

第8期 東久留米市介護保険運営協議会（第13回） 会議録

- 1 会議名 第8期 東久留米市介護保険運営協議会（第13回）
- 2 日時 令和6年9月10日（火）午後7時から午後7時50分まで
- 3 会場 東久留米市役所7階 701会議室
- 4 出席委員 奥山委員（会長）、熊野委員（副会長）、後藤委員、永渕委員、輪違委員、小玉委員、中島委員、篠宮委員、島崎委員、赤星委員、明日委員、飯田委員、新妻委員 以上13名
- 5 欠席委員 佐々木委員 以上1名
- 6 事務局 中谷福祉保健部長、廣瀬介護福祉課長、大木係長・鈴木主任（以上、保険係）、東海係長（介護サービス係）、原田係長（地域ケア係）、池主査
- 7 傍聴人 2名
- 8 次第
  - (1) 開会
  - (2) 配布資料確認
  - (3) 議題
    - 議題1 西部地域包括支援センターの次期運営事業者選定について
  - (4) その他
  - (5) 閉会
- 9 配布資料
  - 【資料1】 東久留米市地域包括支援センター運営業務委託に係るプロポーザルの実施について
- 10 会議録
  - (1) 開会（省略）
  - (2) 配布資料確認（省略）
  - (3) 議題

議題1 西部地域包括支援センターの次期運営事業者の選定について

【会長】 議題1について、事務局より説明願う。

【事務局】 資料1、東久留米市地域包括支援センター運営業務委託に係るプロポーザルの実施についてに沿って説明する。

1の公募の目的であるが、地域包括支援センターは、地域住民の健康の保持や生活の安定のために必要な援助を行うことにより、そ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する機関であり、東久留米市では、3つの日常生活圏域ごとにセンターを設置しており、本公募は、西部圏域に設置しているセンターについて、令和7年3月31日をもって現受託法人による受託が終了するため、センターの運営業務の受託を希望する法人を募集するものである。

センターは、地域の関係者とのネットワークの下、総合相談支援などの包括的支援事業や介護予防支援等の支援を行うとともに、こうした取組を通じて市と一体となって地域課題の把握やその対応策の検討等を行うことが求められ、その業務には、本市の状況や制度への理解、課題解決能力及び専門性が必要とされる。

そのため、業務に対する企画提案の内容や実績、専門性等価格以外の要素が重要となり、価格のみによる競争入札には適さないため、候補者を広く募集し、効率的かつ効果的にセンターを運営できる事業者を選定することができる公募型プロポーザル方式とするものである。

2の業務概要であるが、(1) 件名は東久留米市地域包括支援センター運営業務委託。

(2) 業務内容は、介護保険法に規定するセンターの運営に関する業務等であり、詳しくは後ほど説明するが、東久留米市地域包括支援センター運営業務委託仕様書のとおりとしている。

(3) 契約期間は、契約確定の翌日から令和8年3月31日まで、開設準備期間は、契約確定の翌日から令和7年3月31日まで、業務実施期間は令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。なお、運営状況が良好と認められる場合は、双方合意の下契約を更新することができるとしている。

(4) 募集圏域は、現状、西部圏域と同じ担当地域として、前沢4丁目・5丁目、滝山、下里、柳窪、野火止、八幡町、弥生としている。なお、この西部圏域の65歳以上人口は1万3,397名、これは令和6年8月1日現在の数字である。

3、公募資料は別紙のとおりとなっており、次に、東久留米市地域包括支援センター運営業務委託プロポーザル実施要領、こちらの説明をする。

なお、この実施要領については、令和6年9月4日に開催した東久留米市地域包括支援

センター運營業務委託プロポーザル審査委員会において、委員から出された意見を反映し決定したものであり、本日はその報告となる。

1 ページであるが、公募の目的、業務概要の1、2、3までは先ほどの説明と重複するので割愛し、4の職員体制から説明をする。

職員体制は、仕様書に定めるとおりとするが、三職種では、保健師等が2名、社会福祉士2名、主任介護支援専門員が2名、その他三職種のいずれか1名、生活支援コーディネーターが1名としている。

