

下関市地域包括支援センター運営等業務委託
募集要項

令和8年7月1日

下 関 市

目 次

I	募集の概要	
1.	募集の趣旨	1
2.	募集区域	2
3.	応募資格	2
II	業務内容等	
1.	業務内容	3
2.	設置場所及び設備	4
3.	人員配置	5
4.	運営体制	7
III	契約・委託料等	
1.	運営財源等	7
2.	委託契約	8
IV	応募手続	
1.	応募方法	9
2.	質問について	10
3.	企画提案書の作成と提出	10
4.	応募に関する留意事項	11
V	選定方法等	
1.	選定方法	12
2.	ヒアリングの実施	12
3.	選定結果の通知と公表	12
4.	選定取り消し等	12
VI	募集スケジュール	
1.	スケジュール	13
VII	その他	
1.	業務の引継ぎ等	13
2.	辞退	13
3.	その他	13

【資料1-1】地域包括支援センター区域別の担当地区一覧

【資料1-2】地域包括支援センター区域別の状況

【資料1-3】地域包括支援センター区域図

【資料2】地域包括支援センター業務委託法人募集要項に係る提出書類一覧

【資料3】地域包括支援センター業務委託法人選考基準

I 募集の概要

1. 募集の趣旨

本市の地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、高齢者が住み慣れた地域で、その人らしい生活を継続できるように、高齢者の状態に応じた介護予防や様々なサービスの提供を図るため、包括的・継続的に保健・医療・福祉が一体となった支援を行う中核機関の役割を担っている。

センターの運営に当たっては、地域における高齢化の状況（要介護・要支援者の増加等）、相談対応の状況（件数、困難事例の増加）、休日・夜間の対応状況（件数の増加）等を総合的に勘案し、適切な人員体制を確保したうえで、継続して安定した運営が求められている。

本市では、平成27年度より13の生活圏域に12のセンターを設置し、現在はセンターのすべてを法人への委託により運営している。この運営委託の期間が令和8年度末に満了するに当たり、次期委託期間（令和9年4月1日～令和15年3月31日）の運営業務の受託継続について、現行の運営業務の受託法人に対し意向確認を実施した。

意向確認の結果、東部地域包括支援センターを除く11のセンターの運営業務を受託する法人から運営委託継続の意向を聞き取った。これにより、令和3年度から（本庁東部地域包括支援センターは令和6年度から）継続してセンターの運営業務を受託し、誠実に当該業務を履行してきた実績を有している現行の受託法人を今後も引き続き委託契約の相手方として、次期運営委託期間の委託について契約を締結する予定である。

なお、次期委託契約の締結に当たっては、手続の透明性及び公平性を確保するため、現行の受託法人以外に、本募集要項に定める応募資格を満たし、本業務の受託を希望する法人があるかを確認することとし、本公募を実施する。

公募の結果、①応募のない場合、②応募があっても応募資格を満たすと認められる法人の応募がなかった場合、③応募資格を満たすと認められる法人が辞退した場合は、現行の受託法人との随意契約を締結する。

一方、応募資格を満たすと認められる法人からの応募があった場合は、該当する圏域のセンターの運営業務委託の受託候補者を選定するため、「下関市プロポーザル方式に関するガイドライン」に基づき公募型プロポーザルを実施する。

2. 募集区域

募集するセンターの区域は、次のとおり。

センター区域	現行の受託法人
①本庁東部	社会福祉法人 夢の会
②本庁西部	医療法人 茜会
③本庁北部	医療法人社団 青寿会
④彦島	社会福祉法人 松美会
⑤長府	社会福祉法人 朋愛会
⑥川中	一般社団法人 下関市医師会
⑦安岡・吉見	社会福祉法人 松涛会
⑧勝山・内日	社会福祉法人 暁会
⑨菊川・豊田	社会福祉法人 菊水会
⑩豊浦	社会福祉法人 下関市社会福祉協議会
⑪豊北	社会福祉法人 下関市社会福祉協議会

