

桐生市地域包括支援センター業務受託事業者募集要項

1. 募集の趣旨

桐生市では、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46に規定する地域包括支援センター（以下「センター」という。）を委託するにあたり、センターの設置及び運営を受託する法人を募集する。

2. 募集地域

下記のとおり日常生活圏域（以下「圏域」という。）毎に1か所のセンター（第5圏域については、飛び地となっているため、センターの設置のない行政区内にランチ）を設置すべく、各センターの運営にあたる法人を募集する。

(R8.4.1 現在)

日常生活圏域	行政区	高齢者人口	設置数
1	1区、2区、9区、10区、14区	3,941	1
2	3区、4区、5区、8区	4,489	1
3	6区、7区、17区	5,106	1
4	11区、13区	5,612	1
5	16区、22区	3,897	1
6	19区、20区、21区	4,951	1
7	15区	5,611	1
8	12区、18区	4,050	1

※第1号被保険者（65歳以上の高齢者）3,000人から6,000人ごとに、保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員（準ずる者を含む）をそれぞれ1人以上

※応募法人がなかった圏域については、再募集を行う。

3. 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間を予定し、契約は単年度毎に締結する。

なお、受託事業者において、当該業務につき、介護保険法及びこれに関連する政省令並びに桐生市地域包括支援センターの職員及び運営に関する基準を定める条例等（以下「関係法令」という。）に定める事項に違反し、又は、著しく不相当と認められる行為があった場合、委託期間の満了以前に契約を解除することがある。

4. 応募資格

この事業者募集に応募できる者は、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老人介護支援センター（在宅介護支援センター）の設置者、医療法人、社会福祉法人、NPO法人又は包括的支援事業を実施することを目的に設置された公益法人であって、次の条件を満たすものとする。

- (1) 募集する圏域内にセンターを設置できること。
- (2) 市内において、介護保険サービスを提供する事業所を有し、かつ3年以上の介護保険サービスの提供の実績があること。
- (3) 応募法人の役員等が、過去5年以内に居宅サービス等に関し、不正または著しく不当な行為をした者でないこと。
- (4) 応募法人の役員等が禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わりまたは執行を受けることがなくなるまでの者ではないこと。
- (5) 応募法人の役員等が桐生市暴力団排除条例（平成24年3月26日桐生市条例第13号）第2条に規定する暴力団員ではないこと。
- (6) 応募締切期日において、国税及び市税の滞納がないこと。

5. 業務内容

委託する業務の内容については、次のとおりとする。各センターは、関係法令及び「地域包括支援センター運営マニュアル」（一般財団法人長寿社会開発センター発行）に従って、適切に委託業務を実施することとする。なお、委託業務の内容については、今後、関係法令の改正等に伴って変更されることがある。

(1) 包括的支援事業

- ① 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）（法第115条の45第1項第1号ニ）

要支援者及び基本チェックリストに基づく事業対象者に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、介護予防ケアマネジメントを行う。

- ② 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）

地域の高齢者の生活課題について、初期段階での相談対応、継続的・専門的な相談支援、課題解決のために必要なネットワークの構築及び地域の実態把握等を行う。

- ③ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

成年後見制度の活用促進、老人福祉施設等への措置の支援、高齢者虐待への対応、困難事例への対応、消費者被害の防止に関する諸制度を活用し、高齢者の権利擁護の観点からその生活の維持を図る。

- 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）

地域における包括的・継続的なケア体制の構築、地域における介護支援専門員のネットワークの構築・活用、介護支援専門員に対する日常的個別指導・相談、地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例等への指導・緒言を行う。

- (2) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築（法第 115 条の 46 第 7 項）
多職種や地域住民等との協働・連携を通して地域包括支援ネットワークを構築し、高齢者個人に対する支援の充実を図るとともに、それを支える社会基盤の整備を図る。

- (3) 地域ケア会議の実施（法第 115 条の 48 第 1 項）
上記③の包括的・継続的ケアマネジメント業務の効果的な実施のために、介護支援専門員、保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者、民生委員等の関係者、関係機関等により構成される会議を設置・運営する。

- (4) 指定介護予防支援事業（法第 8 条の 2 第 16 項・（法第 115 条の 22）
介護保険における予防給付の対象となる要支援者が、介護予防サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、指定介護予防支援を行う。

