

伊予市地域包括支援センター運営業務プロポーザル審査基準

項目	内容	備考	配点	
法人の運営について	I 経営理念等	1 法人の運営理念	<ul style="list-style-type: none"> ・センター運営に相応しい理念を持っているか。 ・法人の理念が明文化されており、法人の使命・役割を反映しているか。 ・基本方針は、法人の理念と整合性が確保されているか。 	10
		2 法人の事業概要		
		3 法人の履歴事項全部証明書		
		4 法人の印鑑証明書		
		5 定款		
		6 法人代表者の履歴書		
		7 役員、評議員の構成		
		8 就業規程		
II 法人の実績等	1 年間行事計画	<ul style="list-style-type: none"> ・経営や実施する福祉サービスに関する計画を適正に策定しているか。また、法人の事業、行事が高齢者福祉等に関するものの割合が低くなく、地域住民との交流等に重きをおいたもの、地域に貢献するようなものとなっているか。 	15	
	2 年間行事実績			
	3 高齢者関連事業に関する活動実績	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者福祉サービスに関する事業の実績があるか。 ・年度ごとに課題の把握事業評価を行い、次年度につながる事業展開が行われているか。 		
	4 提供している介護サービスの状況	<ul style="list-style-type: none"> ・介護サービスを適切に提供しているか。 		
	5 国・地方公共団体からの委託事業実績	<ul style="list-style-type: none"> ・公共事業受託事業者として、市の業務を遂行する役割と立場を理解しているか。 		
III 人材の確保・育成等	1 職員の資質向上に向けた考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・法人として職員の専門知識・技術の向上に向けた人材育成計画(研修等)が整えられているか。 	15	
	2 育成研修体制			
	3 配置予定職員	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を行うに適した専門職の確保は可能か。 ・実務経験及び経歴は十分か。 		
	4 欠員が生じた場合の体制確保の方法	<ul style="list-style-type: none"> ・専門職等に欠員が生じた場合、速やかに手当て可能な体制が整っているか。 		
IV 業務の実効性	1 支援センター運営の基本的方針	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの基本機能を理解し、「地域包括ケア」の中核機関として機能を果たせるか。 	20	
	2 公正・中立性の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・センターの公正・中立性の具体的な対応が整っているか。 ・センターが作成するケアプランについて、正当な理由がなく特定の事業者が提供するサービスに偏らない対応策を考えているか。 ・センターにおけるケアプラン作成過程において、特定の事業者が提供するサービスを不当に誘引しないような対応をとることができるか。 		
	3 業務への取組方法(包括的支援事業)	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の社会福祉法人等との相談機能を生かすことができるか。 ・地域の老人福祉施設等と専門職員の交流を図る等協働の「地域包括ケア」を実現できるか。 		
	4 業務への取組方法(介護予防ケアマネジメント)	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者の状態に応じた適切なアプローチの必要性を理解しているか。 		
V 業務の管理	1 収支計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・センターを運営するにあたり、無理な収支予算計画を立てていないか。 ・センター運営経費の節減が図られる見込みがあるか。 	10	
	2 開設スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・開設に無理のないスケジュールか。 		
	3 支援センターの設置場所(事務所平面図)	<ul style="list-style-type: none"> ・高齢者に分かりやすく来所しやすい場所か。 ・公正・中立な設置場所であるか。 ・業務を行うに必要な広さ・トイレ等の必要な設備が確保されているか。 		
VI 情報管理等	個人情報の取扱指針・管理方法	<ul style="list-style-type: none"> ・個人情報の取扱いに関してガイドラインを策定しているか。 ・適切かつ安全に管理できる体制か。 	10	
VII リスク管理	業務時間外の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・夜間等時間外の相談、対応体制が整えられているか。それは実行可能な体制か。 	10	
	事故・緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・事故等の緊急時の対応マニュアルの策定がされているか。 		
	苦情処理	<ul style="list-style-type: none"> ・苦情に対する手順等の体制が整っているか。 		
VIII 価格	見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・提案限度価格内であること。 ・(参加者中の最低見積価格÷当該参加者の見積価格)×配点(小数点以下切捨て) 	10	
計			100	