

豊岡市支え合いサービス事業 受託者等募集要項

【もくじ】

1. 募集する団体
2. 募集する主たるサービス提供地区
3. 総合事業の目的と考え方
4. 支え合いサービス事業の概要
5. 利用手続・事務手続
6. 委託料
7. 実施拠点施設及び設備・備品等の整備・改修等に係る補助
8. 応募資格及び要件
9. 委託者決定手続
10. 応募手続
11. 質問の受付・回答
12. 問い合わせ先

2026年4月
豊岡市健康福祉部高齢者支援課

1. 募集する団体

豊岡市（以下「市」といいます。）では、介護保険法（以下「法」といいます。）や豊岡市老人福祉計画・第9期介護保険事業計画に基づいて、高齢者ができる限り住み慣れた地域で自立した日常生活が送れるよう、介護予防と日常生活上の支援を総合的に行う介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」といいます。）を実施しています。

総合事業で取組む事業の、「支え合いサービス事業」では、主たるサービス提供範囲の単位は、豊岡市地域コミュニティに関する条例に規定する「地区」（地域コミュニティ組織の区域。以下「地区」といいます。）が基本です。 ※地区の一覧は、別添「地区区域・人口・高齢者数等」を参照してください。

市では、支え合いサービス事業を団体に委託して実施することにしており、受託等について検討いただける次の団体（グループなど法人でなくても可）を募集します。応募資格等は、「8. 応募資格及び要件」をご覧ください。

【募集する団体】

- ① 単独実施団体：単独で事業実施の受託（事業の運営主体になること。）を検討いただける団体（以下「受託者」といいます。）。
- ② 共同実施団体：単独では受託者になれないが、業務の一部を実施してもらえる（再委託できる）団体があれば受託者になることを検討いただける団体（以下「共同実施者」といいます。）。
- ③ 協力団体：受託者にはなれないが、業務の一部なら実施（上記①②の団体からの業務の一部受託）を検討いただける団体。

※複数の団体が共同・協力して実施する場合も、市が委託契約を締結する相手は、1団体です。代表団体を決めるか、団体間で新たな団体を組織してください。委託料の配分等は団体間で調整してください。

2. 募集する主たるサービス提供地区

次の地区における各サービスの受託団体は、既に決定(内定)していますので、募集は行いません。

次の地区以外の地区を主たるサービス提供地区とする受託団体等を募集します。

支え合い生活支援サービス	豊岡(市街地)地区、八条地区、五荘地区、港地区、城崎地区、竹野南地区、国府地区、八代地区、日高地区、三方地区、清滝地区、弘道地区、福住地区
支え合い通所介護	豊岡(市街地)地区、八条地区、三江地区、田鶴野地区、港地区、城崎地区、中竹野地区、竹野南地区、国府地区、八代地区、清滝地区、西気地区、弘道地区、菅谷地区、合橋地区、資母地区、高橋地区

3. 総合事業の目的と考え方

- (1) 総合事業は、これまでの介護保険サービスのように介護事業者だけが主体となって行うのではなく、地域住民や地域の団体、NPOなど多様な主体が参画し多様なサービスを充実させることによって地域の支え合い体制づくりを推進するとともに、そのことにより効果的で効率的な介護予防や支援等ができるようにすることを目指しています。
- (2) 総合事業では、支援する側と受ける側という一方的な関係ではなく、支援を受ける側も地域とのつながりを維持しながら、持っている能力に応じて支援を受けることで、自立意欲の向上につなげていく必要があります。
- (3) 総合事業を行う際は、ボランティア活動との連携・協力を図る等、地域と協働して取組むことが重要です。特に元気な高齢者自身が地域で支援を必要とする高齢者の支え手として参加することで自身の介護予防にもつながりますので、高齢者の参画を図る視点が大切です。

4. 支え合いサービス事業の概要

(1) 基本原則

支え合いサービス事業は、地域と協働するとともに地域の支え合い体制づくりを推進することが重要であることから、地域住民主体の自発的な助け合い活動等との密接な連携及び必要に応じて当該活動の支援に努めるものとします。

