

銚子市地域包括支援センター 業務委託法人公募要項

銚子市 高齢者福祉課

令和7年10月

【目 次】

I 公募の概要 1

- 1 公募の趣旨
- 2 公募するセンターの圏域
- 3 業務内容
- 4 人員体制
- 5 設備体制
- 6 運営財源等
- 7 契約の内容
- 8 注意事項

II 応募手続について 7

- 1 応募資格
- 2 応募の手続
- 3 応募書類と提出方法
- 4 質問方法
- 5 申込みの取消し

III 選定方法等について 9

- 1 選定について
- 2 選定方法
- 3 評価項目
- 4 選定結果

IV 選定後について 10

- 1 協議
- 2 辞退
- 3 失格
- 4 契約締結前の準備

V スケジュール 11

VI 応募書類提出先及び問い合わせ先 11

I 公募の概要

1 公募の趣旨

地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）に基づき、高齢者が住み慣れた地域で安心して生活することができるように、包括的及び継続的な支援を行う地域包括ケアを実現するための中心的役割を担う機関です。市では、平成28年10月1日から、市内3つの日常生活圏域に、委託型のセンターを1か所ずつ設置し、高齢者の支援・相談体制を強化しています。

現在の委託期間が今年度をもって、満了するため、令和8年度からセンターの設置及び運営を受託する法人を3つの日常生活圏域毎に、それぞれ1法人ずつ募集します。

2 公募するセンターの圏域

市が定める3つの日常生活圏域にセンターを1か所ずつ設置することとし、それぞれのセンターが担当する地域の概要等は次のとおりです。

（1）日常生活圏域の概要

	第1生活圏域	第2生活圏域	第3生活圏域
人 口 (R7. 9. 1現在)	16, 098人	19, 358人	17, 783人
高齢者数（高齢化率）（R7. 9. 1現在）	6, 858人（42. 6％）	7, 930人（41. 0％）	7, 021人（39. 5％）
独居高齢者数（R7. 9. 1現在）	2, 076人	2, 313人	1, 716人
高齢者のみ世帯数（R7. 9. 1現在）	1, 189世帯	1, 420世帯	1, 223世帯
要介護認定者数（R7. 9. 1現在）	1, 098人	1, 164人	1, 012人
要支援者数及び事業対象者数 (R7. 8. 31現在)	335人	336人	250人
介護予防支援・介護予防ケアマネジメント実施件数（R6年度実績）	2, 634件	2, 545件	1, 987件
うち 直営実施件数	159件	286件	375件
年間相談延件数（R6年度実績）	5, 896件	4, 648件	7, 273件

(2) 日常生活圏域

	第1生活圏域	第2生活圏域	第3生活圏域
町 丁 名	外川町 外川台町 長崎町 犬吠埼 君ヶ浜 犬若 潮見町 高神東町 高神西町 天王台 高神原町 小畑町 小畑新町 名洗町 川口町 植松町 明神町 笠上町 黒生町 榊町 海鹿島町 愛宕町 清水町 幸町 弥生町 本町 橋本町 仲町 通町 港町	粟島町 内浜町 竹町 和田町 田中町 新地町 浜町 後飯町 飯沼町 東町 馬場町 南町 陣屋町 前宿町 新生町 中央町 末広町 双葉町 妙見町 台町 栄町 東芝町 西芝町 若宮町 大橋町 三軒町 唐子町 清川町 八幡町 東小川町 西小川町 南小川町 北小川町 春日町 春日台町、上野町 三崎町 松本町1丁目 長塚町6・7丁目 松岸見晴台 垣根見晴台 見晴台 新町 八木町 小浜町 親田町 常世田町	今宮町 本城町 松本町2・3・4・5・6丁目 長塚町1・2・3・4・5丁目 松岸町 垣根町 柴崎町 四日市場町 四日市場台 余山町 三宅町 赤塚町 高野町 芦崎町 高田町 岡野台町 三門町 中島町 正明寺町 船木町 白石町 野尻町 小船木町 塚本町 忍町 猿田町 茶畑町 長山町 小長町 富川町 森戸町 笹本町 豊里台 桜井町 諸持町 宮原町