募集圏域は、先ほどの説明のとおりである。

次に、2 ページであるが、6の設置場所でセンターの設置場所は、圏域内の高齢者の利便性の高い場所として、東久留米市滝山または下里に設置することとしている。

7の運営財源等であるが、まず、(1) 運営財源について、センターの運営財源は、本業務委託に係る委託料と介護給付費等収入としている。なお、介護給付費等収入は全額を受託者の収入とするが、介護予防支援の一部委託を行う場合は、市が定める介護予防サービス計画費または介護予防ケアマネジメント費に相当する額を指定居宅介護支援事業所へ委託料として支払うこととしている。

(2) 提案上限額について、委託料の上限は①、②の合計額で5,324万円としている。①は開設準備金として284万円を上限としており、②は令和7年4月1日から令和8年3月31日までの運営に要する経費となる。米印の3つ目であるが、第三者が所有する物件を賃借した場合、当該物件に係る建物の賃借料は352万円を上限とし、別途委託料に上乗せをするものとしている。なお、この352万円については、業務実施期間内の金額となる。

Ⅲの公募について、まず、1の参加資格要件であるが、令和6年9月1日現在、法人格を有し、介護保険法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターの業務等を適切、公正、中立かつ効率的に実施することが可能な法人で、次に掲げる要件の全てを満たす者とするとしている。

(1) 次の①から④のいずれかに該当すること。①社会福祉法人、②医療法人、③包括的支援事業を実施することを目的とする一般社団法人もしくは一般財団法人、④特定非営利活動法人。

(2) 以降については、一般的な欠格要件となっている。

3 ページであるが、2のスケジュールについて、大まかな日程は表のとおりとなっている

る。公募開始（実施要領の配布）は、令和6年9月12日木曜日としている。

4ページであるが、3の実施要領の配布について、実施要領の配布は、市のホームページからダウンロードする形式で、令和6年9月12日木曜日から9月26日木曜日までとしている。

次に、4の参加表明書の提出について、プロポーザルへの参加を希望する事業者の方には、まず、参加表明書及び応募資格確認書類を提出していただくこととなる。この参加資格表明書は指定様式となっており、別添の様式集の様式1となっている。なお、提出書類は、記載のある①の参加表明書から⑥の法人登記事項証明書（写し可）までとなり、提出期限は9月26日木曜日必着としている。

次の5、質問及び回答について、実施要領等に関する質問がある事業者は、令和6年9月30日から10月4日の間に、指定様式の質問書（様式3）を用いて質問書を提出してし、その質問に対する回答は、市から10月8日までに参加が決定している全ての事業者へメールにて回答する予定である。

次に、5ページであるが、6の参加の辞退について、参加表明書を提出後、都合により辞退する場合は、10月11日までに辞退届を市に提出することとなる。

次に、7、提案書の提出について、受付期間は令和6年9月30日月曜日から10月15日火曜日までである。受付時間は午前9時から午後5時とであり、提出方法は、直接市に持参することとなる。提出書類については、提案書の様式5に次の①から⑦までの添付書類をつけて提出することとなる。提出部数は正本1部、副本8部、計9部となっており、留意事項は記載のとおりとなっている。

次に、IVの選定であるが、1の選定方法について、市が設置する東久留米市地域包括支援センター運營業務委託プロポーザル審査委員会において、別紙の審査基準に基づき、総合的に評価・選定を行うものとしている。なお、審査委員全員の評価点の合計が最も高い提案事業者を受託候補者として選定するものである。また、一次審査、二次審査ともに、審査委員全員の評価点の合計が60%を下回る場合は、受託候補者となることはできないものとしている。

続いて、審査は（1）の参加資格審査、（2）の一次審査、（3）の二次審査となっている。（1）の参加資格審査は書類審査であり、参加表明書を提出した事業者について参加資格要件を審査するものである。（2）の一次審査も書類審査であるが、提出された提案書の内容について審査を行う。なお、一次審査参加事業者が4者以上となった場合は、得点の

高い上位3者を一次審査通過者とし、上位3者において得点が同点の事業者が複数の場合は、同点の事業者全てを一次審査通過者とする。また、参加事業者が1者であっても審査は行う。

(3)の二次審査であるが、こちらの審査方法はプレゼンテーション及びヒアリングの審査となり、審査日は令和6年11月20日水曜日としている。留意事項は記載のとおりで、1事業者の所要時間はプレゼンテーション20分以内、ヒアリング20分程度としている。