またこのことから、この事業の実施により地域の助け合い活動の意欲を削ぐなど自発的な活動を阻害することのないよう配慮するため、適切な役割分担を行うとともに、地域活動の充実とともにその機能の移行に努めるものとします。

(2) 提供するサービスの種類(名称)及び内容

種類(名称)	サービス内容
支え合い生活支援サービス	自宅を訪問して行うサービス ケアプラン上必要とされる場合の必須サービスは買物、掃除、洗濯、安否確認、配食とします。 その他身体介護等専門的なものを除き、利用者の自立支援に配慮しつつ地域のニーズに応じたサービスを提供することが望まれます。
支え合い通所介護	自宅以外の場所で提供するサービス ケアプラン上必要とされる場合の必須サービスは短時間の体操、食事の提供、送迎とします。 その他身体介護、機能訓練等専門的なものを除き、利用者の自立支援に配慮しつつ地域のニーズに応じたサービスを提供することが望まれます。

(3) サービス拠点及び提供範囲

①サービス拠点

受託者は、サービスを提供しようとする範囲の基本となる地区（以下「主たるサービス提供地区」といいます。）に、主たるサービス拠点を1箇所置くものとしします。

ただし、支え合い生活支援サービスの拠点については、支え合いサービスが支障なく提供できる場合には、主たるサービス提供地区と異なる地区に置くことも可としします。

なお、受託者又は共同実施者は、主たるサービス拠点を置く地区に当該サービス拠点を補完する別の拠点を置くことができるものとしします。

②サービス提供範囲

サービスの提供範囲は、少なくとも主たるサービス提供地区全域としします。

なお、1団体が複数の主たるサービス提供地区で事業を実施する場合であつて、地区ごとの利用者数に差異がある場合には、各地区の事業を一体的に実施できるものとしします。

(4) 利用対象者

①介護保険の要支援認定者（要支援1・要支援2）又は基本チェックリスト（生活機能等を評価するため国が定めた25項目の質問リストをいいます。）の所定の項目について所定の数該当した者（以下「事業対象者」といいます。）のうち、地域包括支援センターが作成するケアプランにおいて、その目標達成のために必要とされるサービスとして、支え合いサービスが適当と判断された者

②支え合いサービスの事業開始時に豊岡市生きがい活動支援通所事業を利用している者であつて、事業対象者でない者（支え合い通所介護に限る。）

（支え合い通所介護の主たるサービス提供地区に居住する生きがい活動支援通所事業利用者は、支え合いサービスに移行していただくこととなりますが、支え合いサービスの利用に際しては、全員基本チェックリストを受けていただきます。）

※①、②以外の者についても、本募集事業の対象外利用者又は特例対象者として、運営主体の判断で受入れることを妨げるものではありません。

(5) 運営上の基準

①人員

(ア) 事業に従事する人員（職員、ボランティア等）の人数や時間数は、具体的には定めませんが、豊岡市介護予防・生活支援サービス事業の実施に関する基準等を定める要綱（以下「基準要綱」といいます。）に基づき確実にサービスを提供できるよう人員の確保や従事計画の策定を行うものとしします。

(イ) 事業に従事する人員の登録台帳を作成するものとしします。

(ウ) 事業者は、支え合いサービス事業を実施するにあたり、事業者の雇用職員でない者を確保するよう努めるものとしします。

②場所・設備

(ア) 支え合いサービス事業を行う場所の広さや設備などの具体的な基準は定めませんが、基準要綱に基づいて適切にサービスを提供できる場所や設備を確保するものとします。

(イ) (ア) の場所は、他の事業等で利用されている場所（区画を含む。）を利用することも可としますが、当該他の事業が現に行われている時は、当該場所を使用することは不可とします。

③提供回数等

○ケアプラン上必要とされた場合、サービスの種類、利用者の対象者区分に応じて、次の回数（必須となる上限の提供回数）を提供するものとします。
なお、支え合い通所介護の1回の提供時間は、5時間以上とします。