3 事業内容

地域包括支援センターの事業は次のとおりです。各業務に関しては、国の定める地域支援事業実施要綱及び関係法令等に基づくものとし、市が定める業務委託仕様書のとおりです。

なお、関係法令等の改正に伴う業務内容の変更等に対しては、協議により決定するものとします。

(1) 包括的支援事業（地域包括支援センターの運営）

- ① 第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものを除く。）

（法第115条の45第1項第1号ニ）

- ② 総合相談支援事業（法第115条の45第2項第1号）
- ③ 権利擁護事業（法第115条の45第2項第2号）
- ④ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業（法第115条の45第2項第3号）

(2) 包括的支援事業（社会保障充実分）※市と連携して事業を推進

- ① 在宅医療・介護連携推進事業に関する事業（法第115条の45第2項第4号）
- ② 生活支援体制整備事業に関する事業（法第115条の45第2項第5号）
- ③ 認知症施策総合推進事業に関する事業（法第115条の45第2項第6号）

(3) 地域ケア会議の実施（法第115条の48第1項）

(4) 指定介護予防支援事業に関する業務（法第8条の2第16項）

(5) 一般介護予防事業（法第115条の45第1項第2号）

(6) 地域支援事業の任意事業（法第115条の45第3項）

(7) 感染症や災害に備えた取組み

(8) その他仕様書で定める業務

4 人員体制

センターの運営には、次の各号に掲げる人員配置が必要となります。

(1) 包括的支援事業を適切に実施するため、次の職員を配置すること。

- ① 保健師その他これに準ずる者 常勤かつ専従で1名
- ② 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤かつ専従で1名
- ③ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤かつ専従で1名
- ④ アからウまでのいずれかの者 常勤かつ専従で1名
- ⑤ 事務職員1名（非常勤・兼務を可とします。）

①から④までの職員については、常勤であることを原則としますが、常勤換算方法による配置も可能とします。なお、指定介護予防支援事業との兼務は可能です。

※センターの勤務延時間数を常勤職員が勤務するべき時間数で除することにより、職員数に換算する方法。

(2) 指定介護予防支援事業所として、指定介護予防支援に関する知識を有する職員を必要数配置してください。（センター業務との兼務は可）

(3) センターに管理者を配置するものとし、管理者は(1)①から④までとの兼務を可とします。

【参考】資格要件等について

① 保健師その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、「地域ケア、地域保健等に関する経験があり、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する看護師」とされています。なお、この経験のある看護師には准看護師は含みません。

② 社会福祉士その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、「福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上又は介護支援専門員の業務経験が3年以上あり、かつ、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者」とされています。

③主任介護支援専門員その他これに準ずる者

次のいずれかに該当する者とする。

1) 「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」(平成14年4月24日付け老発第0424003号厚生労働省老健局長通知)に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了した者であって、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者。

2) センターが育成計画※を策定しており、センターに現に従事する主任介護支援専門員の助言のもと、将来的な主任介護支援専門員研修の受講を目指す介護支援専門員であって、介護支援専門員として従事した期間が通算5年以上である者。

※育成計画については、様式の定めはないが、次の内容を記載することとし、当該育成計画を策定した際は、市に報告をすること。

(ア) 主任介護支援専門員研修の受講予定日

(イ) 助言を行う主任介護支援専門員の氏名(以下、「助言担当者」という。)

(ウ) 助言担当者が行う主任介護支援専門員として必要な知識や技術を修得するための支援等の内容(定期的な面談、同行訪問の実施、当該職員が担当するケースに関する検討・振り返り等)