・注) 各センター区域の詳細は、以下の資料を参照すること。

【資料1-1】 地域包括支援センター区域別の担当地区一覧

【資料1-2】 地域包括支援センター区域別の状況

【資料1-3】 地域包括支援センター区域図

3. 応募資格

包括的支援事業及び指定介護予防支援事業等を適切、公正、中立かつ効率的に運営することができる法人で、次の要件をすべて満たすものとする。

(1) 応募する区域内にセンターを設置できること。

- (2) 下関市内において次のいずれかの事業所又は施設の運営実績が1年以上（令和8年（2026年）4月1日現在）あること。
- ア 介護保険法に基づく地域包括支援センター
 - イ 老人福祉法に基づく老人介護支援センター（在宅介護支援センター）
 - ウ 介護保険法に基づく指定等を受けて介護保険サービスを提供する事業所（ただし、福祉用具貸与・販売のみの事業所を除く。）
- (3) 介護保険法第115条の22第2項各号の規定に該当しない法人であること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない法人であること。
- (5) 本公告日から本業務契約締結の日までの間に、下関市競争入札参加有資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている法人でないこと。
- (7) 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6号に規定する暴力団員又は同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する法人でないこと。

II 業務内容等

1. 業務内容

次の事業に加え、各事業に係る法の条文に付帯して発出される政令・省令・通知等により追加される業務も含む。

(1) 包括的支援事業

①総合相談支援業務（介護保険法第115条の45第2項第1号）

- ・総合相談支援対応
- ・地域包括支援ネットワークの構築
- ・保健福祉サービスの適用の調整及び訪問調査の実施（実態把握）等

②権利擁護業務（介護保険法第115条の45第2項第2号）

- ・高齢者虐待の防止及び対応
- ・判断能力を欠く状況にある人への支援（成年後見制度の利用促進）
- ・消費者被害の防止及び対応 等

③包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（介護保険法第115条の45第2項第3号）

- ・介護支援専門員への支援

- ・関係機関とのネットワークづくり
- ・地域ケア会議の運営 等

(2) 指定介護予防支援事業

- ①要支援認定者のケアマネジメント（介護保険法第8条の2第16項）
- ・指定介護予防支援事業所（介護保険法第115条の22）の設置
 - ・指定介護予防支援事業（予防給付等のマネジメント）の実施

(3) 第一号介護予防支援事業

- ①事業対象者等のケアマネジメント（介護保険法第115条の45第1項第1号ニ）
- ・第一号介護予防支援事業（介護予防・日常生活支援総合事業等のマネジメント）の実施

(4) その他の事業

- ①地域支援事業の任意事業（介護保険法第115条の45第3項）
- ・高齢者住宅等安心確保事業（※一部の圏域のみ） 等
- ②厚生労働省が定める事業（介護保険法第115条の46第1項）
- ・介護予防普及啓発事業（介護予防ふれあい講座） 等
 - ・地域介護予防活動支援事業（いきいき百歳体操） 等

2. 設置場所及び設備

センターの設置場所及び設備については、受託法人が確保・整備することとし、次の（1）、（2）の要件を満たすものとする。なお、土地及び建物は、自己所有、賃貸のいずれも可とする。

(1) 設置場所

- ①市民が利用しやすくわかりやすい場所であること。（区域の中心地やバス停留所の近隣など利用者の利便性に配慮すること。）
- ②応募法人の関連施設とは分離された状態とし、センター業務外の目的で使用しないこと。
- ③センターを設置する建物については、本市の都市計画等に合致したものであり、かつ、建築基準法やその他の関係法令等を遵守していること。

【分離された状態とは】

- ア) 関連施設と同一敷地内でなく、かつ隣接していないこと。
- イ) 関連施設と同一敷地内であるが、建物が別棟であり独立していること。
- ウ) 関連施設と同一敷地内であり建物も同一である場合は、入口を別に設置することを基本とし、他の施設や事務所とは完全に分離された事務所を有していること。