次に、2の選定結果の公表であるが、選定結果及び特定された受託候補者の名称、代表者名、住所等を市ホームページで公表する。

3の選定後であるが(1)協議について、受託候補者と市との協議により、市の予算の範囲内で委託業務の詳細な内容を決定し、契約を締結する。ただし、受託候補者に選定されたことをもって提案した全ての内容について契約を保証するものではない。

次に、(2)の辞退について、選定結果の通知後に受託候補者が受託の辞退等により市に損害が生じた場合は、費用を請求する場合がある。

(3)受託者決定から事業開始までについて、受託者は、令和7年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、以下の準備を行うこととしている。なお、先ほど説明した開設準備金以外の準備等に要する費用については受託候補者が負担するものとしている。①事業計画やマニュアルの策定、業務の引継ぎ、職員研修等の配置準備等、②介護サービス事業者、医療機関、民生委員、地域関係者等への挨拶等によるネットワークの引継ぎ等、③建物設備の準備、パソコン設置等の執務環境の準備、管理・運営上の準備、④業務に必要な研修への参加等、業務の開始に当たって必要な事項としている。

Vのその他については、言語その他事前にお知らせすべき事項等を掲載している。

8ページについては、VIとして、書類提出先及び問合せ先を掲載している。

審査基準について、別紙の審査基準であるが、審査項目1、法人に関する事項から4のプレゼンテーション及びヒアリングまでの項目に沿って審査を行う。なお、審査の視点と提案書としての突合すべき様式等については、右端に掲載している。例えば、1の法人に関する事項の法人の運営方針・理念では、様式6と突合することとなる。とりわけ、この審査基準では、事業実績並びに人材確保を重点的な配点としている。なお、4のプレゼンテーション及びヒアリングの審査項目は、二次審査のみで使用する。一次審査は100点満点、二次審査では110点満点となる。

次に、様式についてであるが、まず、応募の際は、原則として全てこの指定様式を使用することとなる。様式1が参加表明書、様式2が誓約書、様式3が質問書、様式4が辞退届、様式5が東久留米市地域包括支援センター運営業務委託提案書、様式6が法人概要、様式7が役員名簿、様式8が運営に関する事項。運営に関する事項には、1、応募の動機、2、基本方針等、それから3の運営体制、4の事例対応及び事業提案の記載する形としている。次に、様式9-1が職員配置計画について、様式9-2が、1、法人における人材確保に向けた取組、2として、法人における人材育成について記載する形とし、次に、様式10が開設準備計画、次に、様式11が設置計画となっている。それから、様式12に見積書を記載する形となる。見積書には、見積りの内訳を、令和7年度の委託分における見積りと、裏面に開設準備金に係る見積りの内訳の用紙を提示している。様式については以上である。

次に、仕様書であるが、東久留米市地域包括支援センター運営業務委託仕様書について、要点に絞って説明する。

まず、1から6については、先の説明と重複するので割愛し、7から説明する。

7は、業務日及び業務時間であるが、(1)業務日については、月曜日から土曜日までとする。こちらは現在の地域包括支援センターの運営と変わりはない。(2)の業務時間の開設時間について、こちらも現在と同じ午前9時から午後5時30分までとしている。(3)の緊急体制について、相談窓口としての業務のうち緊急を要するものについては、電話等により24時間対応可能な体制を確保することとしている。(4)その他について、業務日・業務時間外であっても、会議、研修等への出席を求める場合があるとしている。

次に、8の業務内容であるが。1の介護予防・日常生活支援総合事業として、①介護予防ケアマネジメント、②一般介護予防事業を挙げている。

(2) 包括的支援事業として、①総合相談支援事業、②権利擁護事業、③包括的・継続的ケアマネジメント支援事業、④生活支援体制整備事業、⑤認知症地域支援・ケア向上業務、⑥任意事業として、ア、みまもりネットワーク事業、イ、認知症介護者家族会開催事業、ウ、認知症高齢者等みまもり事業、エ、認知症サポーター養成事業、オ、福祉用具・住宅改修支援事業、そして⑦地域ケア会議の実施となっている。

次に、(3)の指定介護予防支援事業であるが、記載のとおりであるが、①予防給付に関するケアマネジメント業務等となっている。

5ページの下(4)その他について、①地域住民への周知・啓発、②ランチとの連携、

③各種事業への協力及び会議等への出席となっている。

6 ページ、9 の職員体制であるが、まず、①専門職として、以下のアからウに規定する資格を有する常勤かつ専従の職員を各2名以上、計7名配置することとしており、うち1名を管理者として定めることとしている。ア、保健師または地域ケア、地域保健等に関する経験があり、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、イ、社会福祉士、ウ、主任介護支援専門員。