(エ) その他センターが必要と認める事業

また、介護支援専門員として従事した期間の換算の際は、専従・兼務、常勤・非常勤の雇用形態は問わないものとし、当該機関には育児休業、介護休業等の期間を含めても差し支えないこととします。

5 設備体制

(1) 施設及び設備等

① 事務所の設置場所については、受託を希望する圏域内で利用者の利便性等を勘案したうえで、受託法人とその法人が運営する事業所等の敷地外及び建物外とすることが望ましいです

が、建物内に併設する場合は、専用の部屋を設けることとし、併設する法人本部及びサービス提供部門等の事務室との共有は認められません。

- ② 事務所は、手すりやスロープを備える等、高齢者に配慮した設備とし、原則として1階に設置することとしますが、やむを得ず2階以上に設置する場合はエレベーターを有する建物とします。
- ③ 利用者専用の駐車スペース（2台以上）を敷地内又は隣接地に確保してください。
- ④ 事務所には機械警備及び施錠できる保管庫を備え、セキュリティを確保してください。
- ⑤ 事務所には事務室及び相談室を設けること。なお、相談室は、相談者のプライバシーが確保されるよう、事務室とは別室又は別のスペースとします。
- ⑥ 業務に必要な機器等は、受託法人で設置すること。詳細は別途仕様書で定めます。
- ⑦ センターの看板及び案内板等を道路側から見える場所に設置し、地域住民への周知を図ることとします。

（2）業務対応窓口

- ① 窓口開設時間は、午前8時30分から午後5時15分までを基本とします。ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）は休日とすることができます。
- ② 窓口開設時間以外の時間帯においても、相談等の受付業務は、24時間連絡可能な体制を確保してください。

6 運営財源等

センターの運営財源は、次の各号に掲げるとおりとします。

（1）市との委託契約に基づく委託料

- ① 令和8年度から令和10年度まで（各年度1年間）

27,663,000円以内

- ② 新規に受託した場合は、初年度のみ初期費用500,000円を上限に、必要に応じ加算します。

※委託料については、見込み額です。また、消費税及び地方消費税は、原則として非課税です。なお、委託料には人件費、光熱水費等、センターの運営に要する全ての費用を含みます。

（2）指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントによる収入

指定介護予防支援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（委託料）は、委託料とは別に受託者の収入となりますが、指定介護予防支援業務の一部を他の事業者へ委託する場合には、指定居宅介護支援事業所に対し委託料を支払う必要があります。

【介護予防サービス計画費・介護予防ケアマネジメント費】（令和7年度参考額）

基本額 4,420円／件

初回加算 3,000円／件

委託連携加算 3,000円／件（委託を開始した日の属する月に限り算定可能）

7 契約の内容

契約内容は、次の各号に掲げるとおりです。

（１）契約予定日

令和8年3月上旬

（２）事業開始日

令和8年4月1日

（３）委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

ただし、市が毎年運営状況を評価し、銚子市地域包括支援センター運営協議会（以下「運営協議会」という。）から委託継続の承認を得る必要があります。

また、次のいずれかに該当する場合、運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除することがあります。契約の解除に当たっては、次に事業を実施する事業者が円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、速やかに引き継ぎなどを行うこととします。

① 法令や要綱等を遵守しない場合

② 適切、公正、中立かつ効率的に事業を実施しておらず、市の是正指示に従わない場合

③ 提出書類、必要書類等に虚偽の記載や改ざんが行われていることが判明した場合

④ その他市及び運営協議会が委託することが適さないと判断した場合

（４）契約方法

初年度に委託期間（3年間）の契約書を取り交わすものとします。

8 注意事項

（１）法令等の遵守

関係法令等を遵守し、特に、守秘義務や個人情報の取り扱いについては、厳格に対応してください。

（２）文書の取り扱い

会計にかかる文書及び事業に関する文書については、適切な方法で保管し、事業終了後も5年間保存したうえで、市が指示する方法により廃棄してください。

Ⅱ 応募手続について

1 応募資格

(1) 申込者の応募資格

当該事業に応募することができる者は、包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施できる法人で、かつ、対象圏域内にセンターを設置することができ、次のいずれかに該当する法人とします。

