

特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター及び 地域包括支援センター指定管理者募集要項

本市が設置している、別表１に掲げる「特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター及び地域包括支援センター」について、京都市公の施設の指定管理者の指定の手續等に関する条例第２条の規定に基づき、当該施設（以下「指定施設」という。）の設置目的を効果的に達成することができる指定管理者を募集します。

【注意事項】

介護保険制度の見直しに伴う法改正等により、本募集要項の中で示している指定施設の運営条件の一部（業務の概要、職員及び職員数、利用者負担金、指定管理者の収入等）が変更になることがありますので、あらかじめ御了承の上、御応募願います。

１ 申請の資格

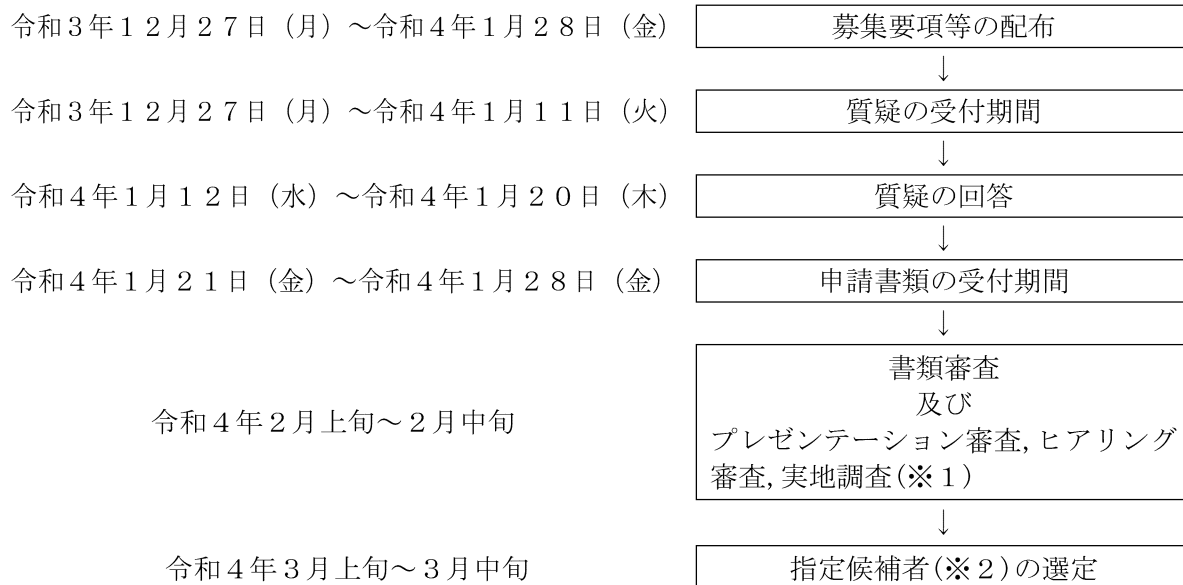
申請できる者は、各施設の関係法令に基づき運営資格を有した法人で、指定施設の管理運営を行ううえで人的かつ財産的な管理能力を有し、かつ次に掲げる資格を有する者とします。

- (1) 当該公の施設の所管局等の長が代表者に就任している法人でないこと。
- (2) 法人又はその代表者が契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。
- (3) 代表者、役員又はその使用人が刑法第９６条の６又は第１９８条に違反する容疑があったとして逮捕若しくは送検され、又は逮捕を経ないで公訴を提起された日から２年を経過しない者でないこと。
- (4) 法人又はその代表者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第３条又は第８条第１項第１号に違反するとして、公正取引委員会又は関係機関に認定された日から２年を経過しない者でないこと。
- (5) 法人又はその代表者が指定管理者として行う業務に関連する法規に違反するとして関係機関に認定された日から２年を経過しない者でないこと。
- (6) 法人又はその代表者が京都市暴力団排除条例（以下「排除条例」という。）第２条に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者でないことその他契約の相手方としてふさわしくない者でないこと。
- (7) 法人又はその代表者が次に掲げる税等を滞納していないこと。
 - ・ 所得税または法人税
 - ・ 消費税
 - ・ 本市の市税及び固定資産税
 - ・ 本市の水道料金及び下水道使用料

※ なお、前年度が非課税など、納税証明書が提出できない場合は、その旨を記載した理由書（代表者の記名押印があるもの）を提出してください。

- (8) 法人又はその代表者又はその役員等が、介護保険法（平成９年法律第１２３号）第７０条第２項、第７８条の２第４項及び第６項、第７９条第２項、第８６条第２項、第９４条第３項、第１０７条第３項、第１１５条の２第２項、第１１５条の１第２項及び第４項、第１１５条の２第２項並びに健康保険法等の一部を改正する法律（平成１８年法律第８３号）附則第１３０条の２第１項の規定によりなおその効力を有するものとされた同法第２６条の規定による改正前の介護保険法第１０７条第３項に掲げる者でないこと。
- (9) 法人又はその代表者又はその役員等が、京都市介護サービス事業者の指定等に係る審査手續に関する要綱第８条第１項第１号シに掲げる者でないこと。

2 選定の手順



※1 プレゼンテーション審査, ヒアリング審査, 実地調査は必要に応じて行います。

※2 公募により指定管理者の候補となる法人のことをいいます。

なお、申請者の評価が著しく低い場合や特に重要と考えられる項目の評価が低い場合は、指定候補者に選定しないことがあります。その際は、上記の手順に関わらず、再公募等を行う場合があります。

3 申請手続

(1) 申請方法

次のとおり書類を提出してください。

ア 提出書類

「提出書類一覧」(別紙1)のとおりに

イ 申請書類の受付期間

令和4年1月21日（金）から1月28日（金）まで

受付は午前9時から午後4時まで（土日祝日は除く）

※ 書類の確認を行いますので、提出に際しては事前に電話のうえ御来庁ください。

ウ 受付場所

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課

電話 075-213-5871（直通）

エ その他

受付期間後は、既に提出された書類の内容を変更することはできません。

また、申請書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(2) 質疑及び回答

この要項に関する質疑及び回答は、次のとおり行います。

ア 質疑者の資格

本要項中「1 申請の資格」を満たす者とします。

イ 質疑の方法

質疑の方法	受付期間及び受付場所等
質疑の要旨を簡潔にまとめ、文書を持参するか、電子メールで送信してください。	① 受付期間 令和3年12月27日（月）～令和4年1月11日（火） 持参の場合は午前9時から午後5時まで（土日祝日は除く）

	② 受付場所等 京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566-1 井門明治安田生命ビル2階 京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室 介護ケア推進課 電子メールアドレス chojufukushi3@city.kyoto.lg.jp * 上記期間以外は、質問を受け付けません。
--	--

ウ 回答

回答は、令和4年1月20日（木）までに、質疑回答書を質疑者全員に電子メールで送信します（着信確認の返信をすること）。質疑回答書は、この要項と一体のものとして、要項と同等の効力を有するものとします。ただし、やむを得ない事情により回答の送信が遅れる場合は、質疑者全員に別途連絡します。

なお、質疑回答書は、上記受付場所において配布を行います。

(3) 平面図等の閲覧

質疑者の資格を満たす者は、上記質疑の受付期間及び受付場所において、指定施設の概要等がわかる平面図等を閲覧できます。ただし、平面図等は竣工時のものです。

※ 事前に電話のうえ御来庁ください。

(4) 関係法令の遵守

申請書類の作成にあたっては、関係法令を遵守してください。

(5) 申請書類の提出

提出する書類については、「提出書類一覧」（別紙1）を参照してください。なお、提出期限後において、提出された書類の内容を変更することはできません。また、提出書類に虚偽の記載があった場合は、失格とします。

(6) 追加書類の提出

本市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。

(7) ヒアリングの実施

本市が必要と認める場合は、申請書類等の提出後に、申請者に対してヒアリングを実施します。

(8) 申請者が運営する老人福祉施設等の実地調査

申請者が他の老人福祉施設等を運営する場合で、本市が必要と認める場合は、申請者が運営する老人福祉施設等の実地調査を行います。

(9) 著作権の帰属等

申請書類の著作権は申請者に帰属します。ただし、本市は指定候補者の選定の公表等必要な場合には、申請書類の内容を無償で利用できるものとします。また、本市は事業計画等申請書類の内容及び指定候補者の選定結果を公表する場合があります。申請者はこれに対して異議を申し立てることはできません。