※上記ア)～ウ)については、いずれも「分離された状態」と判断するが、選考過程においては、ア)の評価がもっとも高く、イ)、ウ)の順となる。

(2) 設備要件等

- ①建物入口周辺も含め、高齢者に配慮した建物・設備であること。
- ②事務所の面積は、包括的支援事業に従事する職員に加え、指定介護予防支援事業等に従事する職員が業務を実施するにあたり必要かつ適切な広さとするとともに、応接スペース、カウンター及び書庫スペース等を設置できるものとする。
- ③来訪者に対応可能なカウンターを設置すること。
- ④プライバシーに配慮した応接スペース（相談室）を確保すること。なお、応接スペースについては、他の施設や事業所と共用することは差し支えない。
- ⑤原則、敷地内又は近隣に来客専用駐車場を3台分以上確保すること。
- ⑥事務所を2階以上に設置する場合は、エレベーターが利用できるようにすること。
- ⑦センター業務を実施するうえで必要な電話、FAX、パソコン及びシステムを配備・調達すること。
- ⑧インターネットへの接続が可能な環境を整備するとともに、センター専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。
- ⑨センターの看板を1つ以上設置すること。

3. 人員配置

(1) 包括的支援事業

包括的支援事業に従事する職員は、次の人員配置基準に基づき、以下の①、②、③の資格を有する職員（以下「3職種」という。）を各1人以上配置するものとし、その中から1人を管理者として選任するものとする。

【人員配置基準等】

- ・センター区域内の高齢者人口が概ね6,000人未満の場合は、3職種各1人以上で4人を配置する。
- ・センター区域内の高齢者人口が6,000人以上の場合は、3職種各1人以上で4人を配置するとともに、6,000人以上の部分について、概ね2,000人ごとに3職種の中から1人を追加配置する。

注) 各センター区域毎の人員配置数は、資料1-2を参照すること。

①保健師またはこれに準ずる者

- ・保健師に準ずる者として、地域ケア、地域保健等に関する相談業務の経験がある看護師で、かつ高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者を含む。(ただし、准看護師は含まない。)

②社会福祉士またはこれに準ずる者

- ・社会福祉士に準ずる者として、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を含む。

③主任介護支援専門員またはこれに準ずる者

- ・主任介護支援専門員に準ずる者として、地域包括支援センターが育成計画を策定しており、センターに現に従事する主任介護支援専門員の助言のもと、将来的な主任介護支援専門員研修の受講を目指す介護支援専門員であって、介護支援専門員として従事(専任か否かは問わない。)した期間が通算5年以上である者を含む。

(2) 指定介護予防支援事業及び第一号介護予防支援事業

包括的支援事業の人員配置とは別に、指定介護予防支援事業及び第一号介護予防支援事業が適正に実施できることを前提に、1人以上の必要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を、受託法人の判断により配置するものとする。

(3) 人員配置における留意点

- ①包括的支援事業に従事する職員は常勤専従とし、指定介護予防支援事業を含む他の事業との兼務は、原則認めないものとする。ただし、複数人配置されている職種については、包括的支援事業が適正に実施できることを前提に他の事業との兼務を可とする。(この場合、兼務の状況に応じて市からの委託料を費用按分する場合がある。)
- ②包括的支援事業に従事する職員について、中途退職等により欠員が生じた場合、あるいは育児休暇又は90日以上病気休暇を取得する場合は、速やかに代替職員を補充すること。ただし、産前産後休暇及び90日未満の病気休暇等において、緊急やむを得ない場合は市へ報告し、事前に承認を得た場合はこの限りではない。
- ③応募時点において、配置予定職員が内定していない場合、様式5-2の提出は不要であるが、受託法人に選定された場合は、速やかに配置予定職員を選定し、提出すること。

4. 運営体制

(1) 業務対応時間等

- ①窓口開設日 月曜日から金曜日まで（祝日及び年末年始を除く。）
- ②窓口開設時間 午前9時00分から午後4時30分まで
- ③相談等の受付時間 24時間連絡可能な体制を確保すること。

注1) 業務時間帯以外であっても地域住民や関係団体等との会議等への出席が必要となる場合がある。

注2) 上記の開設日、開設時間を超えて開設することを妨げるものではない。

(2) 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、関係法令（ガイドライン等を含む。）を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に留意すること。

(3) 法令等の遵守

包括的支援事業の実施にあたっては、以下の通知及びマニュアルを遵守して実施するものとする

- ①「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日老発第0609001号）
- ②「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日老計発第1018001号・老振発第1018001号・老老発第1018001号）
- ③地域包括支援センター運営マニュアル（一般財団法人長寿社会開発センター）
- ④地域ケア会議運営マニュアル（一般財団法人長寿社会開発センター）

