式、各証明書等正本の写しで足りるものとする。）

(5) 提出方法

介護保険課に直接提出すること。

(6) 提出に当たっての留意事項

- ・提出書類は、A4版縦型フラットファイルに左閉じとし、書類にインデックスを添付

する。

なお、インデックスについては後述する「成田市地域包括支援センター受託法人応募提出書類一覧」を参照し、正本及び副本についてそれぞれ、No.1 からNo.15までのインデックスを付けること。

- ・提出された書類は、理由の如何を問わず返却しません。
- ・成田市が必要と判断したものについては、書類の内容を無償にて使用できるものとする。
- ・書類提出に係る一切の費用は、応募法人の負担とします。
- ・提出後の提出書類については、理由の如何を問わず、修正できません。

4. 応募の取下げ及び辞退

応募を取り下げ、又は辞退をする場合には、書面（様式は、任意）にて取下げ又は辞退の理由を明記し提出するものとする。

なお、応募書類提出後の応募書類の返却については、理由の如何を問わず、一切応じません。

三. ヒアリング及び選考について

1. ヒアリングについて

- (1) 市職員及び外部の有識者を招へいし、ヒアリングを行います。
- (2) ヒアリングには、法人担当者3名程度の出席を求めることとします。
- (3) 公平を期するため、提出期間内に応募法人から提出された書類等（添付資料を含む。）の内容及びヒアリング内の質疑応答の結果等を選考の対象とします。

2. ヒアリングの方法及び留意点について

- (1) ヒアリングにおいては、提出書類等（添付資料）に関して、応募法人に1法人15分～20分程度のプレゼンテーションを行っていただきます。
提出書類等及び法人によるプレゼンテーションに関する質疑応答の結果を基に、業務の継続性・安定性、業務の実行性、業務の管理の3つの観点から受託候補となる法人（以下「受託法人候補者」という。）の選考を行います。
- (2) 受託法人を募集する募集圏域ごとに順次、ヒアリングを行います。（ヒアリング当日のスケジュールについては、ヒアリングの実施前に応募者に対して介護保険課より連絡いたします。）
なお、ヒアリング及び選考については、評価の判断基準として点数制を採用します。
- (3) 募集圏域に受託を希望する法人が複数いる場合については、前号に定める評価点を基に、当該圏域内の受託を希望する法人に順位を付し、1位の順位となる法人を

受託候補者として選考することとなります。

なお、募集圏域に受託を希望する法人が1法人であったとしても、ヒアリング及び選考の評価によっては、受託法人候補者の該当なし、と判断する場合があります。

四. 選考結果及び選定結果の通知について

1. 選考結果について

選考結果については、応募法人の全てに選考結果を通知します。（7月上旬予定）

2. 選定について

申請書類（添付資料を含む）及びヒアリングで選考した受託法人候補者の結果を基に、成田市が地域包括支援センターを運営する能力等を総合的に評価し、受託法人候補者の選定を行います。

選定結果は受託法人候補者に対してのみ通知します。（7月下旬予定）

3. 選定結果の公表について

今般の公募手続等の応募状況及び選定法人の結果等については、選定結果通知後、契約締結日前に成田市ホームページに掲載し、公表する予定です。

五. 選定後について

1. 選定後について

（1）協議等

市は、選定結果の通知後、選定した受託法人と委託契約締結・業務開始に向けて協議をするものとします。協議において必要な書類等があれば、市より受託法人に対して適宜準備を依頼します。

なお、この際に資料を準備するために必要な費用は、受託法人が負担するものとします。

（2）辞退について

選定結果の通知後、受託法人が受託の辞退、人員体制又は設備の欠格等が原因で、市が委託することができない事故が生じたことにより、市に損害が生じた場合には、市から損害賠償請求する場合があります。

（3）契約締結前の準備行為について

業務が円滑に開始できるようにするため、受託法人は、業務の引継ぎ、事業計画の作成、研修への参加等を、業務開始日までに行うものとします。この場合における費用は、受託法人が負担するものとします。

なお、受託法人の事情により事業の実施ができなくなった場合でも、準備に要した費用等を市は補償しません。

六. スケジュール等

1. 公募スケジュール

公募に関するスケジュールは、以下のとおりとなります。

(1) 公募要項の配布・質問書受付	5月20日(月)～同月29日(水)
(2) 質問書回答	5月31日(金) 暫定
(3) 応募書類の提出	5月20日(月)～6月14日(金)
(4) ヒアリング	7月1日(月) 暫定
(5) 選考結果の通知・公表	7月上旬
(6) 選定結果の通知・公表	7月下旬
(7) 細目協議・引継等	7月下旬から(選定結果通知以降随時行う)
(8) 契約締結日・業務開始日	10月1日

※ ヒアリングについては、日程調整により、期日を変更する場合があります。この場合には、応募者に対して介護保険課より連絡いたします。

七. 成田市地域包括支援センター受託法人応募提出書類一覧

No.	確認	種別	書類名・資料名
1	☐	様式 1	成田市地域包括支援センター受託法人応募申込書
2	☐	様式 2	誓約書
3	☐	様式 3	地域包括支援センター運営に関する事項（法人概要）
4	☐	様式 4	地域包括支援センター運営に関する事項（基本理念）
5	☐	様式 5	地域包括支援センター運営に関する事項（事業方針）
6	☐	様式 6	地域包括支援センター運営に関する事項（開設日程）
7	☐	様式 7	地域包括支援センター運営に関する事項（職員確保）
8	☐	様式 8	地域包括支援センター運営に関する事項（事務所設置計画）
9	☐	様式 9	地域包括支援センター運営に関する事項（危機管理）
10	☐	資料 1	法人の定款等
11	☐	資料 2	法人の登記事項証明書 （応募の3か月以内に発行されたもの）
12	☐	資料 3	法人の財務諸表（損益計算書、貸借対照表、キャッシュフロー計算書、財産目録等）直近の2年度分まで
13	☐	資料 4	法人税、消費税及び地方消費税、法人市民税、法人県民税及び法人事業税等の各納税証明書（直近2年分）
14	☐	資料 5	配置予定職員の履歴書及び有資格者であることを証明する書類等（要原本証明）
15	☐	資料 6	その他応募書類提出に係る添付資料等

上記については、提出時に、提出書類等に遺漏がないか、再度確認をすること。

また、正本・副本の作成に当たっては、各様式、資料等にNo.の対応するインデックスを付し、整理した内容で提出すること。

八. 提出先及びお問い合わせ先

〒286-8585

住 所：成田市花崎町760番地
成田市福祉部介護保険課

電 話：0476-20-1545（直通）

FAX：0476-24-2367

Email：kaigo@city.narita.chiba.jp

担 当：青野・加瀬