なお、申請書類は理由の如何にかかわらず返却しません。

(10) 費用の負担

申請に関する費用は、すべて申請者の負担とします。

(11) 資料の取扱い

本市が提供する資料は、申請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。

(12) 留意事項

申請者が、指定候補者の選定に関して選定委員会の委員と接触することを禁じます。接触の事実が認められた場合には失格となることがあります。

4 指定候補者の選定等

(1) 指定候補者の選定方法

指定候補者の選定に当たっては、次のとおり、審査を行い、総合的に最も高い評価を受けた申請者を、市長が指定候補者として選定します。

なお、審査の結果、該当者なしとする場合があります。

ア 「審査項目及び審査基準」（別紙2）に基づき、各審査項目について0点から2点までの3段

- 階評価を行い、各審査項目の評価点（０点～２点）を算定します。次に、各審査項目の評価点に、各審査項目の重要度に応じて設定した係数（１～２）を乗じて、各審査項目の得点を算出します。
- イ 申請法人が本市からの派遣職員による人的支援又は運営補助金の交付による財政支援を受けている外郭団体の場合は、その他の法人とのイコール・フットィングを確保するために、審査項目「資金収支及び事業活動収支の状況」において、当該支援相当額の調整を図ります。
- ウ 必要に応じて、プレゼンテーション審査及びヒアリング審査等を実施し、評価点を補正します。
- エ 市内中小企業及び市内に本拠を置く法人並びに地域住民が主体となった団体には、一定の加算を行う場合があります。
- オ これらの得点の計（１００点満点換算）をもって、申請者の総得点とします。

(2) 審査結果

指定候補者の選定は、令和４年３月上旬から令和４年３月中旬の予定です。審査結果については、申請者全員に文書で通知します。

(3) 指定候補者の選定等の公表

指定候補者の選定後、申請の概況（経過、申請者名等）、審査内容の概要及び指定候補者の総得点等について公表します。

(4) 仮協定書の締結

指定候補者を選定した後に、詳細について仮の協定書を取り交わすこととします。

(5) 市会の議決

指定候補者の選定後、地方自治法の規定に基づき、京都市会に指定候補者を指定管理者とする議案を付議し、議決を受けることとなります。ただし、市会の議決を経るまでの間に、指定候補者を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事情が生じたときは、指定管理者に指定しないことがあります。

なお、市会の議決が得られなかった場合及び否決した場合においても、指定候補者が指定施設の運営事業に関して支出した費用等については、一切補償しませんので御了承ください。

(6) 労働関係法令遵守状況報告書の提出

本件の指定管理者（受託者）となった場合、指定管理協定（契約）締結後、京都市公契約基本条例第１２条の労働関係法令遵守状況報告書を提出していただく必要があります（同報告書の詳細は、ホームページ「京都市入札情報館」を御覧ください）。

(7) 業務の引継ぎ等

新たな指定管理者は、指定後、速やかに現在の指定管理者と協議し、指定開始日から円滑に業務が実施できるよう、指定開始日までに利用者サービス等の業務の引継ぎ、引き継ぐ物品等の確認、その他必要な準備行為を行うものとし、それに要する費用を負担するものとします。

なお、新たな指定管理者が将来指定期間満了等により後任の指定管理者に業務を引き継ぐこととなった場合は、当該後任の指定管理者決定後、速やかに業務及び備品等の引継ぎを開始し、後任の指定管理者が行う準備行為にも協力するなど、指定管理者の変更の際し、施設の管理業務に支障が生じないように努めるものとします。

5 運営に係る基本事項

(1) 物品の貸与等

京都市公有財産及び物品条例第１２条の規定に基づき、本市が現在の指定管理者に無償で貸与している物品については、引き続き新たな指定管理者に無償で貸与します。その他、事業の実施に必要な物品については、指定管理者が準備することとします。

(2) 本施設の修繕

施設全体に係る大規模修繕（施設の躯体部分や空調等）については、指定管理者の責に帰すべき事由があると認められる場合等を除き、本市の負担を基本としますが、その他の修繕（使用に起因する施設の劣化した部分・部材又は低下した性能・機能を原状（初期の水準）又は使用上支障のない状態まで回復させるものをいう。）については、指定管理者の負担を基本とします。

なお、本市による修繕については、予算の範囲内により行うこととします。

(3) その他

次の場合には、必要に応じて、指定管理者の業務の停止や指定の取消しを行う場合があります。

ア 指定管理者が排除条例第２条に規定する暴力団員等及び暴力団密接関係者に該当することが判明した場合

イ 施設の管理業務を適正かつ確実に実施することができないと認められる場合

ウ 指定に関し不正の行為があった場合

- エ 法令の規定、本件指定の条件又は協定書に記載された条件に違反した場合
- オ 法令の規定、本件指定の条件又は協定書の規定に基づき本市関係職員が行う報告の聴取、検査又は調査の実施を拒否し、又は妨害したとき、その他本市関係職員の指示に正当な理由がなく従わなかった場合
- カ 指定期間が終了するまでに、本市の施設の供用を休止し、又は廃止する場合
- キ 公の施設の管理の基準又は業務の範囲の大幅な変更等により再指定を行う場合
- ク その他施設の管理業務を継続しがたい事由があると認められる場合

6 基本的事項の遵守

指定候補者が、この要項に定める基本的な事項に反した場合は、指定管理者に指定しないことがあります。

7 施設の概要

別表 1 参照

8 特別養護老人ホームの業務の概要及び運営に係る基本事項

(1) 業務の概要

関係法令を遵守のうえ、次に掲げる事業を実施していただきます。

ア 京都市特別養護老人ホーム条例（以下「特養条例」という。）第 2 条に規定する事業

※生活保護法の規定に基づく指定介護機関となつていただきます。

イ 施設、附属施設及び物品の保守及び安全等に係る業務

ウ 建築基準法第 12 条に基づく点検業務（設備に係る部分）

エ その他本市が必要と認める業務

(2) 開所日

年中無休とします。

(3) 開所時間

24 時間とします。

(4) 定員数

特別養護老人ホームの入所定数は、特養条例第 2 条第 1 項に規定する特別養護老人ホームとしての事業及び特養条例第 2 条第 2 項に規定する老人短期入所事業としての事業ごとに、別表 1 に掲げるとおりとします。

(5) 職員及び職員数

「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号）」の規定以上を配置してください。

特養条例第 2 条第 2 項に規定する事業の実施にあたっては、居宅サービス基準の規定以上を配置してください。

(6) 利用者負担金

ア 利用料金

介護保険の自己負担分とします。

イ 実費

食費等の実費とします。

(7) 指定管理者の収入

介護保険の保険給付として行う事業については、介護報酬及び利用者負担金の両方を、指定管理者の収入とします。

老人福祉法第 11 条第 1 項第 2 号に掲げる措置が必要であると認められる方や、生活保護法第 15 条の 2 第 1 項に規定する介護扶助を受けている方、その他京都市が独自に行う事業の対象者に対して行う事業については、別に定める基準に基づき支払う措置費等及び利用者負担金の両方を、指定管理者の収入とします。

(8) 本市への納付金の納付

指定管理者には、指定期間中の各年度において、建物の減価償却費相当分として以下に定める算定式に基づき本市が定める金額を納付していただきます。

各年度の納付金額は概ね次のとおりとします。納付方法等の手続きについては、本市と指定管理者の間に締結する協定により定めることとします。

納付金（京都市本能特別養護老人ホームを除く。）	=	各施設の利用延べ人数/年	×	370円
-------------------------	---	--------------	---	------

	納付金の目安
京都市本能特別養護老人ホーム（短期を含む）	37,348,116 円
京都市柊野特別養護老人ホーム（短期を含む）	6,840,930 円
京都市小川特別養護老人ホーム（短期を含む）	12,588,880 円
京都市東九条特別養護老人ホーム（短期を含む）	7,021,490 円
京都市久世特別養護老人ホーム（短期を含む）	7,337,470 円
京都市修徳特別養護老人ホーム（短期を含む）	13,785,460 円