- ① 介護保険法に基づく指定を受け、事業所を運営している法人
- ② 老人福祉法に基づく老人介護支援センター（在宅介護支援センター）を運営している法人
- ③ 高齢者の保健福祉に係る業務経験がある法人で、医療法人、社会福祉法人その他市長が適当と認めるもの

(2) 欠格事項

次のいずれかに該当する者は、応募資格を有しないものとします。

- ① 応募締切日において、市税に滞納がある。
- ② 申込者や法人の役員等（その法人の役員又はその支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）を代表する者をいう。以下同じ。）が、過去5年以内に居宅サービス等に関し、不正又は著しく不当な行為をした者である。
- ③ 役員等に次の項目に該当する者がいる。
 - 1) 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号に規定する構成員（同条第6号に規定する暴力団をいう。）
 - 2) 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終え又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ④ 介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の22第2項各号に該当しないこと。

2 応募の手続

(1) 公募説明会

公募説明会を次のとおり実施します。応募する法人は、原則として公募説明会への出席をお願いします。

- ① 日 時 令和7年10月14日（火）午後1時30分から
- ② 場 所 銚子市役所 市民ホール（銚子市若宮町1番地の1）
- ③ 出席者 出席者は、応募する法人の職員とし、1法人につき3名以内とします。
- ④ 申込み 前日までに参加申込書（様式10）を提出してください。

(2) 提出期間及び場所

提出期間等については、次のとおりとします。

- ① 提出期間は、令和7年10月16日（木）から令和7年10月31日（金）までとします。

ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除きます。

- ② 受付時間は、午前9時から午後5時までとします。
- ③ 提出場所は、銚子市役所 1階高齢者福祉課（市役所9番窓口）とします。
- ④ 提出に当たっては、事前に電話にて来庁日を連絡のうえ、持参してください。
郵送又はメールによる提出は、受け付けません。

3 応募書類と提出方法

【 応募書類一覧 】

No.	確認	種別	書類名
1	☐	(様式1)	地域包括支援センター応募申込書
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） 現在運営している施設又は事業に関する資料パンフレットも添付
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（職員確保）
7	☐	(様式7)	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）
8	☐	資料1	法人の定款
9	☐	資料2	法人の登記事項証明書及び印鑑証明 (応募の3か月以内に発行されたもの)
10	☐	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2年度分
11	☐	資料4	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） ※納税義務がない場合は、その旨を記載した申立書を提出してください。 (様式8)
12	☐	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 (要原本証明)
13	☐	資料6	事業費見積総括表（様式9）
14	☐	資料7	その他応募書類提出にかかる添付書類等

- (1) 応募書類は、A4縦型（折込可）とし、A4紙ファイルに綴じてください。
- (2) 表紙及び、背表紙に「地域包括支援センター応募申込書」（法人名）を記載し、目次を付けるとともに、各書類の間には白紙を挟み、インデックスを付けて下さい。
- (3) 提出部数は、正本1部及び副本9部（写しでも可）とします。
- (4) 提出のあった関係書類は、返却しないものとします。
- (5) 応募に係る費用は、申込者の負担とします。
- (6) 提出後は、軽微な修正の場合を除き、変更は認められません。
- (7) 選定委員会においても追加資料等の提出は認められませんので、提案内容に不足が無い

ことを確認のうえ提出してください。

- (8) 提出された書類は、銚子市情報公開条例（平成10年銚子市条例第19号）に基づき、開示することがあります。
- (9) 複数の圏域に応募する場合は、圏域毎に提出書類一式を提出してください。
- (10) (9) の場合、提出書類の一部（No.9,11）について、1 圏域分は原本としますが、その他は写し可とします。

