

仙台市地域包括支援センター 設置運営法人募集要項

令和 8 年 7 月

仙台市

【目 次】

仙台市地域包括支援センター設置運営法人募集要項

1. 目的	1
2. 地域包括支援センター設置運営法人募集圏域	1
3. 応募事業者の資格	1
4. 応募方法	2
5. 応募受付の取消し	2
6. 公募説明会	3
7. 公募に関する質問について	3
8. 選定の方法及びスケジュール	4
9. 審査方法	5
10. 選定結果等の通知	7
11. 選定後の準備行為等	8
12. 地域包括支援センター運営の方針	8
13. 委託の期間	9
14. 運営に要する経費の取扱い	9
15. 設備に関する基準	11
16. 事業の継続が困難となった場合の措置等	11
17. 留意事項	12
18. 備考	12
別記 1 「応募事業者の資格」等関係法令	13
別記 2 パソコンレベルチェック	18

1. 目的

地域包括支援センターは、地域住民の心身の健康の保持及び生活安定のために必要な援助を行う機関です。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して、地域において包括的支援事業等を一体的に実施する役割を担う中核的機関として設置しています。

現在、本市では 53 か所に地域包括支援センターを設置しており、新たに設置する以下の地域包括支援センター設置運営事業の委託先法人について募集を行います。

2. 地域包括支援センター設置運営法人募集圏域

	圏域	担当地域	高齢者人口	人口
1	(仮称) 高砂圏域	宮城野区 高砂中学校区	4,553 人	18,151 人 (高齢化率 25.08%)
2	(仮称) 鹿野圏域	鹿野小学校区・長町南小学校区(富沢圏域を除く)・芦口小学校区(八木山圏域を除く)	4,166 人	17,651 人 (高齢化率 23.60%)

※ 「高齢者人口」及び「人口」は令和 8 年 4 月現在の値

※ 担当圏域の詳細は、別紙地図を参照すること

※ 同一法人が複数の圏域において応募する場合には、圏域ごとに応募を受け付ける

3. 応募事業者の資格

地域包括支援センターの設置運営を円滑かつ安定して実施できる者で、次の要件を満たす者とします。

(1) 法人であること(法人格(令和8年7月1日現在)を有していること)

- ①複数の法人により構成されたグループによる応募ではないこと
- ②令和8年7月1日現在、継続して3年以上、介護保険サービスを提供する事業所を仙台市内に有し、かつ、仙台市内において継続して3年以上介護保険サービスの提供実績があること

(2) 法人又はその代表者が次の者に該当しないこと

- ①地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4(同項を準用する場合を含む。)の規定に該当する者
- ②地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 92 条の 2、第 142 条(同条を準用する場合を含む。)又は第 180 条の 5 第 6 項の規定に抵触することとなる者
- ③会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)等による手続きをしている法人
- ④暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号及び仙台市入札契約暴力団等排除要綱(平成 20 年 10 月 31 日市長決裁)別表に掲げる要件に該当する者

- ⑤本市における地域包括支援センター設置運営法人の選定の手続きにおいて、その公正な手続きを妨げた者又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ⑥法人市民税(仙台市)並びに消費税及び地方消費税を滞納している者
 - ⑦介護保険法(平成9年法律第123号)第115条の22第2項に規定する要件に該当する者
- ※関係法令は別記1(p.13)参照。

4. 応募方法

(1) 受付期間

令和8年8月27日(木)から令和8年9月7日(月)
(土曜日・日曜日・振替休日を除く)
各日 午前9時から午後4時(正午～午後1時を除く)

(2) 応募書類の提出方法

応募書類の提出方法は、事前予約した上での持参に限ります。

資料2「仙台市地域包括支援センター設置運営法人応募書類」(以下「資料2 応募書類」という。)に記載している様式(A)及び様式(B)を、p.12「問合せ及び応募書類の提出先」に記載してある提出先へ提出してください。

書類の確認を行うため、応募に際しては事前にせんだいオンライン申請サービスで予約の上、持参してください。予約の受付期間は令和8年8月25日(火)～令和8年9月3日(木)とし、持参予定日の2日前(土曜日・日曜日・振替休日を除く。)までに予約してください。なお、せんだいオンライン申請サービスのリンク先はホームページ上に公開します。

(3) 留意事項

一度提出された応募書類の変更は認めません。(審査に影響がないと本市が認める軽微なものは除きます。)