※納付金の目安については令和２年度の利用実績（延べ利用者数）から推計

※京都市本能特別養護老人ホームは【別表３】１①を参照

(9) 消費税及び事業所税

消費税及び事業所税は非課税です。

9 老人デイサービスセンターの業務の概要及び運営に係る基本事項

(1) 業務の概要

関係法令を遵守のうえ、次に掲げる事業を実施していただきます。

ア 京都市老人デイサービスセンター条例（以下「デイ条例」という。）第２条に規定する事業

※ 生活保護法の規定に基づく指定介護機関となつていただきます。

イ 施設、付属設備及び物品の保守及び安全等に係る業務

ウ 建築基準法第１２条に基づく点検業務（設備に係る部分）

エ その他京都市が必要と認める業務

(2) 開所日

毎週月曜日から土曜日までの６日間（国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに１月２日、同月３日及び１２月２９日から同月３１日までを除く。）を標準としますが、指定管理者からの申出があった場合は、市長の承認を得たうえで別に開所日を設けることができます。

(3) 開所時間

午前９時から午後５時までの８時間を標準としますが、指定管理者からの提案があった場合は、市長の承認を得たうえで、開所時間を延長することができます。

(4) 定員数

老人デイサービスセンターの定員は、別表１に掲げる定員を標準とします。

(5) 職員及び職員数

「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成２５年１月９日京都市条例第３９号）」の規定以上を配置してください。

(6) 利用者負担金

ア 利用料金

介護保険の自己負担分とします。

イ 実費

おむつ代等の実費とします。

(7) 指定管理者の収入

介護保険の保険給付として行う事業については、介護報酬及び利用者負担金の両方を、指定管理者の収入とします。

老人福祉法第１０条の４第１項第２号に掲げる措置が必要であると認められる方や、生活保護法第１５条の２第１項に規定する介護扶助を受けている方、その他京都市が独自に行う事業の対象者に対して行う事業については、別に定める基準に基づき支払う措置費等及び利用者負担金の両方を、指定管理者の収入とします。

(8) 本市への納付金の納付

指定管理者には、指定期間中の各年度において、建物の減価償却費相当分として以下のとおり本市が定める金額を納付していただきます。

各年度の納付金額は次のとおりとします。納付方法等の手続きについては、本市と指定管理者の間で締結する協定により定めることとします。

	納付金額
京都市本能老人デイサービスセンター	1,097,209 円
京都市柊野老人デイサービスセンター	967,831 円
京都市小川老人デイサービスセンター	1,104,062 円
京都市東九条老人デイサービスセンター	1,554,830 円
京都市久世老人デイサービスセンター	1,236,443 円
京都市修徳老人デイサービスセンター	1,379,464 円

- (9) 消費税及び事業所税
消費税及び事業所税は非課税です。

10 地域包括支援センターの業務の概要及び運営に係る基本事項

(1) 業務の概要

関係法令及び京都市地域包括支援センター運営事業実施要綱（別紙3）を遵守のうえ、「京都市民長寿すこやかプラン」に沿って、次に掲げる事業を実施していただきます。

ア 介護保険法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターとしての事業、介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業及び京都市老人介護支援センター条例に定める事業

※ 生活保護法の規定に基づく指定介護機関となつていただきます。

イ 施設、付属設備及び物品の保守及び安全等に係る業務

ウ 建築基準法第12条に基づく点検業務（設備に係る部分）

エ その他京都市が必要と認める業務

(2) 開所日

毎週月曜日から金曜日までの5日間（国民の祝日に関する法律に規定する休日並びに1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日までを除く。）とします。

(3) 開所時間

午前9時から午後5時までの8時間とします。

(4) 利用者の緊急時における24時間体制の確保

地域包括支援センターは、利用者の緊急時において24時間体制で対応できるよう連絡体制を確保してください。

(5) 職員及び職員数

「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3月14日厚生労働省令第37号）、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例」（平成25年1月9日京都市条例第39号）及び京都市地域包括支援センター運営事業実施要綱の規定以上を配置してください。

(6) 指定管理者の収入

地域包括支援センターとして行う事業（介護予防支援事業を除く。）については、京都市が支弁する委託料（高齢者人口等により定まる職員体制に応じた基本委託料など）を指定管理者の収入とします。

また、介護保険の保険給付として行う事業については、介護報酬を、指定管理者の収入とします。

(7) 指定管理者への委託料

指定期間内の1年度当たりの委託料は概ね以下のとおりとします。

	委託料（※）
京都市本能地域包括支援センター	31,529,000 円
京都市柊野地域包括支援センター	26,502,000 円
京都市小川地域包括支援センター	26,428,000 円
京都市東九条地域包括支援センター	26,428,000 円
京都市久世地域包括支援センター	26,428,000 円
京都市修徳地域包括支援センター	21,326,000 円

※ 令和3年度当初の委託契約額ベース

なお、委託業務が誠実に実施される見込がない場合等のほか、京都市地域包括支援センター運営事業実施要綱に定める職員配置数を配置できていない場合や、指定介護予防支援等の担当

件数が本市の定める上限を超過した場合は、委託料の返還を求めることがあります。

(8) 消費税及び事業所税

事業所税は非課税です。消費税は原則非課税ですが、指定介護予防支援の一部を委託する場合の指定居宅介護支援事業者への委託料など、一部の業務は消費税の課税対象となります。

1 1 特別養護老人ホーム、老人デイサービスセンター及び地域包括支援センターの運営に係る特記事項

- (1) 新たな指定管理者は、現在の指定管理者が行っている利用者処遇の水準の維持に努めるものとします。
- (2) 指定管理者は、障害者差別解消法に基づく不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供などに関して、同法第11条の規定により主務大臣が定める対応指針（ガイドライン）を遵守するとともに、本市が策定した「障害を理由とする差別の解消の推進に関する京都市対応要領」を踏まえ、適切に対応すること。
- (3) 別表3参照

