

池田市地域包括支援センター業務委託事業者選定プロポーザルにかかる
質問に対する回答（受付順）

質問	回答
<p>○事務所の設置について</p> <p>法人敷地内に新築で建物を設置する予定であるが、事務所の賃料として費用計上してもよいか。</p>	<p>法人内で賃貸借契約に基づいて支払う賃料であれば、計上しても構いません。</p>
<p>○提出書類⑨見積書について</p> <p>何の見積か。⑧地域包括支援センター運営にかかる収支予算見込書に対しての見積（積算書）か。それともコピー機や車両、その他購入備品の見積か。</p>	<p>令和5年度の収支予算見込書に対しての見積書です。支出項目ごとの見積書は必要なく、委託料総額が記載されていれば問題ありません。</p>
<p>○候補者の選定について</p> <p>選定は、圏域ごとにされるのか。1法人しか応募者がなければ選定されるという理解でよいか。または、審査結果の得点が高い所から圏域を決めていくということか。</p>	<p>圏域ごとに最高得点を得た法人を優先候補者として選定します。応募が1法人のみの場合でも、審査の結果、出席選定委員全員の評価点の平均が50点に満たない場合は選定しません。</p>

質問	回答
<p>○提出書類⑤職員配置計画書（様式第5号）について</p> <p>現在配置している場合は、「法人内の人事異動」、「雇用内諾」、「募集予定」のどれを選択すればよいか。</p> <p>人員配置計画はどの時点での予定者とするか。令和5年4月1日時点での配置予定と捉えて良いか。</p> <p>①主任介護支援専門員について、現職員が今年度中に資格を取得する予定の場合は、職員配置計画書の配置予定者として記載してよいか。</p> <p>②法人内の他部署から有資格者を令和5年4月1日に異動させる予定の場合は配置予定者として記載可能か。</p> <p>③配置方法欄「募集予定」とした場合、配置予定者1，2は空白となるのか。</p> <p>1職種の職員配置予定者は上記の①、②、③を併記したうえで配置予定者1，2のいずれかを選択することにしてよいか。</p> <p>社会福祉士の資格をもつ事務職員を令和4年10月より社会福祉士とする場合は社会福祉士配置予定者に記載してよいか。</p> <p>職歴の期間は令和4年6月までを記載すればよいか。</p>	<p>「法人内の人事異動」を選択してください。</p> <p>お見込みのとおりです。</p> <p>構いません。</p> <p>構いません。</p> <p>お見込みのとおりです。</p> <p>構いません。</p> <p>構いません。</p> <p>お見込みのとおりです。</p>
<p>○提出書類⑧地域包括支援センターに係る収支予算見込書について</p> <p>令和5年度分を提出すればよいか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
<p>○提出書類⑨見積書について</p> <p>令和5年度分を提出すればよいか。またどのような内容項目を記すのか。予算見積説明書と理解してよいか。提出書類⑧地域包括支援センター運営にかかる収支予算見込書と⑨見積書との違いはなにか。</p>	<p>令和5年度分を提出してください。⑧地域包括支援センター運営にかかる収支予算見込書はセンターとしての収入・支出を含めたもの、⑨見積書は委託料を記載したものです。</p>

質問	回答
<p>○提出書類⑩決算書について</p> <p>「決算書」とは、地域包括支援センターを含む法人全てのものか。その内容は「正味財産増減計算書」「貸借対照表」を含めた決算書なのか。</p>	<p>法人全体のものです。「決算書」として保存している書類すべてを提出してください。</p>
<p>○提出書類⑪納税証明書等について</p> <p>何年度分を提出すればよいか。当法人は総会が6月下旬のため申告は6月末となる。証明書の提出は令和2年度分でよいか。</p>	<p>構いません。直近でご用意できる1年分を提出してください。</p>
<p>○提出書類について</p> <p>提出する書類は全てを「12 応募書類の提出（1）提出書類」に記載の順でホッチキス又はクリップで留めたらよいか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
<p>○選定委員会について</p> <p>「プレゼンテーションでは提出書類をもとに説明する」とあるが審査基準に沿って行ってもよいか、特に順番の定めはないか。</p>	<p>プレゼンテーションは、提出書類に沿って行っていただく必要がありますが、特に順番の指定はありません。</p>
<p>○契約等について</p> <p>介護保険収入（居宅介護支援介護料収入、介護予防・日常生活生活支援総合事業収入）、経常経費補助金収入（住宅改修支援事業補助金収入）、看護学生実習受け入れ料等の収入について、従来は決算時の精算対象になっていたが、令和5年度以降はどのような取扱いになるか。</p>	<p>同様の取扱いとなります。</p>
<p>○池田市地域包括支援センター業務委託仕様書について</p> <p>「24時間連絡が取れる体制」とは、具体的にはどこまでの体制を指しているのか。</p>	<p>管理者等の携帯電話番号を提示いただくなど、緊急時に連絡のとれる体制です。</p>
<p>○人員配置について</p> <p>最低職員配置数について、保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員の3名とその他職員（介護支援専門員）の合計4名の考え方でよいか。</p> <p>最低職員配置数4名のうち3職種を除く、その他職員（介護支援専門員）1名は、1週間あたり4日程度の勤務日数で配置要件を満たすのか。</p>	<p>3職種（保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員）が配置されていれば、その他の職員の資格は問いません。（事務職員等でも可）</p> <p>最低配置職員数は常勤換算で4名です。</p>

