

## 質問及び回答一覧

NO	質問	回答	回答日
1	プラン専従スタッフの件数上限 60 件/月は、常勤換算で 1 とした場合の件数で良いのか。	プラン専従スタッフは常勤換算で 1 とした場合の上限が 60 件/月となっている。	平成 28 年 5 月 25 日
2	指定介護予防支援の指定申請はいつまでに行うのか。	業務委託契約締結後、市が別途申請の時期をお知らせする。平成 29 年 2～3 月頃の申請を依頼する見込み。(指定は平成 29 年 4 月 1 日)	平成 28 年 5 月 25 日
3	家賃補助について、他のサービスと一緒に場合は、対象外になるのか。また、駐車場の賃料も上限に含まれているのか。	賃貸借契約において、あんしんケアセンターの占有スペース、賃料が明確になっていれば、家賃補助の対象となる。また、駐車場の賃料も上限に含まれる。	平成 28 年 5 月 25 日
4	設備費上限 90 万円について入札等が必要なのか。	設備調達手段は問わない。	平成 28 年 5 月 25 日
5	収支決算書、貸借対照表は法人全体のものでよいか。また、平成 27 年度分が間に合わない場合は、平成 24、25、26 年度分でよいか。	収支決算書、貸借対照表は法人全体のものを出す。また、平成 27 年度の分の提出が間に合わない場合は、直近 3 年間、平成 24、25、26 年度分を出す。	平成 28 年 5 月 25 日
6	様式 1 (参加申込書)、様式 2 (誓約書) の日付はいつにすればよいか。	様式 1 (参加申込書) は提出日の日付を記入する。また、様式 2 (誓約書) は記入日の日付を記入する。	平成 28 年 5 月 25 日

7	様式 3-1 3 居宅介護支援、居宅介護予防の実績（平成 25 年以降のものを年度別に記載）これは同法人内の居宅介護支援事業所において、年度毎の請求件数を記載すればよいのか。	年度毎の請求件数を記載する。また、その他特記事項があれば記入する。	平成 28 年 5 月 25 日
8	様式 3 4 介護保険サービス事業所（ヘルパー、デイサービス等）の実績（平成 25 年度以降のものを年度別に記載、介護予防サービスの提供をしている場合はその旨も記載）年度毎の請求件数を記載すればよいのか。	年度毎の請求件数を記載する。また、その他特記事項があれば記入する。	平成 28 年 5 月 25 日
9	公募要領 P15 の包括三職種配置人数について、6 名配置の場合、職種別最大人数が 3 名となっているが、社会福祉士 3 名、主任介護支援専門員 2 名、保健師 1 名というような配置で良いのか。各職種均等に 2 名ずつの配置をすべきなのか。	6 名配置の場合、各職種の最大人数が 3 名であればよい。よって、社会福祉士 3 名、主任介護支援専門員 2 名、保健師 1 名の配置は可。	平成 28 年 5 月 25 日
1 0	様式 5 - 2 の事務所平面図について事務所の設計図ではなく、備考の内容を記載した別紙を作成する形で良いのか。	様式 5 - 2 の備考の内容を満たした平面図を提出すること。別紙の平面図を様式 5 - 2 に添付して提出することも可。その場合は、様式 5 - 2 に「平面図は別添のとおり」と記載すること。なお別紙を添付する場合、別紙の大きさは A4 判若しくは A3 判とすること。	平成 28 年 5 月 25 日
1 1	様式 5 - 3 駐車場図についても、質問 No.10 同様に備考の内容を記載した別紙を作成する形で良いのか。	質問 No.10 と同様に扱う。	平成 28 年 5 月 25 日