1 2 指定期間

今回の指定期間は、令和5年4月1日から令和11年3月31日までの6年間とします。ただし、事業方針の変更等により、指定管理期間を短縮する場合があります。

1 3 問い合わせ先

京都市保健福祉局健康長寿のまち・京都推進室介護ケア推進課

〒604-8171

京都市中京区烏丸通御池下る虎屋町566番地1 井門明治安田生命ビル2階

電 話 075-213-5871

FAX 075-213-5801

電子メールアドレス chojufukushi3@city.kyoto.lg.jp

【別表 1】

○施設の概要

	施設名称	所在地	現行の休所日	現行の開所時間	開所年月	施設面積	定員等	主な施設内容	備考
1	京都市本能老人デイサービスセンター	京都市中京区嵯峨師通油小路東入元本能寺南町346番地	－	午前8時30分から 午後5時30分まで	平成17年9月	㎡ 8,913 (うち、高齢者福祉施設分5,880)	35人 90人 10人	機能訓練室、厨房、食堂、浴室 介護者教育室 食堂、浴室、医務室、機能回復訓練室	鉄筋コンクリート造一部 鉄骨造地下1階地上5階 建て 高等学校との合築
	京都市本能特別養護老人ホーム								
	京都市本能地域包括支援センター								
2	京都市柘野老人デイサービスセンター	京都市北区上賀茂馬ノ目町10番地の1	日曜日、土曜日及び国民の祝日に 並びに年始及び年末 日曜日並びに1月1日、同月2日及び12月31日	午前8時30分から 午後7時まで	平成9年6月	㎡ 2,458	35人 50人 4人	機能訓練室、厨房、食堂、浴室 介護者教育室 食堂、談話室、浴室、医務室、寮母室、機能訓練室	鉄筋コンクリート造2階 建て（一部地下1階）
	京都市柘野特別養護老人ホーム								
	京都市柘野地域包括支援センター								
3	京都市小川老人デイサービスセンター	京都市上京区小川通今出川下る西入東今町375番地	－	午前8時30分から 午後5時30分まで	平成14年1月	㎡ 6,829 (うち、高齢者福祉施設分5,129)	30人 90人 10人	機能訓練室、厨房、食堂、浴室、相談室 食堂、談話室、浴室、医務室、スタッフルーム、機能訓練室	鉄筋コンクリート造4階 建て（地下1階） 幼稚園と合築
	京都市小川特別養護老人ホーム								
	京都市小川地域包括支援センター								
4	京都市東九条老人デイサービスセンター	京都市南区東九条西岩本町1番地の1	日曜日並びに年始及び12月31日	午前9時から 午後5時まで	平成7年7月	㎡ 9,076 (うち、高齢者福祉施設分2,686)	32人 50人 6人	機能訓練室、厨房、食堂、浴室 介護者教育室 食堂、談話室、浴室、医務室、寮母室、機能回復訓練室	鉄筋コンクリート造6階 建て（地下1階） 2階～6階は市営住宅
	京都市東九条特別養護老人ホーム								
	京都市東九条地域包括支援センター								
5	京都市久世老人デイサービスセンター	京都市南区久世築山町328番地	－	午前8時30分から 午後9時15分まで	平成10年6月	㎡ 4,299 (うち、高齢者福祉施設分2,779)	50人 12人 50人 4人	機能訓練室、厨房、食堂、浴室 介護者教育室 食堂、浴室、医務室、寮母室、機能回復訓練室	鉄筋コンクリート造2階 建て（一部3階） ふれあいセンターと合築
	京都市久世特別養護老人ホーム								
	京都市久世地域包括支援センター								
6	京都市修徳老人デイサービスセンター	京都市下京区新町通松原下る富永町110番地の1	－	午前8時30分から 午後5時30分まで	平成13年7月	㎡ 6,625 (うち、高齢者福祉施設分5,476)	30人 80人 20人	機能訓練室、厨房、食堂、浴室、介護者教育室 食堂、談話室、機能訓練室、スタッフルーム、浴室、医務室	鉄筋コンクリート造5階 建て（地下1階） 1階に児童館、4階に図書館及びホールが併設
	京都市修徳特別養護老人ホーム								
	京都市修徳地域包括支援センター								

※年始とは、1月1日から同年3日までをいう。年末とは、12月29日から同年31日までをいう。

※特別養護老人ホームの定員等の欄は、上段が老人福祉法第20条の5に規定する特別養護老人ホームとしての事業に係る入所定数、下段が一般型デイサービスの定数、上段が一般型デイサービスの定数、下段が認知症対応型サービスの定数。

※久世老人デイサービスの定員等の欄は、上段が一般型デイサービスの定数、下段が認知症対応型サービスの定数。

※地域包括支援センターの開所時間、休所日は、標準のものである。

○令和２年度収支状況

(単位：円)

	名称	収入状況							支出状況							
		介護報酬	委託料	利用料	補助金	寄付金	雑	その他	収入計	人件費	事業費	委託費	小額修繕費	納付金	その他	支出計
1	京都市本能老人デイサービスセンター	104,133,755		9,641,265	1,437,000		100,739	356,515	115,669,274	73,895,329	10,993,433	5,931,154	1,178,784	1,097,209	28,516,352	121,612,261
	京都市本能特別養護老人ホーム	402,005,240	13,750	128,403,987	5,910,857	2,170,000	270,127	4,207,566	542,981,527	326,441,803	72,124,200	39,790,644	6,675,477	37,348,116	45,594,670	527,974,910
	京都市本能地域包括支援センター	14,392,842	31,712,140					866,321	46,971,303	36,500,001	3,051,326	7,009,005	64,610		1,990,240	48,615,182
2	京都市柁野老人デイサービスセンター	55,173,254		5,372,616				793,693	61,339,563	45,001,051	13,776,313	2,845,880	180,963	967,831	3,476,123	66,248,161
	京都市柁野特別養護老人ホーム	158,786,886		39,081,582				234,544	198,103,012	127,721,580	35,118,284	12,726,276	736,197	6,840,930	7,865,625	191,008,892
	京都市柁野地域包括支援センター	12,925,932	26,695,500					620,303	40,241,735	32,490,109	2,703,895	1,335,818	139,917		499,781	37,169,520
3	京都市小川老人デイサービスセンター	80,983,047		7,814,647	1,192,000		672,257	751,915	91,413,866	52,776,586	11,015,953	3,156,276	515,232	1,104,062	615,386	69,183,495
	京都市小川特別養護老人ホーム	348,257,806		83,942,953	4,280,000		106,820	810,629	437,398,208	289,646,541	84,373,506	46,604,593	3,969,957	12,588,880	1,125,740	438,309,217
	京都市小川地域包括支援センター	15,691,308	26,665,517					854,036	43,210,861	36,272,925	1,517,461	630,152	39,350		2,222,566	40,682,454
4	京都市東九条老人デイサービスセンター	55,074,186		3,411,400	1,192,000				59,677,586	51,315,427	7,001,532	3,787,311	92,736	1,554,830	3,470,507	67,222,343
	京都市東九条特別養護老人ホーム	190,380,607		42,699,510	2,464,000	252,000		386,567	236,182,684	134,671,048	42,778,172	25,711,955	1,214,126	7,021,490	17,460,995	228,857,786
	京都市東九条地域包括支援センター	12,640,081	26,506,600					344,095	39,490,776	25,578,037	1,472,469	3,122,820	1,650		7,777,072	37,952,048
5	京都市久世老人デイサービスセンター	275,482,895		16,857,700	3,243,078		403,610	39,001	296,026,284	123,865,612	57,807,481	16,780,542	18,256,479	1,236,443	10,280,388	228,226,945
	京都市久世特別養護老人ホーム	200,649,757		45,214,725	9,576,422	7,923,885	145,350	44,006	263,554,145	170,020,172	80,237,193	22,479,163	32,529,170	7,337,470	19,090,423	331,693,591
	京都市久世地域包括支援センター	14,767,524	26,577,600					400,520	41,745,644	29,178,828	5,055,841	225,962	18,600		48,310	34,527,541
6	京都市修徳老人デイサービスセンター	76,715,253	1,551,304	18,074,297	1,192,000	105,550		2,976,621	100,615,025	65,803,742	10,677,276	4,947,664	398,268	1,379,464	2,499,370	85,705,784
	京都市修徳特別養護老人ホーム	380,724,207	2,647,741	88,337,577	4,220,000	50,000	240,798	271,972	476,492,295	319,909,593	73,729,921	40,014,563	3,485,920	13,785,460	15,103,754	466,029,211
	京都市修徳地域包括支援センター	7,536,876	21,501,436					553,805	29,592,117	20,392,221	1,240,928	1,673,739	32,340		2,143,711	25,482,939

○運営に係る特記事項

	施設名称	特記事項
1	京都市本能老人デイサービスセンター	①指定管理者は、京都市に対して、指定管理者が特養条例第2条第1号及び第2号に掲げる事業の実施に当たり、小規模生活単位型特別養護老人ホームの居室及び共同生活室（以下「ユニット」という。）の提供を行うことに伴い必要となる費用として利用者から収受する料金のうち、京都市がユニット附属設備の取得に要した費用に相当する額を支払うものとします。 ②同一敷地内に合築する地元施設及び堀川高校教育施設との共有に係る部分については、当事者間の合意事項に従って、必要な管理業務を行ってください。 ③ヘルパーステーションとして利用可能なスペースを設置しています。 ④一般型デイサービスを実施しています。
	京都市本能特別養護老人ホーム	
	京都市本能地域包括支援センター	
	京都市修徳老人デイサービスセンター	
2	京都市修徳特別養護老人ホーム	①ヘルパーステーションとして利用可能なスペースを設置しています。 ②一般型デイサービスを実施しています。
	京都市修徳地域包括支援センター	
	京都市小川老人デイサービスセンター	
3	京都市小川特別養護老人ホーム	①合築施設である「みつば幼稚園」との光熱水費等の支払いに関する合意事項に基づき、適切な処理をしてください。 ②ヘルパーステーションとして利用可能なスペースを設置しています。 ③一般型デイサービスを実施しています。
	京都市小川地域包括支援センター	
	京都市東九条老人デイサービスセンター	
4	京都市東九条特別養護老人ホーム	①京都市からの委託事業として「東九条シルバークラブハウジング生活援助員派遣事業」を実施してください。 ②ヘルパーステーションとして利用可能なスペースを設置しています。 ③一般型デイサービスを実施しています。
	京都市東九条地域包括支援センター	
	京都市久世老人デイサービスセンター	
5	京都市久世特別養護老人ホーム	①一般型デイサービス及び認知症対応型デイサービスを実施しています。 ②ヘルパーステーションとして利用可能なスペースを設置しています。
	京都市久世地域包括支援センター	
	京都市修徳老人デイサービスセンター	
6	京都市修徳特別養護老人ホーム	①指定施設4階部分の修徳せんだんホール、修徳資料室及び会議室並びに施設南側の土地（修徳公園）の占用部分の管理もあわせて委託します。 ②一般型デイサービスを実施しています。 ③ヘルパーステーションとして利用可能なスペースを設置しています。
	京都市修徳地域包括支援センター	
	京都市修徳老人デイサービスセンター	