種類（名称）	対象者区分	提供回数
支え合い生活支援サービス	全ての利用対象者	週4回 (配食・安否確認も1回と数えます。)
支え合い通所介護	要支援2	週2回
	要支援1・事業対象者	週1回
	支え合い通所介護事業開始時に豊岡市生きがい活動支援通所事業を利用している者	月1回

④地域との連携

○利用者、利用者の家族、事業従事者、地区でボランティア活動を行っている者等、地縁組織の代表者（区役員、地域コミュニティ組織役員等）、市職員、民生委員、生活支援コーディネーター（社協職員）、地域包括支援センターで構成する運営推進会議に出席するよう努めるものとします。

※地域の社会資源開発を目的とする地域サポート会議が組織されている地区であり、受託者が参加する場合は、同会議を運営推進会議として位置づけることができます。

⑤その他の運営上の基準

(ア) 利用者の急変等緊急時の対応、従事者等の清潔の保持・健康管理、秘密の保持及び事故発生時の対応等が適切に行えるように準備するものとします。
具体的には、それぞれの考え方・方法等を示した書類を作成するものとします。

(イ) 運営基準の詳細及びこの他の運営基準については、基準要綱を確認してください。

(6) 利用料等

利用料及びその他の費用は、次のとおり設定し、受託者が利用者に請求するものとします。

種類（名称）	対象者区分	利用料の額	その他の費用の額
支え合い生活支援サービス	1箇月の利用回数が6回以上の利用者	月額1,500円 （給付制限者：月額2,500円）	実費 ただし、弁当代・食材料費等の額は、豊岡市食の自立支援事業の利用者負担金の基準額を上回らない額を設定するものとします。
	1箇月の利用回数が5回以下の利用者	月額1,000円 （給付制限者：月額2,000円）	
	1ヶ月の利用の内容が配食又は安否確認のみの利用者	無料	
支え合い通所介護	全ての利用者	1回300円 （給付制限者：1回1,200円）	実費 ただし、弁当代・食材料費等の額は、1食700円以下で設定するものとします。

※豊岡市食の自立支援事業の利用者負担金の基準額は、市民税課税世帯の利用者は、1食450円、市民税非課税世帯の利用者は、1食350円としています。利用者がどちらの対象かは、利用者の同意（利用申込書への同意欄の記載）に基づいて、市から受託者へ通知します。

5. 利用手続・事務手続

(1) 利用申込・ケアマネジメント

利用者は、受託者に利用申込書（市が様式を提供します。）を提出するとともに地域包括支援センター（ケアマネジャー）にケアプランの作成を依頼し、支え合いサービスを利用することになります。

受託者は、支え合いサービスの利用対象者から利用申込書の提出があったときは、その写しを市に提出するとともに、地域包括支援センターと利用日程・内容等の調整を行ったうえで、サービス提供を開始することになります。

(2) 実施状況・実績報告

受託者は、毎月、実施月の翌月5日までに次の事項を記載した事業実施状況報告書を市に提出するものとします。

- ①利用者の氏名
- ②利用者の介護保険被保険者番号
- ③利用者の状態区分（要支援1・2、事業対象者、その他）
- ④利用者ごとの利用回数

また、受託者は、毎年度事業終了後30日以内に次の事項を記載した事業実績報告書を市に提出するものとします。

- ①年間の事業の実施内容の概要
- ②年間の実利用者数
- ③年間の延利用回数

④事業実施に係る収支の状況

なお、上記の報告様式は、市が作成し、受託者に提供します。

6. 委託料

(1) 委託料の額

支え合いサービス事業の運営経費として、サービスの種類に応じて次の考え方により算定した額の委託料を受託者に支払います。

① 支え合い生活支援サービス（月額）

1 箇所当たり 150,000 円＋月実利用者数×5,000 円－
{(月 5 回以下実利用者数×1,000 円)＋(月 6 回以上実利用者数×1,500 円)}

② 支え合い通所介護（月額）

1 箇所当たり 120,000 円＋月実利用者数×4,000 円－月延利用者数×300 円

※4（4）②の利用対象者（要支援認定者又は事業対象者のいずれでもない利用対象者）については、委託料算定の利用者としません。

ただし、実際に事業に要した費用の年額（実費用額）が委託料額を下回る場合であって、当該利用サービスが豊岡市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める予防給付基準サービスであったと仮定した場合の当該費用額（推定基準費用額）が委託料額と実費用額の範囲内である場合は、委託料額と推定基準費用額の差額を、推定基準費用額が実費用額を下回る場合は、委託料額と実費用額の差額を返還していただきます。