5. 応募受付の取消し

以下の事項に該当した場合は、応募受付を取り消し、選定の対象外とし、文書でその旨通知します。なお、この場合であっても提出された応募書類の返却は行いません。

- ①応募事業者としての資格を満たさない場合
- ②本応募の採否の働きかけを行う等の目的のために、応募者又はその関係者が、直接又は間接に地域包括支援センター運営委員会委員又は本市職員など、本件関係者と接触を持った場合
- ③令和6年度以降において、法人の運営する介護サービス事業所・施設が、本市からの監査の結果、命令又は指定の取消し等の処分を受けた場合
- ④応募書類に虚偽があった場合
- ⑤その他、本市が不正と認める行為があった場合

6. 公募説明会

公募に関する説明会を以下のとおり開催します。

説明会へ参加しなくとも応募できますが、応募を検討している場合は出来るだけ参加してください。
なお、説明会への参加の有無は、公募における審査・採点に一切影響しません。

開催日時	令和8年8月5日(水)午前10時～正午 (受付:午前9時30分～午前10時)
会場	仙台市青葉区国分町3丁目7番1号 仙台市役所本庁舎5階 第2会議室
参加申込み	①参加に当たっては、 せんだいオンライン申請サービス にてお申し込みください (リンク先はホームページ上に公開します) せんだいオンライン申請サービスの利用が難しい場合に限り、メールでの申込みを受け付けます(この場合は、送信前と送信後に必ず地域包括ケア推進課あてに確認の電話をしてください) ②申込みの期間は令和8年8月4日(火)正午までとします
その他	①説明会参加者は各法人原則として2名までとします ② <u>説明会において資料は配付しないので、事前にホームページから資料1～資料3(別紙も含む)を印刷し、当日持参してください</u> ③当日は駐車場を用意しないため、来場には公共交通機関を利用してください ④当日、公募の内容等についての質問は受け付けません (質問方法は全て「7. 公募に関する質問について」に従ってください)

7. 公募に関する質問について

(1) 質問方法

資料1「仙台市地域包括支援センター設置運営法人募集要項」(以下「資料1 募集要項」という。)、資料2「応募書類」及び資料3「仙台市の地域包括支援センターに関する考え方及び委託予定業務」(以下「資料3 考え方」という。)に関する質問を、**せんだいオンライン申請サービス**にて受け付けます。せんだいオンライン申請サービスのリンク先はホームページ上に公開します。

せんだいオンライン申請サービスの利用が難しい場合に限り、メールでの質問を受け付けます。この場合は、送信前と送信後に必ず地域包括ケア推進課あてに確認の電話をしてください。なお、電話、口頭などでの質問は一切受け付けません。また、審査に直接関わる質問等、回答しない場合もあります。

(2) 質問の受付期間

令和8年8月20日(木)正午まで(期間外の質問は一切受け付けません。)

(3) 質問の回答方法

回答は、質問法人名を伏せた状態で随時本市のホームページに公開します。すべての質問に対して、遅くとも令和8年8月26日(水)までに回答します。

8. 選定方法及びスケジュール

(1) 選定方法

応募事業者から提出された書類の審査(1次選考)及び面接審査(2次選考)を行い、仙台市地域包括支援センター運営委員会(以下「運営委員会」とします。運営委員会については、「資料 3 考え方」の p.18 参照)の議を経て、設置運営法人を選定します。

審査にあたっては、地域包括支援センターを運営する能力等を総合的に勘案します。その判断基準として点数制を採用します。

2次選考は、1次選考の結果、上位5位の法人に対して行います。2次選考の対象となった法人が2次選考を辞退した場合であっても、繰上げは行いません。また、2次選考の対象となった法人が、2次選考を欠席した場合は、応募を辞退したものとみなします。

(2) 選定スケジュールと選定後のスケジュール(予定)

応募受付までのスケジュール

月	火	水	木	金	土	日
		7/22 公募開始	23 質問受付期間	24	25	26
27	28	29	30	31	8/1	2
3	4	5 公募説明会 (前日正午までに 申込み)	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25 応募持込み 予約開始	26 質問回答 最終日	27 応募受付期間(要予約)	28	29	30
31	9/1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13

応募受付後のスケジュール	
時期	内容
令和 8 年 9 月～10 月中旬頃	1 次選考(書類審査)
10 月下旬頃	1 次選考結果及び 2 次選考日程通知
10 月 29 日(木)	高砂圏域 2 次選考(面接審査)実施予定日
10 月 30 日(金)	鹿野圏域 2 次選考(面接審査)実施予定日
11 月下旬～12 月上旬頃	地域包括支援センター運営委員会
〃	2 次選考結果及び選定結果通知
令和 9 年 12 月中旬頃～	地域包括支援センター業務 引継ぎ開始
4 月 1 日	センター設置