提出書類一覧

1 事業者の概要・財務状況等（実名で作成すること。）

様式	提出書類	主な記載事項	部数
	申請書	指定施設の名称	1
A	申請資格及び事業者の連絡先	申請資格の有無，担当者名，役職，電話番号等	1
B	事業者の概要	(1) 沿革【様式任意】 ＊ 既存のもので可。ただし，時系列で記載し，事業内容についても具体的に記入すること。	1
		(2) 代表者の履歴【様式任意】	1
		(3) 役員名簿【様式任意】 ＊ 既存のもので可。ただし，他法人（団体）の役員を兼ねている場合は，法人（団体）名と役職を記載すること。また，氏名にフリガナを付すこと。	1
		(4) 法人の概要【様式任意】 ＊ 既存のもので可。	1
C	定款規約等※	最新のもの【様式任意】	1
D	法人登記簿謄本※	申請日前3箇月以内に発行されたもの	1
E	印鑑証明書※	申請日前3箇月以内に発行されたもの	1
F	現在経営している施設の状況等 （運営を受託している施設含む。）	令和元年度，2年度の年間事業報告書，年間利用状況報告書【様式任意】 ＊ 法人及び施設のパンフレット等があれば添付すること。	1
G	決算書等	(1) 令和元年度，2年度の決算書類【様式任意】 ＊ 資金収支計算書（法人全体分），事業活動計算書又は損益計算書（法人全体分），貸借対照表（法人全体分） ＊ 上記のほか，法令等に基づき作成された決算書類，財産目録等一式及び決算附属明細表（附属明細書） ＊ 現在経営（運営受託施設を含む。）施設の決算書類も含む。	1
		(2) 最近2年分の補助金，公的機関からの融資，寄附金等の状況【様式任意】	1
H	納税証明書等 (1), (2)のみ※ (注)前年度が非課税など，納税証明書が提出できない場合は，その旨を記載した理由書（代表者の記名押印があるもの）を提出してください。	(1) 国税（法人税及び消費税） 未納のないことの証明書 (2) 市税（本市に事業所がある場合，法人市民税及び固定資産税） ＊ (1), (2)については令和3年1月1日以降に発行された直近2年分の原本を提出すること。 (3) 水道料金・下水道使用料納付証明書 ＊ 「水道料金・下水道使用料納付証明書の請求について」を参照し，指定の書式により請求すること。	1
I	京都市暴力団排除条例施行規則第4条に定める利益付与処分に係る誓約書	＊ 役員とは，その業務の執行，業務の監査等の職権を有するものをいう（民法第34条の法人における理事及び監事，株式会社における取締役及び監査役など）。 ＊ 使用人とは，①支配人，本店長，支店長，営業所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず，営業所，事務所その他の組織（以下「営業所等」という。）の業務を統括する者，②営業所等において，部長，次長，課長，支店次長，副支店長，副所長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず，事業の利益に重大な影響を及ぼす業務の全部又は一部について一切の裁判外の行為をなす権限を有し，又は当該営業所等の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者をいう。	1

※「提出書類」欄中，※印の書類は法人のみ提出

2 運営実績及び事業計画（匿名で作成すること。）

様式	提出書類	主な記載事項	部数
1～3 6	運営実績及び事業計画	様式に必要事項を記載すること（別紙参照とはしないこと）	1

【添付書類】（法人名等が記載されている場合は、当該箇所を黒塗り等により塗りつぶすこと。）

様式	添付書類	部数
2 関係	組織図，職員役割分担表	1
3, 4 関係	(1) 指導監査指摘事項（法人運営，施設運営，利用者処遇） (2) 指導監査指摘事項是正又は改善状況報告書（法人運営，施設運営，利用者処遇）	1
5, 6 関係	事故及び不祥事の詳細が分かる書類（例：事故報告書，役員会等での説明資料）	1
7 関係	(1) コンプライアンスに関する規程，マニュアル (2) コンプライアンス組織体制図 (3) コンプライアンスに関連する取組（倫理研修等）の記録（前年度分）	1
1 1 関係	外部評価（第三者評価等）の評価結果（概要部分のみ）	1
1 5 関係	(1) 利用者のプライバシー保護に関する規程，マニュアル (2) 利用者の承諾書書式（現在法人で使用しているもの又は申請施設で使用する予定のもの）	1
1 7 関係	(1) 情報開示のマニュアル（現在法人で使用しているもの又は申請施設で使用する予定のもの） (2) 利用者に対してサービス内容等を紹介した資料（お便り，パンフレット等）	1
1 8 関係	(1) 利用者の意見や満足度を把握した調査結果（老人福祉施設等の直近の調査結果。老人福祉施設等の調査結果がない場合は法人として直近に実施した調査結果。） (2) 苦情対応マニュアル 等（現在法人で使用しているもの又は申請施設で使用する予定のもの） (3) 第三者委員会の設置要綱，名簿 等	1
1 9 関係	(1) これまでのサービスの質の確保・向上に向けた取組に係る書類 (2) 業務（事務）マニュアル（接遇・電話応対も含む），個別援助記録等	1
2 2 関係	(1) 服務規程（就業規則） (2) 給与規程 (3) 非常勤職員就業規則	1
2 3 関係	(1) 申請施設における職員研修計画 (2) 法人が運営している老人福祉施設等における職員研修の記録（前年度分）（老人福祉施設等を運営していない場合は，高齢者福祉関連事業又は社会福祉事業における職員研修の記録）	1
2 9 関係	会計処理規程（経理規程等）（現在法人で適用しているもの又は申請施設で適用する予定のもの）	1
3 1 関係	事故防止マニュアル 等（現在法人で使用しているもの又は申請施設で使用する予定のもの）	1
3 2 関係	緊急時の対応に関するマニュアル（現在法人で使用しているもの又は申請施設で使用する予定のもの）	1
3 3 関係	(1) 感染症予防対策のためのマニュアル (2) 食中毒予防対策のためのマニュアル （現在法人で使用しているもの又は申請施設で使用する予定のもの）	1
3 5 関係	非常災害時の対応に関するマニュアル（現在法人で使用しているもの又は申請施設で使用する予定のもの）	1

- ※1 申請書及び様式 A から I と様式 1 から 3 6 は様式順にそれぞれ別々の 1 冊のファイルに綴じて提出すること。また、様式ごとに、白紙を間に挟み、インデックス若しくは付箋を貼付して提出すること。
- ※2 申請書類は、指定を申請する施設ごとに作成してください。複数の施設の指定を申請する場合は、2 件目以降の申請に関しては、様式 A から I までの書類の提出を省略することができるものとします。したがって、これによる場合は、申請書及び様式 1 から 3 6 に掲げる書類を様式順に 1 冊のファイルに綴じて提出してください。