- (5) 介護予防等に関する事業
介護予防に資する基本的な知識の普及啓発や対象者の把握、介護者への支援、介護予防等に資する地域活動組織の育成・支援を行う。

- (6) 地域における支え合いの体制強化推進事業（機能強化分）

①全世代対応型のワンストップ相談拠点業務

子どもから高齢者までのすべての世代に属する人を対象に、各対象者の福祉にかかわるあらゆる生活課題について、利用可能な福祉サービスや相談支援機関に関する情報提供及び助言など、一次的な相談対応を実施する。

また、桐生市を中心とする多機関協働の包括的支援ネットワークに参画し、関係機関との連携、協働により各対象者の生活課題が解決されるよう必要な対応を実施する。

②圏域における支え合いのしくみ・ネットワークづくり支援業務

桐生市が配置する生活支援コーディネーター、認知症地域支援推進員並びに自治会、民生委員児童委員、老人クラブ、NPO・ボランティア及び事業所・商店などと連携しながら、各圏域における住民互助を含む支え合いのしくみ・ネットワークの中核として、地域の介護予防や見守り、生活支援に資するしくみづくりを推進する。

③地域防災の連携拠点事業

平時から地域防災に関して自治会などと情報共有を行い、災害時には、圏域内における被害状況等の情報の収集及び避難等に関する情報の住民への発信を行うなど、情報連携拠点としての機能を果たす。

- (7) その他

ア 委託業務の実施にあたっては、桐生市が設置する桐生市地域包括支援センター運営協議会と連携すること。

イ その他、必要に応じて桐生市が行う業務と連携していくこと。

6. 職員体制

職員体制は、次の（１）、（２）、（３）の資格を有する常勤の専従職員をそれぞれ１人または２人配置し合計４人以上とすること。桐生市地域包括支援センター運営協議会が認める場合には、常勤の専従職員を合計３名配置の上、常勤換算方法で１人以上配置することができる。ただし、第５圏域については、上記の職員のほかにブランチを担当する職員を常勤換算方法で１人以上（合計５人以上）配置すること。

- （１）保健師（又はこれに準ずるものとして「地域ケア、地域保健等に関する経験かつ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」）
- （２）社会福祉士（又はこれに準ずる者として、「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」）
- （３）主任介護支援専門員（又はこれに準ずる者として、「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、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」）

※①センターにおける各業務を適切に実施するため、センター職員全員が、地域の課題に対する共通認識を持ち、目的を共有化し、連携及び協力して業務を実施すること。

②当該事業に従事する職員を予め市に報告すること。

③登録した職員に変更が生じる場合は、３０日前までに市へ書面を持って報告し、事前承認を得ること。また、両者の引継ぎを十分に実施し、事務に支障がないよう配慮すること。

④申請時に職員が未定の場合は、決定後速やかに配置職員の履歴書を提出すること。

7. 施設の整備等

センターの設備体制については、次のとおりとする。

- （１）業務受託後は、担当の圏域内に事務所を設置すること。なお、設置に関する経費は、受託法人の負担とする。

また、第５圏域については、上記事務所のほかに事務所設置のない行政区内に担当職員を配置するブランチを設置すること。事務所設置のない行政区内のブランチの設置が困難な場合は、桐生市にご相談ください。

- (2) 事務所に事務室、相談室を設けること。ただし、相談室は、相談者のプライバシーが確保されるよう別室又は別のスペースとすること。
- (3) 事務所等には看板、案内板等を適切に整備し、地域や市民へ適切に周知を図ること。
- (4) 業務に必要なパソコン、プリンター、専用電話、ファクシミリ等は、受託法人で設置し、センターの事業等で利用するシステムを導入すること。