9. 審査方法

① 書類審査(1 次選考)【100 点満点】

提出された書類に基づき、以下のⅠ～Ⅳについて審査、採点を行う。

大項目	中項目	主な視点
Ⅰ. 安定した運営管理を行う責任能力 【配点 20 点】	ア 法人理念・運営方針	◇法人の目指すところがわかるか
	イ 事業所予定地及び設備の概要	◇利便性(圏域の地理的な中心付近・主要道路沿道・公共交通機関で来所しやすい場所等) ◇事務室の広さ、共有の有無 ◇相談室のプライバシー確保
	ウ 保健・福祉サービス事業実績	◇仙台市内での実績が豊富か
	エ 人員配置計画	◇職員確保の確実性 ◇各職種にふさわしい人員配置か ◇勤務時間等は適切か ◇所長の要件は適切か
	オ 財務状況	◇収支決算は健全か ※本市が指定する公認会計士等に意見を求める場合があります。
	カ 収支計画書	◇地域包括支援センターの収支見積りの妥当性
Ⅱ. 地域包括支援センターの運営体制 【配点 30 点】	ア 相談体制	◇日中の職員不在時の対応(電話・来客時) ◇夜間・休日の対応
	イ 個人情報の取扱い	◇個人情報収集時の対応(説明・同意) ◇個人情報の保管・処分方法 ◇電子媒体の管理方法 ◇個人情報保護への法人としての取組み姿勢

	ウ 利用者の要望・苦情と改善	◇利用者の意見・苦情等の収集方法 ◇業務への活用方法 ◇苦情解決制度(第三者委員・マニュアル等)の整備状況
	エ 緊急時の対応	◇緊急連絡体制の整備状況
	オ 中立・公正の確保	◇中立・公正の必要性の認識 ◇中立・公正の担保のための方針
	カ 3 職種の連携・チームアプローチ	◇3 職種それぞれの役割の認識 ◇機能強化専任職員の役割の認識 ◇チームアプローチの具体的方法
	キ 配置職員の資質向上	◇職員の資質向上への取組み ◇研修の実施計画
	ク 所長の業務管理方法	◇業務管理等の具体的方法 ◇組織目標等の職員との共有方法
Ⅲ. 地域包括支援センターを運営するにあたっての総合的な取組み 【配点 15 点】	ア 地域包括支援センターを運営するにあたっての基本方針	◇地域包括ケアシステムの中核機関としての取組み ◇利用者視点の取組み
	イ 地域包括支援センターの設置運営を希望する理由と圏域に対する認識・見解	◇理由の妥当性、設置への意欲 ◇当該圏域に対する認識 ◇当該圏域内の高齢者に対するサービス実績
Ⅳ. 地域包括支援センターの事業計画 【配点 35 点】	ア 総合相談・支援業務	◇高齢者の実態把握の方法 ◇相談内容に応じた関係機関との連携体制
	イ 権利擁護業務	◇業務の内容及びその必要性の認識 ◇関係機関との連携体制
	ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務	◇業務の内容及びその必要性の認識 ◇介護支援専門員に対する支援への取組み
	エ 認知症関連業務	◇本人・家族支援の取組み ◇早期対応等に関する取組み ◇地域における支援体制づくりへのアプローチ
	オ 介護予防関連業務	◇業務の内容及びその必要性の認識 ◇介護予防ケアマネジメント・介護予防支援の方針と進め方 ◇介護予防の普及啓発の取組み
	カ 地域・関係機関との連携・ネットワークづくり	◇ネットワークを構築すべき関係機関とその方法 ◇社会資源の認識とその情報収集方法 ◇災害時の対応(役割・具体的な活動)
	キ 地域ケア会議	◇業務の内容及びその必要性の認識

② 面接審査(2次選考)【30点満点】

以下のⅠ、Ⅱの流れで面接を行います。

2次選考における法人の参加者は2名までとします。また、コンサルタント等、法人の職員ではない者の参加は認めません。

2次選考は、法人によるプレゼンテーションの内容及びヒアリングの回答内容の実現性・具体性・意欲等を総合的に勘案して30点満点で採点を行います。

内容	時間	留意点
Ⅰ．法人によるプレゼンテーション	7分以内 (時間厳守)	◇法人として特にアピールしたいことをプレゼンテーションします ◇プレゼンテーションに関する資料を使用する場合は、紙媒体のみとし、当日に9部持参してください ◇資料はA4判2ページ以内で作成し、片面印刷とします ◇当日、スクリーン等を使用したプレゼンテーションは認めません
Ⅱ．ヒアリング	20分程度	◇本市より質問を行うので、それに回答してください ◇回答に対して再質問する場合があります ◇質問の内容は、必ずしもプレゼンテーションの内容に対するものだけとは限りません