(2) 対象経費

委託料の対象となる経費は、支え合いサービス事業の運営に要する費用であって、次の内容の費用とします。

報酬、給料、職員手当等、共済費（社会保険料事業主負担金等）、賃金、旅費、需用費（消耗品費、燃料費、印刷製本費、修繕料、光熱水費、医薬材料費等）、役務費（通信運搬費、広告料、手数料、保険料等）、委託料（事業の一部委託費、業務委託費、保守点検委託費等）、使用料及び賃借料（土地・建物借上料、車両借上・リース料、機器借上・リース料等、会場使用料、ソフトウェア使用料、通行料、映像使用料等）、備品購入費、負担金及び補助金

※使用料及び賃借料について、介護予防のための器具等をレンタル又はリースする場合は、購入する場合の単価が10万円以下のものに限ります。

※備品購入費について、介護予防のための器具等を購入する場合は、単価10万円以下のものに限ります。

※工事費は、対象としませんが、手すりの取り付け等については、手数料・修繕料等として対象経費として差し支えありません。

なお、上記の対象経費に当たる内容であっても、利用者個人の選択に基づいて提供するサービスに関するもの等、通常利用者に負担してもらうことが適当と考えられる費用は、委託料の対象経費としません。

(3) 委託料の支払時期

委託料は、毎月1箇月分を、受託者から提出を受けた実施月に係る事業実施状況報告書に基づき、実施月の翌月末までに支払います。

7. 実施拠点施設及び設備・備品等の整備・改修等に係る補助

活用が考えられる補助制度はありますが、詳細については、別途お問合せください。

8. 応募資格及び要件

(1) 応募資格

今回の募集に応募することができる者は、暴力団等（豊岡市暴力団排除条例及び豊岡市契約等からの暴力団等の排除に関する要綱で規定する暴力団等をいいます。）でない者であって高齢者等の生活支援や支え合い体制の整備推進に意欲のある団体等（個人でない者）とします。

法人格の有無、営利非営利の別を問いません。ただし、基準要綱に定めるとおり事故発生時等に損害賠償を行うことができるよう団体として保険に加入していただく必要があります。

(2) 応募条件

特段の応募条件はありませんが、応募後の調整の結果、市が求める事業の実施が困難であると判断された場合は、委託できませんのでその旨あらかじめ承のうえで応募してください。

①応募時点では、市が求めるサービス内容や基準（「4. 支え合いサービス事業の概要」に記載した内容）による実施が困難と見込まれる場合であっても応募することができます。

例 実施拠点のあてがない。地区の全域を提供範囲にできない。基準要綱に定める規定の回数の提供ができない。送迎車両がない。 など

②単独での実施が困難であっても応募することができます。

③複数の団体が共同して応募することができます。（応募申込者は代表団体）

④事業の一部だけなら実施できる場合も協力団体として応募することができます。

⑤支え合い生活支援サービス（訪問系）、支え合い通所介護（通所系）のいずれか一方だけでも応募することができます。

⑥1団体が複数地区の区域での実施に応募することができます。

9. 委託者決定手続

(1) 調整

① 1地区の区域に1団体のみ応募があった場合

(ア) 応募者が単独実施団体である場合

当該団体を受託候補者とします。

(イ) 応募者が共同実施者又は協力団体である場合

市と応募団体等で他の共同実施者や協力団体を探します。連携することにより実施が可能な団体が見つかった場合は、当該共同実施者のうちの主たる実施者を受託候補者としますが、見つからない場合は、受託候補者の決定は保留します。(継続して実施可能となる方法を検討します。)