質問	回答
<p>○池田市地域包括支援センター業務委託仕様書について</p> <p>予防給付及び第1号事業の介護予防ケアマネジメントに関するケアプラン作成件数の上限設定はあるか。(委託分除く)</p>	<p>上限はありません。</p>
<p>○提出書類⑧地域包括支援センター運営にかかる収支予算見込書について</p> <p>収支予算見込書は、年度別(6年分)に作成する必要はあるか。それとも6年間の平均でよいか。</p>	<p>令和5年度分のみで構いません。</p>
<p>○設備等について</p> <p>「<参考>既存の情報システムの利用料」とあるが、既存の情報システムとはどのような物か。そのシステムで介護予防支援のレセプト請求なども行えるか。</p>	<p>現在のセンターで運用している、「すこやかサン」という利用者情報等を管理しているシステムです。請求事務にも対応しています。本システムと同程度のものを導入していただくこととなります。</p>
<p>○提出書類①参加表明書(様式第1号)について</p> <p>担当者連絡先について望ましい担当者は法人代表者か。</p>	<p>法人の代表者でなくても構いません。公募に関する実務の担当者を記載してください。</p>
<p>○提出書類①事務所設置計画書(様式第6号)について</p> <p>1法人で2か所以上の応募は可能か。</p>	<p>複数の圏域への応募は可能ですが、事務所は1圏域内に1か所ずつ設置してください。</p>
<p>○設備等について</p> <p>仮事務所について、申請までに契約を結んでおく必要があるか。</p>	<p>契約はセンター運営が始まるまでに締結していれば問題ありません。</p>
<p>○募集について</p> <p>業務委託地区割内に展開事業の拠点がいない場合の公募受付はそもそも想定外なのか。</p>	<p>新規に事務所を開設する前提での応募は可能です。</p>

質問	回答
<p>○設備等について</p> <p>事務室、相談室の要件はあるか。</p> <p>事務室と相談室は分離していてもよいか。よい場合、どれくらいまで距離が離れていてもよいか。</p> <p>事務室と相談室は同じ敷地内でないといけないか。</p> <p>事務室、相談室の平米数に決まりはあるか。</p>	<p>池田市地域包括支援センター業務委託事業者選定プロポーザル実施要領P. 2「4 設備等」に記載の事項以外は特にありません。</p> <p>隣接している必要はありませんが、高齢者が徒歩ですぐに移動できるよう配慮した場所に設置してください。</p> <p>同敷地内もしくは隣接程度の敷地内に設置してください。</p> <p>具体的な平米数の規定はありませんが、事業を行うために必要な広さとし、相談、会議等に対応するのに適切なスペースを確保してください。</p>
<p>○提出書類について</p> <p>提出書類の添付資料について、どこまでの資料を提出すればよいか。また添付資料は書類提出時に一緒に提出するのか、プレゼンテーション及びヒアリング時に用意しておけばよいか。</p> <p>正本1部、副本9部については、それぞれ製本せずにクリップ留めのような提出でよいか。製本などの必要があるならば、製本方法はあるか。</p>	<p>プレゼンテーション時に使用する書類については、応募時に提出してください。プレゼンテーション時に書類を追加することはできません。</p> <p>製本の必要はありません。ホッチキス留め、クリップ留め等で構いません。</p>
<p>○選定委員会について</p> <p>プレゼンテーションの5分間の内容はどのような内容を求めているか。</p> <p>選定委員会のメンバー構成は、どのようなものか。</p>	<p>各種様式に記載のある事項のなかで、特に説明したい点、または各種様式に記載のない事項で特に強みだと思える点についてプレゼンテーションをお願いします。</p> <p>学識経験者、税理士、社会福祉に関し識見を有する者、本市の福祉部長の4名で構成されています。</p>
<p>○設備等について</p> <p>センター専用のFAX番号とあるが、センター専用のTEL番号にFAX機能を付ければよいか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>

質問	回答
<p>○提出書類①参加表明書（様式第1号）、②誓約書（様式第2号）について</p> <p>法人代表者の記名欄があるが、押印が必要か。</p>	<p>押印は不要です。</p>
<p>○提出書類③法人に関する事項（様式第3号）について</p> <p>「②法人の介護保険事業に関する実績」は、サービス種別の記入のみでよいか。</p>	<p>お見込みのとおりです。 （例）「介護老人保健施設○か所、訪問介護事業所○か所」等</p>
<p>○提出書類⑩決算書について</p> <p>法人の理事会承認が6月末のため、令和元年度・令和2年度分の提出でも構わないか。</p>	<p>構いません。直近で提出可能な2年分を提出してください。</p>
<p>○提出書類⑪納税証明書等について</p> <p>非課税の証明書提出が必要か。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>
<p>○提出書類について</p> <p>記載を補完するためのイラスト、図面等の添付可とあるが、写真も含まれると理解してよいか。</p>	<p>お見込みのとおりです。</p>