③ 運営委員会の議決

2次選考を受けた法人の、1次選考及び2次選考の得点を合算し、最も高い得点となった法人を選定候補法人として運営委員会に諮り、その結果も踏まえて最終的に運営法人を選定します。

10. 選考結果等の通知

(1) 選考結果等の通知

① 1次選考の結果については、全応募法人に文書で通知します。2次選考の対象となった法人には、2次選考の日程について併せて通知します。

② 2次選考の結果については、最終的な運営法人の選定後、2次選考の対象となった全法人に対し、選定結果とともに文書で通知します。

(2) 選考結果等の通知予定時期

① 1次選考の結果については、令和8年10月下旬頃

② 選定結果については、令和8年11月下旬～12月上旬頃

1 1. 選定後の準備行為等

(1) 準備行為等

地域包括支援センター設置運営法人として新たに当該圏域を担当することになった法人は、選定後、円滑な地域包括支援センター設置運営業務を実施するため、必要な準備行為にかかるものとします。また、選定後、本市の指示に従い当該圏域を現在運営している法人から業務引継ぎを受けるものとします。なお、準備行為及び引継ぎに要した費用は、選定された法人の負担とします。

(2) 外部委託審査会

個人情報を取り扱う委託業務について、市の「外部委託審査会」による承認を得る必要があるため、契約締結前に審査会に必要な調査票等の提出を行い、市の実地調査を受ける必要があります。

なお、個人情報保護責任者は仙台市が実施する個人情報セキュリティ研修を受講する必要があります。

(3) その他

契約までの間に地域包括支援センターに関する業務を委託することが著しく不相当と認められる事情が生じたときは、業務委託契約を締結しない場合があります。この場合において準備行為等のために支出した費用などについては、補償しません。

1 2. 地域包括支援センター運営の方針

地域包括支援センターを運営するにあたり、次に掲げる項目に沿って「資料 3 考え方」に示す委託業務及び指定介護予防支援業務を行うこととします。

- ・ 仙台市の委託事業であることを念頭において、中立・公正な運営を行うこと
- ・ 地域住民からの意見を運営に反映させること
- ・ 地域住民からの苦情を解決する体制をとり、サービス向上に努めること
- ・ 職員の資質向上を図り、質の高いサービス提供に努めること
- ・ 個人情報の保護を徹底すること
- ・ 効率的な運営を行うこと
- ・ 関係施設、関係機関との適切な連携に努めること
- ・ 本市の地域包括支援センターの考え方に沿った運営を実施すること
- ・ 本市の高齢者保健福祉施策推進に協力すること
- ・ 本市による監査や運営委員会の指示等に従うこと
- ・ 「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」を遵守した運営を行うこと。
- ・ 関係法令などを遵守した運営を行うこと、等

1 3. 委託の期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日までの 1 年間とします。

※ 本市及び受託者が継続して契約する意向がある場合は、運営委員会に諮り、令和 10 年度以降も受託する場合があります。ただし、設置運営法人が介護保険法及びこれに関連する政省令等に定められた事項を遵守しない場合等は、運営委員会の議を経て、期間の満了を待たずに契約を解除する場合があります。

1 4. 運営に要する経費の取扱い

(1) 運営財源

地域包括支援センターの運営財源は、①指定介護予防支援事業に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）、②介護予防事業及び包括的支援事業に係る委託料とします。

②は、本市から設置運営業務委託料として支出します。令和 9 年度の委託料については、令和 8 年度と同水準とすることを想定しています。なお、詳細については「資料 3 考え方」を参照してください。

(2) 委託料の支払方法等

支払時期及び方法は契約書に定めます。

(3) 委託料の内訳(令和 8 年度の例)

ア 実績加算分

- ・介護予防ケアマネジメント事業費
- ・高齢者等実態把握調査費
- ・介護予防教室事業費
- ・地域ケア会議事業費
- ・フレイル予防アウトリーチ支援事業費
- ・事務所賃料
- ・体制整備に係る経費