注) 上記の通知及びマニュアルについては、最新のものを優先すること。

Ⅲ 契約・委託料等

1. 運営財源等

センターの運営財源については、以下のとおり本市からの委託料と介護報酬によるものとする。

なお、本選定は、令和9年度当初予算成立を前提とした事前準備手続であり、下関市議会の承認を経たうえで、予算成立後に効力を生じるものであり、当初予算案が否決された場合等には、委託契約を締結しないことがあるので留意すること。

参考として、令和8年度におけるセンターの運営財源の積算額を以下に示す。

【参考：令和8年度におけるセンターの運営財源の積算額】

(1) 包括的支援事業（委託料）

包括的支援事業の委託料（年額）は、センター区域毎に次に示す人件費、事務費及び加算金の基準額に基づき算出した額の範囲内とする。

【人件費】 5,317,000円／人

【事務費】 807,800円／人

【加算金】 1,500,000円（事務所及び駐車場を賃借した場合に上限額として加算）

※事務費はセンターの運営・維持管理及び事業実施に要する費用となる。

(2) 指定介護予防支援事業及び第一号介護予防支援事業（介護報酬）

受託法人が指定介護予防支援事業及び第一号介護予防支援事業に係る介護予防サービス計画費及び介護予防ケアマネジメント費を財源として運営する。

◇介護予防サービス計画費・介護予防ケアマネジメント費

【基本単位】 4,420円／件

【初回加算】 3,000円／件

【委託連携加算】 3,000円／件

【介護職員等処遇改善加算】 利用料に2.1%を乗じた金額

注) 介護予防サービス計画費等は受託法人の収入となるが、業務の一部を居宅介護支援事業所へ委託する場合は、居宅介護支援事業所へ委託料（3,920円／件）を支払うことになる。

(3) その他の事業（委託料）

個々の事業ごとに別に委託契約を締結する。

(4) 運営財源等における留意点

①センターの開設準備に係る費用は、原則、受託法人の負担とする。

②上記（1）と（2）の事業及び（3）の個々の事業については、それぞれ明確に区分して経理を行い、経理に関する帳簿等、必要な書類を整備すること。

③上記（1）の委託料については、毎年度事業費の決算額をもって精算を行い、残額が生じた場合は市に返還するものとする。ただし、契約金額を上回る精算は行わないものとする。

④上記（1）の事業について、規定の人員体制を満たさなかった場合は、その期間に応じて委託料の減額を行う場合がある。

2. 委託契約

包括的支援事業に係る委託契約は、以下のとおりとする。

(1) 契約日及び事業開始日

令和9年(2027年)4月1日

(2) 契約方法

選定された受託法人との随意契約

(3) 委託期間

令和9年(2027年)4月1日から令和15年(2033年)3月31日まで

①契約は単年度ごとに締結し、下関市地域包括支援センター運営協議会(以下「運営協議会」という。)の協議を経て実施状況が良好と認められ、かつ、市議会で予算の議決を得た場合に限り契約の更新を可能とする。

②受託法人が当該募集要項及び委託契約に定められた事項を遵守しない場合は、運営協議会の意見を聴取したうえで、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

③介護保険法の改正などによりセンターの役割、位置付け等が変更した場合は、委託内容、委託期間、委託料に変更が生じる場合がある。

(4) 委託料の支払い

受託法人の請求により支払うものとし、支払の時期及び方法については契約で取り決める。

IV 応募手続

1. 応募方法

(1) 参加表明

・本公募に参加を希望する法人は、以下の書類を提出すること。

①下関市地域包括支援センター運営等業務委託公募型プロポーザル参加表明書(様式1)

②法人概要及び法人実績(様式2)

③法人の定款又は寄附行為等

④法人の登記簿謄本又は登記事項証明書(応募日(提出日)前3か月以内に発行されたもの)