1 2	応募に必要な書類の①定款 ②法人登記簿抄本 ③印鑑証明は、正本1部、副本3部の4部ずつ必要か。それとも正本のみ原本で、副本はコピーして原本証明すればよいのか。	定款、法人登記簿抄本、印鑑証明は、正本1部、副本3部の計4部必要となる。正本のみ原本の提出を必要とする。副本はコピーでよいが、それぞれに原本証明が必要となる。	平成28年5月27日
1 3	様式4-3 包括3職種経歴書について、「資格」とは包括3職種に係る資格を指すのか。准看護師、社会福祉主事任用、介護福祉士、認知症地域支援推進員、認知症ケア専門士は記載の必要はないと考えてよいのか。	様式4-3 包括3職種の種別に記載した職種以外に、包括3職種の資格を有していれば、「上記以外の資格」欄に記載する。また、質問にあるような医療・福祉に関する資格も、「上記以外の資格欄」に記載する。	平成28年5月31日
1 4	収支決算書、貸借対照表について、収支管理ソフトよりプリントしたものに原本証明は必要か。必要であればどの程度か。（製本しページ毎に割印など）	収支管理ソフトよりプリントしたものに、原本証明は必要である。複数ページに及ぶ場合は、袋とじし、テープ部分に割印する。または、ホッチキス止めし、ページ毎に割印する。表紙や裏面の空きスペースに原本証明する。	平成28年5月31日
1 5	既存のセンターが事務所の場所を移動した場合にも初年度設備は支払いの対象になるか。	既存のセンターが、事務所の場所を移動した場合は、初年度設備費の対象となる。	平成28年5月31日
1 6	提出書類の字体・文字の大きさについて指定はあるか。	文字の大きさは、10.5ポイント以上とする。字体は指定しないが、見やすいものとする。なお、枠内に入りきらない場合は、複数ページに渡ってもよい。	平成28年5月31日
1 7	様式の枠内に入りきらない場合は、枠を拡大したり、2ページに渡ってしまってもいいのか。（ブランチについて）	複数ページに渡ってもよい。	平成28年5月31日

18	配置職員については、圏域センター・ブランチと明確に分ける必要があるのか。	全ての職員身分を圏域センターと兼務としてよいが、実際の配置体制は市に届け出ること。	平成28年5月31日
19	ブランチについて、全ての職員身分を圏域センター兼務としていいのか。	圏域センターとの情報の共有が迅速に行われるよう、全ての職員身分を圏域センターと兼務してよい。	平成28年5月31日
20	ブランチの担当圏域が「おもにブランチの周辺地域における圏域センター業務を補完する役割を担います。」とあるが、具体的な町丁名の明示はないのか。	ブランチは、圏域センターと同じ圏域を担当し、圏域は分けない。利用者はどちらを利用してもよいという位置づけである。	平成28年5月31日
21	作成日の日付は指定あるのか。	様式1（参加申込書）は提出日の日付を記入する。その他の書類は、提出日以前の作成した日付でよい。	平成28年5月31日
22	様式5-2は、机の大きさなど、具体的な寸法も必要か。また、ひとつの様式に2部屋を記載してよいか。	机等の設備について、具体的な寸法の記載は必要ない。同一センター内で、事務所と会議室等を異なる階に設置する場合は、一つの様式に1階、2階等わかるように記載する。ブランチ設置圏域に関しては、圏域センターとブランチセンターの事務所平面図を、様式5-2に各々1枚ずつ作成する。	平成28年5月31日
23	様式3-1について、「1 高齢者事業に関する活動実績」及び、「2 地域包括支援センターの業務に関する実績」について、どのような実績を記載したらよいか。	「1 高齢者事業に関する活動実績」については、高齢者事業の開設年月日や定員等について、記載する。「2 地域包括支援センターの事業に関する実績」については開設年月日、相談件数、地域活動の実績等を記載する。	平成28年6月3日

24	様式3-1について、「4 介護保険サービス事業所（ヘルパー、デイサービス等）の実績について、法人内すべての介護保険サービス事業所の実績を記載すると、かなりのページに渡ります。別紙作成はせず、様式を使用したほうがよいのか。	様式5-2、様式5-3以外の様式については、別紙作成せず、様式を使用する。複数ページに渡っても構わない。	平成28年6月3日
25	ページ番号について、複数ページに渡った場合、様式のページ数はどのようにしたらよいか。	ページ番号をつける必要はない。	平成28年6月3日
26	プラン専従職員の担当件数について、包括三職種が20件を超えて担当した場合は、超えた分の介護報酬と同額の委託料を返還すると聞いているが、プラン専従職員は指定介護予防支援事業所の職員となるため、60件を超えて担当しても返還や減算は無いという考えでよいか。	プラン専従職員が60件を超えて担当しても、返還や減算はないが、プラン専従スタッフは常勤換算で1とした場合の上限を60件/月としており、実地検査等において、状況のヒアリングをする場合がある。	平成28年6月3日
27	センター開設予定地について、中央2の圏域に住む高齢者は、車を運転できない場合はバスを利用することが多い。バスは中央駅を経由しない千葉駅行きが多いので、千葉中央駅や葭川公園まで行くには、一旦千葉駅に出してから京成線やモノレール線に乗り換える必要がある。圏域外の人に来るには、千葉中央駅や葭川公園駅は便利かもしれないが、圏域内住民にとっては、あまり便利ではない立地条件だと思われる。今後地域住民から質問があった時に備え、千葉中央駅や葭川公園駅周辺を指定した理由について、教えていただきたい。	中央2の圏域に関わらず、開設予定地として評価する地域は、高齢者の人口分布図をもとに、高齢者人口の集中している地域かつ、駅等の近い場所、商業施設等、集客の見込める地域という観点にも配慮している。	平成28年6月3日