イ 機能強化事業費

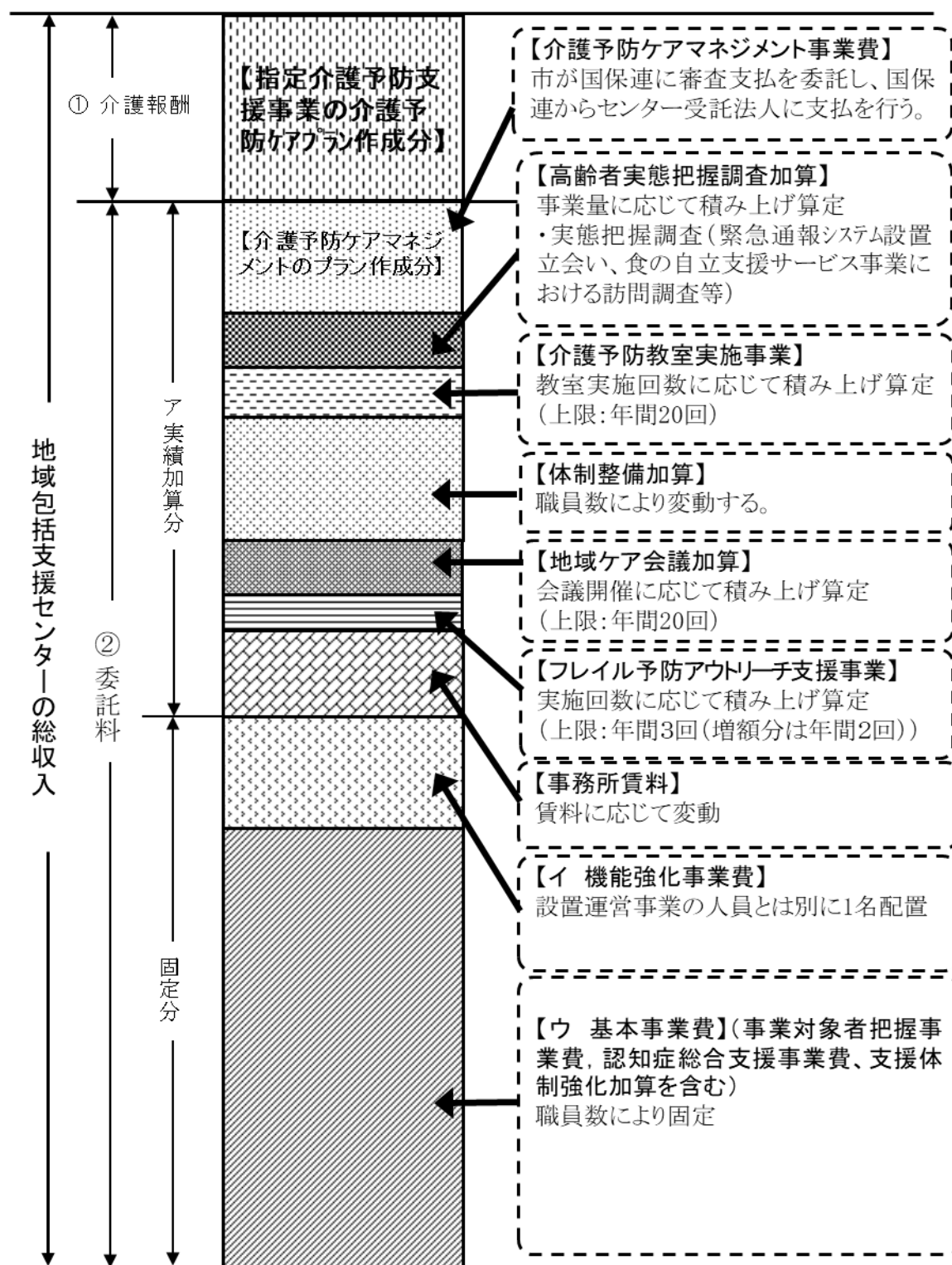
ウ 基本事業費

- ・人件費
- ・物件費（消耗品費、備品費、修繕費、光熱水費、賃借料、維持管理に要する経費等）

(4) ケアプランの委託

指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントのプラン作成等について、業務委託を行う場合は、その介護報酬又は委託料の範囲内において、居宅介護支援事業所へ委託料を払うこととなります。

・地域包括支援センターの総収入 <参考:令和8年度>



15. 設備に関する基準

(1) 事業所の設置場所

事業所を募集圏域内に設置します。なお、設置に際しては、圏域の地理的な中心付近や主要道路沿道、公共交通機関で来所しやすい場所など、圏域内の住民の来所のしやすさを考慮して設置してください。

(2) 事務室に関する設置基準

原則として、地域包括支援センターの事務室は独立で設置することとし、併設する居宅介護支援事業所等の事務室と共有することは認めません。また、事務室は事務机やケースファイル、書籍等を管理することができるスペースを確保してください。

(3) 相談室に関する設置基準

大人 4、5 人がテーブルを囲んで話せる程度のスペース(プライバシーが確保されるよう、他のスペースとは別室とすることを基本とします。)を確保してください。

(4) 設置すべき設備(Eメールの活用等)