② 1地区の区域に複数の団体の応募があった場合

(ア) 単独実施団体が1団体と共同実施者又は協力団体から応募があった場合

共同実施ができないか市と応募団体とで調整を行いますが、調整が見つからない場合は、単独実施団体を受託候補者とします。

(イ) 複数の単独実施団体から応募があった場合

市と応募団体間で調整を行い、共同実施団体又はいずれかの応募団体1団体を受託候補者として選定します。

(ウ) 単独実施団体からの応募がなかった場合

応募団体間の調整で実施が可能な場合は、代表団体又は団体グループにより組織した新団体を受託候補者として決定します。応募団体だけでは実施が困難な場合は、市と応募団体等で共同実施団体や協力団体を探しますが、見つからなければ、受託候補者の決定は保留します。

(2) 審査・決定

受託候補者が決定した場合、市は、居宅サービス事業者等又はこれらの者に係る団体の代表者、居宅サービス等の利用者又は第1号被保険者若しくは第2号被保険者の代表者、地域における保健、医療又は福祉に関して知見を有する者等により構成する協議会に受託候補者から提出のあった応募書類の記載内容の概要を提示し、当該受託候補者が「4. 支え合いサービス事業の概要」に記載した事業の内容を運営基準を順守して実施できるかどうかについて意見を求めます。

市は、その意見を参考にして委託の可否を決定します。

(3) 受託者決定の通知・公表

受託者が決定した場合は、速やかに結果を通知します。

10. 応募手続

本募集に応募しようとするときは、次のとおり応募書類を提出してください。

(1) 受付期間

毎年度各3箇月間を1募集期間として、受託者が決定(内定)するまで通年受付

を行います。

(土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律に規定する休日は除き、時間は
8時30分から17時15分まで)

※1 募集期間内の応募者について、順次「9. 委託者決定手続」を行います。

(2) 提出方法

次の提出先まで持参して下さい。

〒668-0046 豊岡市立野町1 2番1 2号 豊岡市役所立野庁舎2階
豊岡市健康福祉部高齢者支援課高齢者支援係
TEL 0796-29-0055 FAX 0796-29-3144

(3) 応募書類

書類内容	作成方法等	様式等
① 応募申込書	・所定の様式に記入し、団体の公印又は代表者の個人印を押印してください。	様式第1号
② 応募者概要書	・所定の様式に記入して下さい。 (団体の事業・活動実績報告書等の提出がある場合は、該当部分の記入は省略できます。)	様式第2号
③ 事業実施見込調書	・所定の様式に記入して下さい。 (実施範囲を示した地図を提出する場合は、該当部分の記入は省略できます。)	様式第3号
④ 総会等資料	・応募団体の事業報告・決算等の分かる直近の総会、理事会等の資料	任意様式
⑤ 実施検討拠点の位置図	・地図(概ね2500~5000分の1が望ましい)に実施を検討している拠点の位置を記してください。 (実施拠点が未検討の場合は不要)	任意様式
⑥ 実施検討拠点の現況写真	・実施検討拠点建物(新築予定の場合は土地)の現況写真 ・外観及び可能であれば実施想定室 (実施拠点が未検討の場合は不要)	プリント又はデータ

(4) 留意事項

- ① 提出部数は、各書類1部で結構です。
- ② 提出書類の作成に係る費用は応募者の負担とします。また提出された書類は返却しません。
- ③ 市が必要と判断した場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- ④ 市は、応募者が今回の応募に係る事業の準備のために要した経費について一切補償を行いませんので、了知のうえ可能な範囲で準備を行ってください。

11. 質問の受付・回答

応募等に関して質問事項がある場合には、次の要領で受け付けます。

(1) 受付期間

受付期間は特に設けません。随時質問を受付けます。

(2) 質問の方法

①原則として文書（持参、郵送、FAX、電子メール等）で行ってください。ただし軽易な内容の質問には、電話でも対応します。また持参以外の方法で質問した場合には、その旨電話で連絡して下さい。

②質問文書の書式は自由です。

(3) 回答方法

回答については、随時電子メール又は電話等で回答します。

12. 問い合わせ先

豊岡市健康福祉部高齢者支援課高齢者支援係

電話 0796-29-0055

FAX 0796-29-3144

電子メールアドレス kounenkaigo@city.toyooka.lg.jp