②主任介護支援専門員の配置が困難である場合は、1名は主任介護支援専門員を配置した上で、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の支援等に関する知識及び能力を有している者、または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下、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年以上である者を配置できるものとしている。

③センター以外の業務との兼務は基本的には認められないが、以下の場合には兼務することとして差し支えないとしている。

次に、④として、常勤職員を配置することが著しく困難な場合は、発注者と受注者の協議により判断し、適切な業務遂行が確保できる範囲で、各職種少なくとも1名は常勤職員を配置した上で、経過的に職員の一部を常勤換算方法により必要人員数を確保することも足りるものとするとしている。

続いて、⑤については、業務時間内においては、1名以上の職員が事務室に残り、相談業務に対応できるよう努めることとしている。

また、⑥について、生活支援コーディネーターとして、常勤かつ専従の職員を1名配置することとしている。

次に、⑦認知症地域支援推進員として、下記のア・イいずれかの要件を満たす職員を1名配置することとしているが、なお書きで、原則、①及び⑥に示す人員のいずれかの職種のうち1名が兼務するものとするとしている。

⑧として、受注者が独自に事務職員を配置することは妨げないとしている。

それから、(2)以降については、記載のとおりである。

10の設備等について、(1)本業務を行う上で必要な広さを有する事務所を設置し、事

務室及び運営に必要な相談室を設けることとしており、相談室は、簡易に移動できるパーティションにより設置することも可能とするが、プライバシーには配慮した形態をお願いしている。

また、(2) 事務所を受注者の施設等に設置する場合は、他の施設等との区分を明確にするものとしている。

それから、(7) であるが、事務室を2階以上に設置する場合は、エレベーターを有する建物や相談窓口を1階に設置設ける等、配慮を求めている。

次に、11の業務に要するシステム及び機器の貸与等であるが(1) システムの使用について、本業務の実施に当たっては、発注者、東久留米市が貸与する地域包括支援センターシステムを適切に使用することとなる。なお、このシステム使用料及び回線使用料は発注者が負担するものである。

(2) 機器の貸与について、システム専用で使用するパソコン11台とプリンター2台及び周辺機器については、市が貸与する。

次に、12の事業計画及び事業報告書等であるが、(1) 事業計画について、年度当初に事業計画書及び収支予算書を提出することとしている。

(2) の事業報告については、①事業年度終了後に、事業報告書及び収支決算書を提出することとしている。

13の会計・経理であるが、(1) 経理区分について、経理区分は、委託料と介護給付費等収入を明確に区分して処理することとしている。

(2) 委託料の請求・支払いについて、委託料は前金払いとし、受注者は、4月及び10月に請求書を発注者に提出することとし、年間の委託料を2回に分けて前金払いとしている。なお、開設準備金については、令和7年1月に請求書を発注者に提出することとしている。

(3) 建物賃借料の取扱いであるが、受注者は、センターの事務所等に供する建物賃借料の額について、当該額を証する書類を添えて、発注者に提出することとしている。なお、建物賃借料は、所有者との賃貸借契約に基づく賃料相当額とし、敷金、礼金、権利金その他の一時金は受注者の負担とする。この契約については、受注法人の役員またはグループ法人の名義の事務所の場合、その他市が定める場合は除くこととしている。

(4) の開設準備費用であるが、開設準備に要した以下の費用については、開設準備金として委託料に含めることができるものとし、それ以外の費用については受注者の負担と



している。なお、契約の解除及びその他の理由により、本業務を継続できない場合は、開設準備金により対応したものについては、発注者の指示に従いその費用を返還するものとしている。その開設準備費用の対象の経費については、①机、椅子、書類保管庫等備品及び消耗品等準備費用、②交通用具準備費用、③システムの使用に伴うLAN配線の敷設費用としている。

14は、苦情等の対応についてである。

10ページであるが、以降、15の事故発生時の対応、16、災害時の対応、17、個人情報取扱い、18、法令等の遵守、19、公正・中立性の確保、20、保険への加入について掲載している。