地域包括支援センターに対する事務連絡及び各地域包括支援センターからの月例報告等の送信については、Eメール等を活用することとなります。そのため、各職員はインターネット、Word、Excel に関する初歩的なパソコンスキルを持っていることが必要です(別記 2 参照)。

また、地域包括支援センター設置運営法人に対しては、地域包括支援センター専用のパソコン端末(Word 及び Excel は必ずインストール)を設置し、インターネットへの接続や Eメールの使用が可能な環境を整備することを要件とします。

同様に、地域包括支援センター専用の電話回線も開設してください。

なお、これらの費用は各法人が負担するものとします。

(5) 地域包括支援センター用看板の設置

地域包括支援センター用の看板を、市民から見て分かりやすい場所に設置することとします。なお、費用は各法人が負担するものとします。

16. 事業の継続が困難となった場合の措置等

地域包括支援センター設置運営法人の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合、本市は運営委員会の議を経て、地域包括支援センター設置運営法人との契約を解除する等の措置をとるものとします。この場合、本市に生じた損害は地域包括支援センター設置運営法人が賠償するものとします。

その他の事由により事業の実施が困難となった場合は、本市及び地域包括支援センター設置運営法人は協議するものとします。

17. 留意事項

(1) 応募書類の取扱い

応募書類は、理由の如何に関わらず返却しません。

(2) 応募の辞退

応募受付後に辞退する際には、辞退届(任意様式)を提出してください。ただし、この場合であっても、応募書類は返却しません。

(3) 費用負担

応募に関する費用は、すべて応募法人の負担とします。本市が応募受付を取り消した場合であっても同様とします。

(4) 提出書類の取扱い・著作権

応募書類の著作権は、各応募法人に帰属します。なお、地域包括支援センターの運営に関し公表する場合及び本市が必要と認める場合には、応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

(5) 追加書類の提出

本市又は運営委員会が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める場合があります。

(6) 資料等の目的外使用の禁止

本市が提供する資料は、応募に関わる検討以外の目的で使用することを禁じます。また、この検討の目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく第三者に対して、これを使用させたり、又は内容を提示したりすることを禁じます。

(7) 公文書

応募書類は、仙台市情報公開条例(平成12年仙台市条例第80号)第2条第2号に定める公文書になります。

18. 備考

募集要項に定めのない事項については、本市の指示によるものとします。また、募集要項は現在の制度及び地域包括支援センターの運営状況等をもとに作成したものであり、今後の国の動向等により変更があります。

【問合せ及び応募書類の提出先】

〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7-1 (仙台市役所本庁舎6階)

仙台市 健康福祉局 保険高齢部 地域包括ケア推進課

電話 022-214-8317 ・ FAX 022-214-8980

E メールアドレス fuk005140@city.sendai.jp

「応募事業者の資格」等関係法令

地方自治法施行令（「３．応募事業者の資格」（２）①関係）

（一般競争入札の参加者の資格）

第167条の4 普通地方公共団体は、特別の理由がある場合を除くほか、一般競争入札に次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該入札に係る契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

2 普通地方公共団体は、一般競争入札に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争入札に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり、故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
- 二 競争入札又はせり売りにおいて、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
- 三 落札者が契約を締結すること又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
- 四 地方自治法第二百三十四条の二第一項の規定による監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
- 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
- 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
- 七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

地方自治法（「３．応募事業者の資格」（２）②関係）

第 92 条の 2 普通地方公共団体の議会の議員は、当該普通地方公共団体に対し請負（業として行う工事の完成若しくは作業その他の役務の給付又は物件の納入その他の取引で当該普通地方公共団体が対価の支払をすべきものをいう。以下この条、第百四十二条、第百八十条の五第六項及び第二百五十二条の二十八第三項第十二号において同じ。）をする者（各会計年度において支払を受ける当該請負の対価の総額が普通地方公共団体の議会の適正な運営の確保のための環境の整備を図る観点から政令で定める額を超えない者を除く。）及びその支配人又は主として同一の行為をする法人の

無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

第 142 条 普通地方公共団体の長は、当該普通地方公共団体に対し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人(当該普通地方公共団体が出資している法人で政令で定めるものを除く。)の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

第 180 条の 5

6 普通地方公共団体の委員会の委員(教育委員会にあつては、教育長及び委員)又は委員は、当該普通地方公共団体に対しその職務に関し請負をする者及びその支配人又は主として同一の行為をする法人(当該普通地方公共団体が出資している法人で政令で定めるものを除く。)の無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役若しくはこれらに準ずべき者、支配人及び清算人たることができない。