審査項目及び審査基準

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	審査基準	評価点	係数	満点の 得点
運営実績 (申請法人 の状況)	1 法人の運営実 績及び組織内連携	1 法人の運営実績	・当該事業を運営するために、必要な事業実績があるか。	2 1 0	2	4
		2 組織内連携	・役員会、本部、事業所間で緊密な連携が図られているか。	2 1 0	1	2
	2 法人の運営管 理体制	3 監査指摘状況	・行政等による指導監査を受けている場合、過去3年間の監査において文書による指摘件数 が少なく、重大な指摘内容がなかったか（行政による指導監査を受けていない場合は、監 査法人等による外部監査を実施し、重大な指摘内容がなかったか）	2 1 0	1	2
		4 監査指摘に対する改善 状況	・監査指摘事項がある場合、改善検討が行われ、改善状況報告書に基づき実際に改善されて いるか	2 1 0	1	2
		5 法人全体における事故 及び不祥事	・過去2年間、法人の運営上において重大な事故や不祥事がなかったか	2 1 0	2	4
		6 同種施設における事故 及び不祥事	・過去2年間（※）、今回募集する施設と同種施設において、法人の運営上、重大な事故や不 祥事がなかったか ※申請法人が現指定管理者の場合、当該施設における重大な事故及び不祥事に関しては当 該施設の指定管理期間	2 1 0	1	2
		7 コンプライアンスの推進	・組織としてコンプライアンスの推進に取り組んでいるか	2 1 0	2	4
		8 管理者の責任とリーダ ーシップ	・管理者の役割と責任がスタッフに明示され、事業の運営状況を把握の上、具体的な指示を出 しているか	2 1 0	1	2
		9 資金収支及び事業活動 収支の状況	・法人全体で過去2年間又は累積での赤字が生じていないか ※申請法人が本市外郭団体の場合、その他の法人とのイコール・フットィングを図るための調 整あり	2 1 0	2	4
		10 借入金の状況	・法人全体で運営資金借入金がないか。設備資金借入金がある場合は返済計画どおりに償 還しているか。	2 1 0	1	2
		11 外部評価	・第三者評価等の外部評価を受診し、評価結果を公表しているか	2 1 0	1	2
		12 苦情解決	・苦情があった際に適切に対応しているか	2 1 0	1	2
小	計					32

審査項目 (大項目)	審査項目 (中項目)	審査項目 (小項目)	審査基準	評価点	係数	満点の 得点
事業計画 (応募施設 の状況)	1 応募施設の運営 理念	13	・当該施設に見合う具体的な運営理念や運営方針を定めているか	2 1 0	1	2
		14	・地域交流や関係機関等との連携に対する考え方は妥当か	2 1 0	1	2
		15	・利用者の尊重	2 1 0	2	4
	2 応募施設の事 業計画	16	・施設の基本的人格	2 1 0	2	4
		17	・情報開示の積極的姿勢	2 1 0	1	2
		18	・利用者の意見反映	2 1 0	2	4
3 応募施設の施 設運営体制		19	・サービスの質の確保、向上	2 1 0	2	4
		20	・建物・設備の保守点検	2 1 0	1	2
		21	・職員の配置計画	2 1 0	2	4
		22	・職員の人事考課	2 1 0	1	2
		23	・職員の人材育成	2 1 0	2	4
4 応募施設の経 営管理計画		24	・人材育成への貢献	2 1 0	1	2
		25	・運営の健全性	2 1 0	1	2
		26	・資金計画	2 1 0	1	2
5 応募施設の危 機・安全管理		27	・資金収支見通し	2 1 0	1	2
		28	・運転資金の確保	2 1 0	1	2
		29	・内部牽制体制	2 1 0	1	2
		30	・市内中小企業の活用	2 1 0	1	2
		31	・事故防止	2 1 0	1	2
		32	・緊急時の対応	2 1 0	2	4
6 上記以外で特に PRしたい内容		33	・緊急時のマニュアルを整備し、組織体制を確立しているか	2 1 0	2	4
		34	・感染症や食中毒予防対策のためのマニュアルを整備し、具体的予防策を確立しているか	2 1 0	2	4
		35	・施設内の物品等の整理整頓及び衛生管理対策が明示されているか	2 1 0	2	4
小計		36	・消火訓練、避難訓練等の実施計画や備えがあるか	2 1 0	2	4
				2 1 0	2	4
						72

合計得点(小項目の得点合計)	104
3%加算後(合計得点×1.03)※市内中小企業及び市内に本拠を置く法人	
6%加算後(合計得点×1.06)※地域住民が主体となった団体	
合計得点(百分率表示) ※小数点第2位を四捨五入	100

京都市地域包括支援センター運営事業実施要綱

(設置目的)

第1条 地域包括支援センター（以下「包括支援センター」という。）は、高齢者が住み慣れた地域で、尊厳のあるその人らしい生活を継続できるよう、公正・中立な機関として事業を実施し、地域の高齢者等の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その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設置する。

2 包括支援センターの名称及び担当区域（地域の高齢者等の処遇に関し、包括支援センターが主としてサービスを提供する区域をいう。以下同じ。）は別表のとおりとする。

(用語)

第2条 この要綱において使用する用語は、介護保険法、老人福祉法、京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「基準条例」という。）及び京都市地域包括支援センター運営協議会設置要綱において使用する用語の例のほか、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 地域ケア会議 地域における様々な課題を的確に把握し、援助を要する高齢者の早期発見及び迅速な対応を行うための連携体制を構築するとともに、会議構成員の資質向上を図ることを目的とする会議をいう。
- (2) 専門職員会議 包括支援センターの職務に従事する職員（以下「包括支援センター職員」という。）が抱える様々な課題等を把握し、解決に向けた取組を行うとともに、専門職員の資質向上を図ることを目的とする会議をいう。

(事業)

第3条 包括支援センターにおいては次の事業を実施する。

- (1) 老人福祉法第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センターとして実施する事業
 - ア 地域の高齢者の福祉に関する各般の問題につき、高齢者、その者を現に養護する者、地域住民その他の者からの相談に応じ、必要な助言を行うこと。
 - イ 居宅において介護を受ける高齢者又はその者を現に養護する者と市町村、老人居宅生活支援事業を行う者、老人福祉施設、医療施設、老人クラブその他高齢者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者等との連絡調整
 - ウ 居宅において介護を受ける高齢者の状況把握、高齢者福祉等に関する情報提供並びに相談対応及び指導
- (2) 介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業
- (3) 介護保険法第115条の45第1項第1号ニに規定する次の事業及び第2項第1号から第3号に規定する次の事業（以下「包括的支援事業」という。）
 - ア 第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものを除く） 被保険者の介護予防を目的として、その心身の状況、その置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、第1号訪問事業、第1号通所事業又は第1号生活支援事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行う業務
 - イ 総合相談支援業務 被保険者の心身の状況、その居宅における生活の実態その他の必要な実情の把握、保健医療、公衆衛生、社会福祉その他の関連施策に関する総合的な情報の提供、関係機関等との連絡調整その他の被保険者の保健医療の向上及び福祉の増進を図るための総合的な支援を行う業務

ウ 権利擁護業務 被保険者に対する虐待の防止及びその早期発見のための事業その他の被保険者の権利擁護のため必要な援助を行う業務

エ 包括的・継続的ケアマネジメント業務 保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者による被保険者の居宅サービス計画及び施設サービス計画の検証、その心身の状況、介護給付等対象サービスの利用状況その他の状況に関する定期的な協議その他の取組を通じ、当該被保険者が地域において自立した日常生活を営むことができるよう、包括的かつ継続的な支援を行う業務

(4) 前号の包括的支援事業として、単身世帯の被保険者に対して、その居宅等を訪問し、心身の状況、生活の実態その他必要な実情の把握を行う事業

(5) 介護保険法第115条の4第1項の厚生労働省令で定める事業として介護保険法施行規則第140条の6第1項に規定する事業のうち次の事業

ア 第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものに限る。）

イ 特定の被保険者（第1号被保険者に限る。）に対し行われる事業の対象となる者の把握を行う事業

ウ 介護予防に関する普及啓発を行う事業

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める社会福祉の増進に関する事業（委託等）

第4条 市長は、前条第3号に掲げる事業について、当該事業を適切に運営することができるものと認められる、老人介護支援センターの設置者に委託（指定管理者による管理を含む。）するものとする。

2 前項の規定に基づき事業の委託を受けた法人（以下「受託法人」という。）は、次条第1項の規定に基づく届出を行い、包括支援センターを設置するとともに、基準条例及び厚生労働省令で定める基準を遵守しなければならない。

3 前項の規定に基づき包括支援センターを設置する法人は、市長に対して、事業所ごとに指定介護予防支援事業所の指定申請を行い指定を受けるものとする。

4 包括支援センターを設置する法人は、事業の趣旨を踏まえ、市民からの信頼を損なうことがないように包括支援センターの公正・中立な事業運営に万全を期すものとする。

（包括支援センターの設置等の届出）

第5条 受託法人は、地域包括支援センター設置の届出書（第1号様式）により必要事項を市長に届け出るものとする。

2 前項の規定に基づく届出事項に変更があったときは、速やかに地域包括支援センター事業変更届出書（第2号様式）により変更事項を市長に届け出るものとする。ただし、専門職員、第7条第5項に規定する職員及び事業所の所在地の変更に係るものは、事前に本市と協議を行うものとする。