⑤法人に係る直近3年分の財産目録、貸借対照表及び事業活動収支計算書

※参加表明に係る提出書類の作成に当たっては、資料2「下関市地域包括支援センター運営等業務委託募集に係る提出書類一覧」記載のインデックスでの表示を行うこと。

・提出期限及び提出場所

令和8年(2026年)7月22日(水)17時までに下関市福祉部長寿支援課地域包括ケア推進室に直接持参のうえ提出すること。

(2) 参加資格確認及び応募について

上記の参加表明を行った法人について、参加資格の確認を行った上で、参加資格の有無について、「公募型プロポーザル参加資格確認通知書（様式9）」により、令和8年（2026年）7月27日（月）までに通知を行う。

2. 質問について

当該業務及び募集要項等に関する質問の受付及び回答は、次のとおり行うものとする。

- (1) 質問方法 市ホームページから「下関市地域包括支援センター業務委託に関する質問票」をダウンロードし、質問内容を記入のうえ、下記のFAX又はメールアドレスへ送信すること。

FAX : 0 8 3 - 2 3 1 - 1 3 1 7

E-mail : caresuishin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

- (2) 受付期間 令和8年（2026年）7月 1日（水）から
7月29日（水）17時まで

- (3) 回答方法 質問を行った法人へFAX又は電子メールにて回答するとともに、あわせて市ホームページ上においても回答内容を公表する。

3. 企画提案書の作成と提出

参加表明書等の審査の結果、応募要件を満たすとされた法人にあつては、以下の方法により企画提案書を提出すること。

(1) 提出書類

- ①地域包括支援センター運営に関する事項（基本方針）（様式3）
- ②地域包括支援センター運営に関する事項（事業方針・事業計画）（様式4-1～4-3）
- ③地域包括支援センター運営に関する事項（人員配置）（様式5-1～5-2）
- ④地域包括支援センター運営に関する事項（設置計画）（様式6-1～6-3）
- ⑤地域包括支援センター運営に関する事項（収支予算計画）（様式7）
- ⑥地域包括支援センター運営に関する事項（危機管理）（様式8）

注) 資料2「地域包括支援センター業務委託法人募集要項に係る提出書類一覧」も参照すること。

(2) 提出部数

正本1部、副本7部

(3) 提出期限・提出場所

令和8年(2026年)8月21日(金)17時までに下関市福祉部長寿支援課地域包括ケア推進室に持参すること。

(4) 企画提案書作成上の留意事項

- ①提案書は、A4縦長・横書き・両面印刷とすること。(図面等は除く。)また、表記は日本語表記とすること。
- ②提案書の表題は、『下関市地域包括支援センター運営等業務(応募区域名) 企画提案書』と記載すること。
- ③正本は、提出者(法人)の社名を表紙に記入した上で、提出者の代表者印及び法人(会社)印(法務局に登録している印)を押印すること。また提出者の担当部門及び責任者を明示すること。
- ④副本は、すべて表紙に提出者の社名、担当部門及び責任者を記載しないこと。また、提出者の代表者印及び法人印を押印しないこと。
- ⑤提案書内の書類にインデックスを添付すること。その際、書類に直接添付するのではなく、書類の前に白紙を挿入し、それにインデックスを添付すること。なお、インデックスについては、資料2「下関市地域包括支援センター運営等業務委託募集要項に係る提出書類一覧」を参照し、正本及び副本についてそれぞれIからVIまで、インデックス表示のとおり添付するものとする。
- ⑥評価ポイントの全ての項目について言及すること。
- ⑦評価者が漏れなく正確に評価できるよう、評価ポイントの各項目順に基づき提案書を作成すること。
- ⑧提案内容の記載について、本業務の仕様書の内容のコピー及び「仕様書のとおり」の表現に終始しないこと。

(5) 付属資料提出上の留意事項

- ①付属資料は8部提出すること。なお、両面で両開きパンフレット等コピーに適さないものについては、別途8部提出すること。
- ②付属資料のフラットファイルの表紙及び背表紙には、『下関市地域包括支援センター運営等業務 提案附属資料』と記載すること。