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（「3. 応募事業者の資格」(2) ④関係）

第 2 条 この法律において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

二 暴力団 その団体の構成員(その団体の構成団体の構成員を含む。)が集団的に又は常習的に暴力的不法行為等を行うことを助長するおそれがある団体をいう。

○仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成 20 年 10 月 31 日市長決裁）別表

- 1 有資格者の代表役員等(有資格者である個人又は有資格者である法人の代表権を有する役員(代表権を有しない役員のうち代表権を有すると認めるべき肩書きを付したものを含む。)をいう。以下同じ。)又は一般役員等(有資格者である法人の役員又はその営業所(常時工事等の契約を締結する事務所をいう。)を代表する者で代表役員等以外のものをいう。以下同じ。)が暴力団員若しくは暴力団関係者であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
- 2 有資格者(使用人(有資格者の使用人で一般役員等以外のものをいう。))が、有資格者のために行った行為は、有資格者の行為とみなす。以下同じ。)、代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等の威力を利用して県警から通報があり、又は県警が認めたとき
- 3 有資格者、代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき
- 4 有資格者、代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき

- 5 有資格者、代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき
- 6 前各号に掲げるものを除くほか、有資格者が暴対法第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき
- 7 前各号に掲げるものを除くほか、有資格者が仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき

介護保険法（「3. 応募事業者の資格」（2）⑦関係）

第百十五条の二十二 第五十八条第一項の指定は、厚生労働省令で定めるところにより、第百十五条の四十六第一項に規定する地域包括支援センターの設置者又は指定居宅介護支援事業者の申請により、介護予防支援事業を行う事業所（以下この節において「事業所」という。）ごとに行い、当該指定をする市町村長がその長である市町村が行う介護保険の被保険者（当該市町村が行う介護保険の住所地特例適用居宅要支援被保険者を除き、当該市町村の区域内に所在する住所地特例対象施設に入所等をしている住所地特例適用居宅要支援被保険者を含む。）に対する介護予防サービス計画費及び特例介護予防サービス計画費の支給について、その効力を有する。

- 2 市町村長は、前項の申請があった場合において、次の各号のいずれかに該当するときは、第五十八条第一項の指定をしてはならない。
 - 一 申請者が市町村の条例で定める者でないとき。
 - 二 当該申請に係る事業所の従業者の知識及び技能並びに人員が、第百十五条の二十四第一項の市町村の条例で定める基準及び同項の市町村の条例で定める員数を満たしていないとき。
 - 三 申請者が、第百十五条の二十四第二項に規定する指定介護予防支援に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準又は指定介護予防支援の事業の運営に関する基準に従って適正な介護予防支援事業の運営をすることができないと認められるとき。
- 三の二 申請者が、拘禁刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 四 申請者が、この法律その他国民の保健医療若しくは福祉に関する法律で政令で定めるものの規定により罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 四の二 申請者が、労働に関する法律の規定であって政令で定めるものにより罰金の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなるまでの者であるとき。
- 四の三 申請者が、保険料等について、当該申請をした日の前日までに、納付義務を定めた法律の規定に基づく滞納処分を受け、かつ、当該処分を受けた日から正当な理由なく三月以上の期間にわたり、当該処分を受けた日以降に納期限の到来した保険料等の全てを引き続き滞納している者であるとき。
- 五 申請者が、第百十五条の二十九の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過しない者（当該指定を取り消された者が法人である場合においては、当該取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日前六十日以内に当該法人の役員等であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含み、当該指定を取り消された者が法人でない

事業所である場合においては、当該通知があった日前六十日以内に当該事業所の管理者であった者で当該取消しの日から起算して五年を経過しないものを含む。)であるとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護予防支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護予防支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

五の二 申請者と密接な関係を有する者が、第百十五条の二十九の規定により指定を取り消され、その取消しの日から起算して五年を経過していないとき。ただし、当該指定の取消しが、指定介護予防支援事業者の指定の取消しのうち当該指定の取消しの処分の理由となった事実及び当該事実の発生を防止するための当該指定介護予防支援事業者による業務管理体制の整備についての取組の状況その他の当該事実に関して当該指定介護予防支援事業者が有していた責任の程度を考慮して、この号本文に規定する指定の取消しに該当しないこととすることが相当であると認められるものとして厚生労働省令で定めるものに該当する場合を除く。

六 申請者が、第百十五条の二十九の規定による指定の取消しの処分に係る行政手続法第十五条の規定による通知があった日から当該処分をする日又は処分をしないことを決定する日までの間に第百十五条の二十五第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