3 第1項の届出を行った受託法人において、受託事務を廃止又は休止若しくは再開するときは、地域包括支援センター事業廃止・休止・再開届出書（第3号様式）により市長に届け出るものとする。

（事業の実施等）

第6条 包括支援センターにおいて行う事業は、担当区域内の高齢者やその者を現に養護する者、これらの者に関わる各種サービス事業者及び地域の関係機関等を基本として、次条第1項各号に掲げる専門職員が連携してこれを行うものとする。また、事業の実施に当たっては、高齢者に提供されるサービスが、理由なく、特定の種類又は特定のサービス事業者に偏ることがないように、公正・中立性を確保しなければならない。

- 2 指定介護予防支援事業所の指定を受けた事業所については、基準条例を遵守するものとする。
- 3 市長は、包括支援センター運営方針を定め、包括支援センターは当該運営方針に基づき、年間の事業計画及び月間の事業計画を定め、事業を計画的に実施するものとする。
- 4 包括支援センターは、高齢者包括相談を受けた高齢者等に関する世帯や住居の状況、日常生活動作等の基礎的事項、公的保健福祉施策等の実施状況、処遇目標達成状況及び今後の課題等を記載した台帳を整備するとともに、これを適切に管理し、継続的支援及び処遇の適正な実施を図るものとする。
- 5 包括支援センターは、地域ケア会議を定期的に開催し、関係行政機関及び各種サービス実施機関並びに地域の関係機関等との連携に努め、事業の円滑な実施を図るものとする。
- 6 包括支援センター職員は、同一行政区・支所管内の他の包括支援センター職員と連携を図るとともに、定期的に専門職員会議を開催するものとする。
- 7 包括支援センターは、休日・夜間等における高齢者等の緊急時において24時間体制で対応できるよう連絡体制を整えるものとする。

(職員体制等)

第7条 包括支援センターには、委託を受けた事業を統括する管理責任者（以下「センター長」という。）を置くとともに、基準条例第38条の9第1項の規定のとおり、原則、次の各号に掲げる専門職員を常勤専従職員として配置しなければならない。

- (1) 保健師又は高齢者支援を含む地域ケア、地域保健等に関する経験を1年以上有する看護師
 - (2) 社会福祉士又は福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上又は介護支援専門員の業務経験が3年以上あり、かつ、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に3年以上従事した経験を有する者
 - (3) 主任介護支援専門員又は「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成14年4月24日付け老発第0424003号厚生労働省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者
- 2 基準条例第38条の9第1項及び別表に規定する専門職員は、次の各号に掲げるとおり配置しなければならない。
- (1) 2人の場合 前項各号に掲げる者をいずれか1人ずつ合計2人
 - (2) 3人の場合 前項各号に掲げる者を各1人合計3人
 - (3) 4人の場合 前項各号に掲げる者を各1人以上合計4人
 - (4) 5人の場合 前項各号に掲げる者を各1人以上合計5人
 - (5) 6人の場合 前項各号に掲げる者を各1人以上合計6人
- 3 基準条例別表に規定するセンターが担当する区域における第1号被保険者の数及びセンターが担当する区域における単身の第1号被保険者の世帯の数の基準とする日は、事業実施年度の前年の12月末日とする。
- 4 第1項に基づき配置する専門職員については、包括支援センターとして実施する事業（指定介護予防支援事業を含む。）以外の事業等を兼務することはできない。
- 5 包括支援センターには、第1項に基づき配置する専門職員に加え、第1項第1号又は第2号に掲げる者及び介護支援専門員のうち、いずれかから常勤換算で1名を配置しなければならない。

6 センター長は、指定介護予防支援事業所の管理者又は同一敷地内の他の事業部門の常勤職員とする。

(職員証)

第8条 包括支援センター職員は、市長が発行する地域包括支援センター職員証（第4号様式）を携行するとともに、初回訪問時や利用者又はその家族等から求められたときはこれを提示しなければならない。

2 包括支援センター職員は、氏名を変更し、又は職員証を汚損し、若しくは紛失したときは、速やかに地域包括支援センター職員証再交付申請書（第5号様式）を市長に提出し、職員証の再交付を受けなければならない。

3 包括支援センター職員は、再交付（紛失による場合を除く。）を受けようとするとき又は退職したときは、市長に職員証を返還しなければならない。

4 包括支援センター職員は、職員証を改ざんし、汚損し若しくは紛失し又は他人に貸与し若しくは譲渡してはならない。

(秘密の保持)

第9条 包括支援センターの設置者及び包括支援センター職員又はこれらの職にあった者は、利用者及び利用者の家族のプライバシーの尊重に万全を期すものとし、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 包括支援センターの設置者は、包括支援センター職員又はこれらの職にあった者が、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。

3 包括支援センターの設置者は、地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(報告等)

第10条 市長は、事業の適切かつ積極的な運営を確保するため、包括支援センターから次の各号に掲げる事項に関する報告を求めるものとする。

- (1) 毎月の事業実施状況
- (2) 毎事業年度の事業計画書及び収支予算書
- (3) 毎事業年度終了後の事業報告書及び収支決算書
- (4) その他市長が必要と認める報告書等

2 市長は、前項各号に掲げる報告に疑義があるとき、その他事業の適正な運営を確保するために必要と認められるときは事業実施状況等に関する調査を行うものとする。

3 市長は、前項の規定に基づく調査結果、事業の機能が十分に果たすことができないと認められるときは委託を取り消すことがある。

(利用料)

第11条 包括支援センターの利用料は、原則として無料とする。

(京都市地域包括支援センター運営協議会の関与)

第12条 この要綱に定めるもののほか、包括支援センターの事業運営等に関する事項は、京都市地域包括支援センター運営協議会設置要綱に定めるものとする。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、包括支援センターの運営について必要な事項は所轄部長が定める。

附 則

この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和元年 5 月 1 日から施行する。

2 地域包括支援センター事業変更届出書（第 2 号様式）及び地域包括支援センター事業廃止・休止・再開届出書（第 3 号様式）は、当面の間、従前の様式によることができる。

附 則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

別表（第1条関係）

No	区・支所	名称	担当区域（担当学区）
1	北	原谷	小野郷，中川，鷹峯，金閣，衣笠，大將軍
2	北	紫竹	大宮，紫竹，待鳳
3	北	鳳徳	鳳徳，紫明，出雲路
4	北	柊野	雲ヶ畑，柊野，上賀茂，元町
5	北	紫野	楽只，柏野，紫野
6	上京	乾隆	乾隆，嘉楽，正親，翔鸞
7	上京	小川	待賢，小川，中立，滋野，京極，春日
8	上京	仁和	仁和，出水
9	上京	成逸	室町，成逸，西陣，桃菌，聚楽
10	左京	大原	久多，大原，八瀬，上高野，松ヶ崎
11	左京	左京南	吉田，聖護院，川東，新洞，岡崎
12	左京	左京北	広河原，花脊，鞍馬，静市，葵，下鴨
13	左京	岩倉	岩倉北，岩倉明徳，岩倉南
14	左京	修学院	修学院第一，修学院第二
15	左京	白川	北白川，浄楽，錦林東山
16	左京	高野	養徳，養正
17	中京	朱雀	教業，朱雀第一，朱雀第二，朱雀第六
18	中京	西ノ京	朱雀第四，朱雀第五，朱雀第八
19	中京	本能	城巽，本能，乾，朱雀第三，朱雀第七
20	中京	御池	銅駝，立誠，富有，柳池，生祥，竹間，初音，日彰，梅屋，龍池，明倫
21	東山	洛東	今熊野，一橋，月輪
22	東山	東山	清水，六原，修道，貞教
23	東山	栗田	有濟，栗田，弥栄，新道
24	山科	音羽	音羽，音羽川，大塚
25	山科	山階	安朱，山階，西野
26	山科	勧修	山階南，百々，勧修
27	山科	大宅	大宅，小野
28	山科	日ノ岡	陵ヶ岡，鏡山
29	下京	下京西部	大内，七条，西大路
30	下京	下京中部	格致，醒泉，植柳，安寧，梅逕
31	下京	下京東部	稚松，皆山，菊浜，崇仁
32	下京	修徳	永松，開智，豊園，成徳，有隣，修徳，尚徳
33	下京	島原	郁文，淳風，光徳，七条第三
34	南	東九条	山王，九条，九条弘道，九条塔南，梅逕，東梅逕
35	南	久世	祥栄，久世
36	南	陶化	陶化，東和，上鳥羽
37	南	唐橋	南大内，唐橋，祥豊，吉祥院
38	右京	嵯峨	水尾，宕陰，嵯峨，広沢
39	右京	花園	高雄，宇多野，御室，花園