21の開設準備であるが、(1)令和7年4月1日の開設日から業務が円滑に行われるよう、以下の準備を行うこととしている。①事業計画はマニュアルの策定、業務の引継ぎ、職員研修等の配置準備等、②介護サービス事業者、医療機関、民生委員、地域関係者への挨拶等によるネットワークの引継ぎ等、③建物設備等の準備、パソコン設置等の執務環境の準備、管理・運営上の準備、④業務に必要な研修への参加等、業務の開始に当たって必要な事項としている。

22の業務の引継ぎであるが、本業務委託期間の満了または契約の解除により、本業務の受注者が変更となる場合は、変更後の受注者に対して、業務に支障が出ないよう業務全般の引継ぎを遅滞なく行うこととしている。

また、23、その他として、本仕様の解釈に疑義が生じたときは、発注者と受注者が信義誠実の原則に基づき協議してこれを定めるものとしている。

仕様書については、以上であり、資料の説明は終了となる。

なお、運営協議会の位置づけについて、補足説明であるが、センターの設置・変更・廃止などに関する最終的な決定は市町村が行うものであり、運営協議会は、市町村がこうした決定を行うに際して、センターの円滑かつ適正な運営を図るため、事業者、職能団体や被保険者などから意見を聴取する場となっている。

以上である。

**【会 長】** 事務局の説明に対し、質問・意見等はあるか。

**【委 員】** 全体の経費として、以前に決算書などを見てきたところであるが、概ね2カ

月当たり1,800万円程度の事業費を要していると解釈している。人件費で考えると8名の人員であるから、恐らく、給与と手当を入れれば、概ね700万円程度の計算でいかなうと、月5,000万円から6000万円ぐらいは要してくるのではないかと考えるので、その辺のところから考えると、しっかりとした財源が確保されている法人をしっかりと見定めて、センターの委託に至ることが望ましいのかと思い、意見する。

以上です。

【委員】 市が委託する際の事業者の選定で、今回、プロポーザル審査委員会をして進めていることであるが、市のほかの部署では、プロポーザル委員会を開催することはあるのか、今回のプロポーザル審査委員会のメンバーはどういった方だったのか伺う。

【事務局】 まず1点目は、今回、公募の中で公募型プロポーザル方式を採用した理由であるが、業務に対する企画提案の内容、実績、専門性等、価格以外の要素が重要となる部分があるため、公募型プロポーザル方式を採用したということになる。市の業務の中でも、同じように業務の内容に応じて公募型プロポーザルを採用している事例が各部署である。例えば、市の行政計画の策定では、介護福祉課に関連する第9期介護保険事業計画を策定する際も、同様であるが、コンサルタントの委託にあたってプロポーザルを実施している。

2点目の、この審査委員会の人員であるが、令和6年第3回市議会定例会初日でこのプロポーザルに係る補正予算をお認めいただいた後、9月2日付で設置要綱を制定しており、その中で、東久留米市地域包括支援センター運営業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱の第3、組織の中で、委員会は、福祉保健部長、行政経営課長、福祉総務課長、障害福祉課長、健康課長及び保険年金課長をもって構成するとしている。

【委員】 先ほどプロポーザルで公募の法人から提案が出てきた場合、市で決めるという形あったが、今の説明のとおり1つの課のみでなく、複数の部署が関与するプロポーザル委員会の方で決めていくということで理解した。

【会長】 ほかに意見等なければ、本日の議題は終了する。また、第8期の介護保険運営協議会の会議は、本日の会議をもって基本的には委員の任期満了ということになる。委員の皆様、本当にありがとうございました。

そのほかに、事務局から何かあるか。

【事務局】 介護の日のイベントについて御案内する。東久留米市では例年、介護の日である11月11日前後に、東久留米市介護サービス事業者協議会が主催、介護福祉課が共催により、介護についての理解を深める介護の日のイベントを開催している。今年度についても、昨年度に引き続き、11月9日に開催される市民みんなのまつりへブースの出展を予定している。ブースの出展場所は駅西口ロータリー周辺の行政ブースで、出展内容については現在検討中であるが、無料相談、福祉用具の展示及び介護施設の紹介等を行う予定である。市の広報でもお知らせするので、市民みんなのまつりへお越しの際は、ぜひお立ち寄りいただければと思う。

続いて、事務局を代表して、福祉保健部長より挨拶申し上げる。

福祉保健部長挨拶（省略）

【会 長】 これをもって、本日の協議会を閉会する。

閉会時刻：午後7時50分