4. 応募に関する留意事項

- (1) 提出期間内に限り、提出した書類の差し替え・訂正等は認めるが、提出期限後

- は一切受け付けない。
- (2) 提出期限後は、提出書類について理由を問わず返却しない。
 - (3) 本市が必要と判断したものについては、提出書類の内容を無償にて使用できるものとする。
 - (4) 書類提出にかかる一切の費用は、応募法人の負担とする。
 - (5) 提出書類については、下関市情報公開条例（平成17年2月13日条例第16号）に基づく公開の対象となる場合もあるので留意すること。
 - (6) 応募を辞退する場合は、「辞退届（様式10）」を長寿支援課に提出すること。
 - (7) 応募した法人が、提出書類の提出期限後、選定の日までの間に次のいずれかに該当した場合は、その応募を抹消し、審査及び選定の対象から除外するものとする。
 - ①下関市地域包括支援センター運営等業務委託募集要項に違反又は著しく逸脱した場合
 - ②応募の採否の働きかけを行う目的で、応募した法人又はその関係者が、直接又は間接に本市職員等と接触をもった場合
 - ③その他、以下に掲げる行為があった場合
 - ・提出書類に虚偽があるとき
 - ・その他不正な行為があるとき

V 選定方法等

1. 選定方法

本市が設置する選考委員会において、提出書類及びヒアリングの内容に基づき、資料3「地域包括支援センター運営等業務委託選考基準」の項目ごとに採点し、下関市地域包括支援センター運営協議会の意見聴取を行ったうえで、総合的に評価を行い、最も評価の高い法人を受託予定法人（受託候補者）として決定する。

なお、この選定は受託予定法人を選定したもので、委託契約の締結を保証するものではない。令和9年度予算が市議会の議決を得た後に、随意契約を締結することとなる。

2. ヒアリングの実施

応募法人に対するヒアリング審査（応募法人によるプレゼンテーションを含む。）を令和8年（2026年）9月上旬に実施する予定とする。なお、ヒアリング等の詳細については、提案書提出期限後、応募法人に別途通知するものとする。

3. 選定結果の通知と公表

選定結果については、令和8年（2026年）9月下旬に応募法人へ書面にて通知するとともに、市ホームページで公表する予定とする。なお、審査内容に関する問い

合わせについては一切受付しない。

4. 選定取消等

受託法人の選定後であっても、応募申請の内容に虚偽又は重大な乖離がある場合は、選定結果を取り消す場合がある。その際は、審査等に係る提案者の費用一切の弁償には応じないものとする。

VI 募集スケジュール

1. スケジュール

①募集要項の配布	7月1日(水)
②参加表明書等の提出	7月1日(水)～7月22日(水)
③質問受付	7月1日(水)～7月29日(水)
④参加決定通知の送付	7月27日(月)
⑤企画提案書の提出	7月29日(水)～8月21日(金)
⑥辞退届の提出	7月29日(水)～(随時)
⑦プレゼンテーション審査	9月上旬
⑧選定結果の通知	9月下旬
⑨業務等詳細協議	選定結果通知以降随時実施
⑩契約締結	令和9年(2027年)4月1日(木)
⑪業務開始	令和9年(2027年)4月1日(木)

注) スケジュールについては、日程調整等により期日を変更する場合がある。この場合は、応募した法人に対して長寿支援課より直接連絡する。

VII その他

1. 業務の引継ぎ等

新たな受託法人が選定された場合は、選定結果の通知後、受託法人と業務開始に向けて細目について協議を行う。また、受託法人においては、令和9年(2027年)4月1日から円滑に業務を開始できるよう、令和8年度中に業務の引継ぎや準備、事業計画の作成、研修への参加などに取り組むものとする。なお、これらに要する費用は受託法人が負担するものとする。

また、Ⅱの1(2)の介護予防支援事業者としての指定が必要となることから、開設日の前々月までに介護保険課事業者係に指定の申請を行い、指定を取得することを条件とする。

2. 辞退

選定結果の通知後、受託予定法人が辞退、又は人員体制、設備の欠落等で受託で

きない事情が生じたことにより本市に損害が生じた場合には、その費用の賠償を請求する場合がある。

3. その他

その他、この要項に定めのない事項については、別途本市の指示によるものとする。

《問い合わせ先》

〒750-8521 下関市南部町1番1号

下関市 福祉部 長寿支援課 地域包括ケア推進室

電 話 083-231-1345

FAX 083-231-1317

E-mail: caresuishin@city.shimonoseki.yamaguchi.jp

担 当： 中井、柳生