No	区・支所	名称	担当区域（担当学区）
40	右京	嵐山	嵐山，嵯峨野
41	右京	梅津	北梅津，梅津
42	右京	常磐野	常磐野，太秦，南太秦
43	右京	西院	安井，山ノ内，西院第一，西院第二
44	右京	京北	京北第一，京北第二，京北第三
45	右京	葛野	葛野，西京極，西京極西
46	西京	西京北部	嵐山東，松尾，松陽
47	西京	桂川	桂徳，桂東，川岡，川岡東
48	西京	西京南部	桂川，桂，檜原
49	洛西	沓掛	桂坂，大枝，新林，福西
50	洛西	境谷	境谷，竹の里，大原野
51	伏見	下鳥羽	下鳥羽，板橋，南浜
52	伏見	久我の杜	久我，久我の杜，羽束師，横大路
53	伏見	向島	向島，向島藤ノ木，向島二ノ丸，向島二ノ丸北，向島南
54	伏見	東高瀬川	竹田，住吉
55	伏見	淀	納所，淀，美豆（淀南）
56	伏見	桃山	桃山，桃山東，桃山南
57	深草	深草北部	稲荷，砂川
58	深草	深草南部	藤ノ森，藤城
59	深草	深草中部	深草
60	醍醐	醍醐南部	小栗栖，小栗栖宮山，石田，春日野，日野
61	醍醐	醍醐北部	北醍醐，醍醐西，醍醐，池田，池田東

地域包括支援センター設置の届出書

年 月 日

（あて先）京都市長

法人所在地

届出者

法人の名称

代表者の職・氏名

下記のとおり、介護保険法に規定する地域包括支援センターについて、関係書類を添えて届け出ます。

		事業所所在地市町村番号				
届出者	フリガナ					
	法人の名称					
	法人の所在地	(郵便番号 —)				
	連絡先	電話番号			FAX番号	
	法人の種別			法人所轄庁		
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名	フリガナ		生年月日	
			氏 名			
代表者の住所	(郵便番号 —)					
事業所の所在地						
地域包括支援センターの設置の予定年月日				担当する区域（学区）		

備考1 「受付番号欄」「事業所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。

2 「法人の種別」欄は、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」等の別を記載してください。

3 「法人所轄庁」欄は、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。

4 届出書と併せて付表を提出してください。

付表

地域包括支援センターの届出に係る記載事項

地域包括支援センター	フリガナ															
	名 称															
	所在地	(郵便番号 -)														
	連絡先	電話番号					F A X 番号									
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文 第 条第 項第 号																
管理責任者	フリガナ							(郵便番号 -)								
	氏 名	(生年月日)					住所									
	☐ 専門職員 ☐ その他の専任・常勤職員 ☐ 同一敷地内の他の事業所の管理者等							老人介護支援センターの施設長の兼務 有 ・ 無								
従業者	職 種	保健師等		主任介護支援専門員		社会福祉士		介護支援専門員		その他						
	勤務形態	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務					
	常 勤 (人)															
	非常勤 (人)															
開所日 ※開所曜日に○ をすること		日	月	火	水	木	金	土	祝	その他 年間の休日						
開所時間		平 日	～			土 曜		～		日・祝	～					
		備考														
添付書類		1 届出者の定款，寄附行為等及びその登録事項証明書 2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 3 事業所の平面図等 4 経歴書 5 その他必要書類 ※各様式は指定介護予防支援事業所の指定申請に使用するものと同様														

備考 1 「従業者」欄には実人員（重複不可）を記載してください。また、同一の者が複数の資格を有する場合は、地域包括支援センターの主たる職種欄に記載してください。「介護支援専門員」の欄には、包括的支援事業及び介護予防支援に従事する介護支援専門員の人数を記載してください。

2 記入欄が不足する場合は、別紙として記載した書類を添付してください。

第2号様式（第5条関係）

地域包括支援センター事業変更届出書

年 月 日

（あて先）京都市長

所在地
届出者
名 称
代表者の職・氏名

次のとおり届出事項を変更しましたので届け出ます。

届出内容を変更した事業所		名称	
		所在地	
変更があった事項		変更の内容	
1	法人の名称	(変更前)	
2	事業所の名称		
3	事業所の所在地		
4	法人の所在地	※職員の員数に係る届出の場合	
5	代表者の氏名，生年月日，住所及び職名	専門職種	保健師等 名 社会福祉士 名 主任介護支援専門員 名
6	定款・寄附行為等及びその登記事項証明書 （当該事務に関するものに限る。）	常勤職員	専従 名，兼務 名
		非常勤職員	専従 名，兼務 名
7	事業所の建物の構造，専用区画等	(変更後)	
8	事業所の管理責任者の氏名，生年月日，住所及び経歴		
9	職員の職種及び員数		
10	職員の氏名，生年月日，住所及び経歴	※職員の員数に係る届出の場合	
11	開所日及び開所時間	専門職種	保健師等 名 社会福祉士 名 主任介護支援専門員 名
12	担当区域	常勤職員	専従 名，兼務 名
		非常勤職員	専従 名，兼務 名
変更年月日		年 月 日	
変更理由			

- 備考 1 該当項目番号に○を付してください。
2 変更内容が分かる書類を添付してください。

第3号様式（第5条関係）

地域包括支援センター事業廃止・休止・再開届出書

年 月 日

（あて先）京都市長

所在地
届出者
名 称

代表者の職・氏名

次のとおり受託事務を廃止（休止・再開）しましたので届け出ます。

廃止（休止・再開）する事業所	事業所の名称
	事業所の所在地
休止・廃止・再開の別	休止 ・ 廃止 ・ 再開
休止・廃止・再開した年月日	年 月 日
休止・廃止した理由	
休止予定期間	年 月 日～ 年 月 日

備考 受託事務の再開に係る届出にあつては、当該受託事務に係る職員の勤務の体制及び勤務形態に関する書類を添付してください。

第4号様式（第8条関係）

（表 面）

	高齢サポート	No. _____
	地域包括支援センター職員証	
	(センター名 センターNo.)	
顔写真	氏 名 _____	
	上記の者は、介護保険法第115条の46の規定に基づき、京都市が事業を適切に運営することができると認め、委託した法人の職員であることを証明します。	
	京 都 市	京 都 市 長 之 印

（裏 面）

注意事項
1 職務の執行に当たっては、本証を常に携帯しなければならない。
2 氏名を変更し、又は本証を汚損し、若しくは紛失したときは、本証の再交付を受けなければならない。
3 本証を改ざんし、汚損し、若しくは紛失し、又は他人に貸与し、若しくは譲渡してはならない。
4 職員証の更新を受けたとき、又は退職したときは、直ちに本証を返還しなければならない。

第 5 号様式（第 8 条関係）

地域包括支援センター職員証再交付申請書

(あて先) 京都市長		年 月 日	
住所		氏 名	
電 話 番 号 —			
所属センター (京都市 地域包括支援センター)			

京都市地域包括支援センター運営事業実施要綱第 8 条の規定により職員証の再交付を申請します。				
氏名の変更	変 更 前		変 更 後	
	氏 名		氏 名	
紛 失	・紛失の日 年 月 日 ・紛失時の状況			
汚 損				

注 1 該当する項目に，必要事項を記入すること。

2 氏名の変更又は汚損の場合は，職員証を本申請書の余白に貼付すること。

管理責任者 氏 名	
--------------	--