六の二 申請者が、第百十五条の二十七第一項の規定による検査が行われた日から聴聞決定予定日(当該検査の結果に基づき第百十五条の二十九の規定による指定の取消しの処分に係る聴聞を行うか否かの決定をすることが見込まれる日として厚生労働省令で定めるところにより市町村長が当該申請者に当該検査が行われた日から十日以内に特定の日を通知した場合における当該特定の日をいう。)までの間に第百十五条の二十五第二項の規定による事業の廃止の届出をした者(当該事業の廃止について相当の理由がある者を除く。)で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

六の三 第六号に規定する期間内に第百十五条の二十五第二項の規定による事業の廃止の届出があった場合において、申請者が、同号の通知の日前六十日以内に当該届出に係る法人(当該事業の廃止について相当の理由がある法人を除く。)の役員等又は当該届出に係る法人でない事業所(当該事業の廃止について相当の理由があるものを除く。)の管理者であった者で、当該届出の日から起算して五年を経過しないものであるとき。

七 申請者が、指定の申請前五年以内に居宅サービス等に関し不正又は著しく不当な行為をした者であるとき。

八 申請者が、法人で、その役員等のうちに第三号の二から第五号まで又は第六号から前号までのいずれかに該当する者のあるものであるとき。

九 申請者が、法人でない事業所で、その管理者が第三号の二から第五号まで又は第六号から第七号までのいずれかに該当する者であるとき。

3 市町村が前項第一号の条例を定めるに当たっては、厚生労働省令で定める基準に従い定めるものとする。

○仙台市介護保険条例

(指定介護予防支援事業者の指定等を行うことができる申請者)

第 2 条の 17 法第百十五条の二十二第二項第一号(令第三十五条の十四の規定において読み替えられた法第七十条の二第四項において準用する場合を含む。)の条例で定める者は、法人とする。

(地域包括支援センターの基準)

第 2 条の 19 地域包括支援センターの基準は、次項に規定するもののほか、省令第百四十条の六十六に規定する基準(省令の改正に際し定められた経過措置に規定する基準を含む。)とする。

- 2 一の地域包括支援センターが担当する区域における第一号被保険者の数がおおむね六千人以上となる場合に置くべき専らその職務に従事する常勤の職員の員数は、省令第百四十条の六十六第一号イに規定する職員のほか、第一号被保険者の数がおおむね六千人を超えた部分についておおむね二千人までごとに同号イ(1)から(3)までに掲げる者又は介護支援専門員のうちから一人とする。

指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 37 号）

(従業者の員数)

第 2 条 地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者は、当該指定に係る事業所ごとに一以上の員数の指定介護予防支援の提供に当たる必要な数の保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）を置かなければならない。

(管理者)

第 3 条 指定介護予防支援事業者は、当該指定に係る事業所（以下「指定介護予防支援事業所」という。）ごとに常勤の管理者を置かなければならない。

- 2 地域包括支援センターの設置者である指定介護予防支援事業者が前項の規定により置く管理者は、専らその職務に従事する者でなければならない。ただし、指定介護予防支援事業所の管理に支障がない場合は、当該指定介護予防支援事業所の他の職務に従事し、又は当該指定介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

(設備及び備品等)

第 19 条 指定介護予防支援事業者は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定介護予防支援の提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

～パソコンレベルチェック～

地域包括支援センター受託に必須の「初歩的なパソコンスキル」とは以下のことができるレベルとします。

◆PC

- ☐ パソコンの電源を入れて起動させたり、正しく終了することができる
- ☐ 文字の入力、変換ができる
- ☐ ダブルクリック、ドラッグができる
- ☐ スクロールバーで画面の表示領域を上下できる
- ☐ ファイルに名前を付けて保存ができる

◆Word

- ☐ 任意の文字を範囲選択できる
- ☐ 文字のコピーができる
- ☐ 文字のサイズを変更できる
- ☐ 文字の色を変更できる
- ☐ 文字に下線を引くことができる
- ☐ 表の作成ができる
- ☐ 差し込み印刷ができる
- ☐ 文書の用紙設定(余白・サイズ)ができる

◆Excel

- ☐ 表に線が引ける
- ☐ SUM 関数を使って合計を出せる
- ☐ 行や列の挿入や削除、幅の変更ができる
- ☐ シートを追加できる
- ☐ セル内で改行を行うことができる

◆Mail

- ☐ メールを送受信できる
- ☐ メールに添付ファイルをつけられる
- ☐ ウィルス対策を知っている
- ☐ 同じメールを複数の人に同時に送信できる
- ☐ メールの転送ができる
- ☐ データの圧縮、解凍ができる

◆Internet

- ☐ アドレスを入力して見たいページを表示できる
- ☐ 検索ポータルサイト(Yahoo!・Google 等)を利用できる