8. 業務日、業務時間及び緊急時連絡体制

(1) 業務日

月曜日から金曜日まで（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日を除く）

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 緊急時連絡体制

電話等により、緊急時の24時間対応可能な連絡体制を確保すること。

(4) 事務所待機者

開設時間内においては、必ず総括責任者及び三職種の職員、いずれか1人事務室内に残り、相談業務等に対応できる体制をとること。

9. 事業委託に係る費用

次の(1)①～⑥の合算額をもって事業の運営費とし、不足額が生じた場合は、受託法人側で負担すること。

(1) 事業委託料等

①地域包括支援センター運営委託料（4名配置・事務経費含む）

（年額）23,500,000 円

（ただし、第5圏域は、29,000,000 円とする。）

②初度整備費(新規事業所・初年度のみ) 500,000 円以内

③地域ケア会議の実施（5（1）⑤）のうち自立支援型地域ケア会議については、1回につき0～20,000 円程度の範囲内で別途協議する。

④介護予防等に関する事業（5（5））については、0～100,000 円程度の範囲内で別途協議する。

※上記の委託料については、令和9年度の予定額です。事業委託料については、桐生市議会においてそれぞれの年度の桐生市予算案が可決されてから確定します。

⑤第1号介護予防支援事業 介護予防ケアマネジメント費（「桐生市介護予防・日常生活支援総合事業第1号事業支給費の額等を定める要綱」により定められた額）

⑥指定介護予防支援事業 介護予防サービス計画費（介護報酬）

- (2) 上記(1) 事業委託料等の取扱いについて、センター運営に係る経費の決算額をもって精算するものとする。なお、契約金額を上回る精算は行わないものとする。
- (3) 本選定はあくまで「受託候補者を特定」するものであり、契約行為ではない。本選定は令和9年度当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、桐生市地域包括支援センター運営協議会の承認を経た上で、予算成立後に効力を生じるものであり、桐生市地域包括支援センター運営協議会において承認が得られなかった場合や、市議会において当初予算案が否決された場合は、委託契約を締結しないことがあるので留意すること。

※注：(1) の事業委託料の金額については、各年度の委託仕様書に定める業務の内容に応じて変動するものであることに留意すること。

10. 選定の方法

- (1) 「桐生市地域包括支援センター業務委託先事業者選定委員会」を設置し、応募内容に基づき、応募法人の本事業に対する考え方や理解度、事業運営能力等を総合的に評価し、委託予定事業者を選定する。なお、応募内容を確認・精査するために事前に事務局（保健福祉部 長寿介護課）において、10月から11月に各応募法人よりヒアリングを実施する予定であり、詳細は別途通知する。
- (2) 上記(1) により、日常生活圏域毎に委託予定者を選定し、桐生市地域包括支援センター運営協議会（令和9年1月開催予定）の意見を聴いた後、桐生市長が決定する。
- (3) 選定の結果は、すべての法人に書面で通知する。なお、選定の結果、「該当なし」とする場合もある。

11. 応募手続き

(1) 応募期間

令和8年9月24日（木）から令和8年10月2日（金）まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）
午前9時から午後5時まで

(2) 提出書類及び提出部数

①提出書類

応募書類一覧表のとおり

②提出部数

各10部〔原本1部、副本（原本の写し）9部〕

※サイズはA4に統一し、書類一式を左上1か所で綴じ、ページ番号を付けること。

(3) 提出方法

事前に電話連絡のうえ、下記(4)の提出先に持参

※提出された書類の返却は行わない。

(4) 提出先

桐生市保健福祉部長寿介護課長寿支援係

住 所：桐生市織姫町1番1号

電 話：44-8215

ファクシミリ：45-2940

E-mail：choju@city.kiryu.lg.jp

(5) 募集に関する質問について

①質問方法

上記(4)の書類提出先に別紙「桐生市 地域包括支援センター業務受託事業者
募集関係質問票」をメールまたはファクシミリで送付

②質問の受付期間

9月7日(月)から9月18日(金)(要項配布期間中)

③質問に対する回答

9月28日(月)を目途に、ホームページ上で回答

12. その他

選定結果の通知後、受託法人と業務開始に向けて、細目を協議します。

また、受託法人においては、令和9年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、令和8年度中に業務の引継ぎや準備、事業計画の作成、研修への参加などに取り組むものとします。なお、これらに要する費用は、受託法人が負担するものとする。

募集に関するスケジュール

募集要項の配布	令和8年9月7日(月)～9月18日(金)
応募書類の提出	令和8年9月24日(木)～10月2日(金)
ヒアリング・審査・選定	令和8年10月～11月
選定結果の通知	令和9年1月
細目協議等	令和8年1月～令和9年3月
契約締結・業務開始	令和9年4月1日