4 質問方法

- (1) 申込書の提出に当たり、本公募要項に関する質問は、質問書(様式11)を使用し、全て高齢者福祉課へのメールにより受付します。電話やFAXによる受付はいたしません。

送付先：銚子市役所 高齢者福祉課

メールアドレス：kourei@city.choshi.lg.jp

件名：地域包括支援センター事業委託（法人名）

- (2) 質問の受付は、令和7年10月8日（水）から10月28日（火）午後5時までです。
- (3) 質問の回答は、随時行うこととし、申込者間の公平を期するため、質問、回答内容の全て（ただし、質問者を特定する部分を除く。）を各事業者あてメールで送信します。
また、同じ内容のものをホームページ上に公表します。

5 申込みの取消し

市は申込者が、応募受付の提出日から委託事業者の候補者（以下「候補者」という。）の決定日までの間に、次の各号のいずれかに該当した場合は、申込みを取り消し、審査及び選定の対象から除外します。

- (1) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (2) 応募の採否の働きかけを行う目的で、申込者又はその関係者が直接又は間接に本市職員等と接触を持った場合
- (3) II 1 (2) の欠格事項に該当した場合

Ⅲ 選定方法等について

1 選定について

- (1) 選定に当たっては、提出された関係書類に基づき、圏域毎にプレゼンテーション等を行い、別途定める選定基準により評価し、候補者を選定します。
応募が1 者のみの場合も、同様に評価を行い、候補者を選定します。
なお、評価の結果、合計点が6割に満たない場合は、候補者なしとします。
- (2) 選定委員会の詳細な日時等については、申込書提出期間終了後に文書で通知します。
- (3) プレゼンテーションの出席者については、各申込者3名以内とし、質問に対し応答ができる法人の職員及びセンター開設時に勤務予定の専門職とします。

- (4) 追加資料の提出は認めませんので、プレゼンテーション等で使用する資料については、全て申込書と併せて提出してください。

2 選定方法

市が設置する選定委員会が、選定基準に基づき審査を行います。候補者の選定に当たっては、提出された応募書類やプレゼンテーション等により、各委員が選定基準に基づき評価を行い、受託候補者として選定します。

3 評価項目

別紙 評価基準書のとおりとします。

4 選定結果

選定結果については、書面にて通知するものとし、ホームページへの掲載により公表します。なお、評価基準に基づくそれぞれの評価結果については、公表しないととも、問い合わせについても応じないものとします。

IV 選定後について

1 協議

候補者は、関係法令等の規定に基づき、センター設置の届出関係等業務開始に向け、市との協議を速やかに進めるものとします。

2 辞退

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 失格

候補者の決定から契約までの間に、不正又は著しく不当な行為により勧告を受ける等、参加資格要件を満たさないと判断される者については失格とし、その場合は、失格者を除いた中から最高得点者を候補者として選定します。

4 契約締結前の準備行為

業務が円滑に開始できるようにするため、新規に受託した法人は、業務の引継ぎ、事業計画の作成等を、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。

V スケジュール

内 容	日 程
公募開始日（ホームページ掲載）	令和7年10月8日（水）
公募要項の配布	令和7年10月8日（水）から10月28日（火）まで
質疑受付	令和7年10月8日（水）から10月28日（火）まで
質疑回答	随時ホームページに掲載
公募説明会	令和7年10月14日（火）
応募書類の提出	令和7年10月31日（金）まで
プレゼンテーション	令和7年11月19日（水）
候補者の決定通知	令和7年12月頃
運営協議会への報告	令和8年2月頃
契約予定日	令和8年3月上旬
センター開設日	令和8年4月1日（水）

VI 応募書類の提出先及び問い合わせ先

銚子市若宮町1番地の1

銚子市役所 高齢者福祉課

TEL 0479-24-8754

FAX 0479-25-0277

E-Mail kourei@city.choshi.lg.jp