28	事務所賃借料補助について、千葉駅等、主要駅近くの商業地域は、事務所賃借料が高い。同じ千葉市内でも郊外の地域と比較すると坪単価がかなり違うのではないか。介護保険制度でも地域によって1単位当たりの単価が変わるように、センター開設地域の実情に応じて、事務所賃借料補助を検討してもらうことはできないのか。	28年度については、月額上限100千円の範囲で管理費等を除いた家賃月額。年間最大1,200千円までとなっている。地域の状況により、賃借料に差があることは、課題として認識している。29年度以降の予算については、現時点では未定となっている。	平成28年6月3日
29	初年度設備について、既存センターが事務所を移転する場合、看板設置や備品購入の費用は、いつからいつまでの間に購入したものが対象になるのか。(平成29年度の委託契約以降に購入したものとなるのか、それ以前に準備として購入したのも対象となるのか。) 移転後に購入したのも、対象となるのか。	開設前準備として契約する、平成29年2月1日から平成29年3月31日までにかかった費用を対象とする。	平成28年6月3日
30	応募に必要な書類の中に印鑑証明がありますが、副本の原本証明の押印も含め、誓約書等の押印も、この印鑑証明の印での押印が必要か。	提出書類への押印は、印鑑証明している印を使用する。	平成28年6月3日
31	事務所開設予定地について、あんしんケアセンターの運営を受託した場合に、現在の事務所を開設予定地の範囲内に移転させる予定だが、公募申請期間内に、移転先を決定することができない。その場合、実際の開設予定地とは異なるおそれのある、現在の事務所の場所で公募申請してよいか。開設予定地の変更は受託決定後に行ってもよいか。	開設予定地としての場所で、参加申込すること。原則として変更は認めないが、やむなく変更となる場合は、協議を行う。協議の結果、再公募とすることがある。あんしんケアセンターの移転については、社会福祉審議会あんしんケアセンター等運営部会に、諮ることになっている。	平成28年6月3日
32	あんしんケアセンターの事務所が賃貸である場合、賃貸契約書の写しの添付は必要か。	公募書類提出時には求めないが、受託決定後に提出を求める。	平成28年6月6日

3 3	様式3-1 法人実績(その1)「1 高齢者事業に関する活動実績」について、法人の実施する高齢者事業について、例えば、各事業についての事業開始年ごとの年表のような形で、列記すればよいのか。	質問No.23と同様に、高齢者事業の開設年月日や定員等について、記載する。	平成28年6月6日
3 4	様式3-1 法人実績(その1)「2 地域包括支援センターの業務に関する実績」について、例えば、受託実施期間や直近年度の各業務の活動実績を文章により示せばよいのか。	質問No.23と同様に、開設年月日、相談件数、地域活動の実績等を記載する。	平成28年6月6日
3 5	様式3-1 法人実績(その1)「4 介護保険サービス事業所(ヘルパー、デイサービス等)の実績について」括弧書きで「ヘルパー、デイサービス等」とあるのは、介護保険サービスのうち居宅サービスに限定する趣旨か。また、その場合は、指定介護老人福祉施設サービス等の施設サービスについては、どうするか。	居宅サービスに限定せず、事業を実施している、介護保険サービスを記載する。	平成28年6月6日
3 6	様式3-2、様式3-3について、離職率や職員割合の桁数は、小数点以下第2位を四捨五入するでよいか。また、四捨五入した場合、様式3-3の「職員割合」の合計と「正規職員及び非正規職員割合」の合計に差が生じうる(必ずしも100%にならない)がそれでよいか。	離職率や職員割合の数値は、小数点以下第2位を四捨五入とする。そのため、様式3-3の「職員割合」と「正規職員及び非正規職員割合」において、職員合計が100%にならなくてもよい。	平成28年6月6日