

瑞浪<南部・北部>地域包括支援センター運営委託等

# 業務仕様書

本仕様書は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46第1項の規定に基づき本業務の受注者が設置した地域包括支援センターにおいて実施する業務に関し必要な事項を定めるものとする。

## 1 委託名称

瑞浪<南部・北部>地域包括支援センター運営委託等業務

## 2 実施主体

瑞浪市（以下「発注者」という。）

## 3 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで

ただし、次の事由に該当する場合、発注者は、瑞浪市地域包括支援センター運営協議会（以下「協議会」という。）に諮り、期間の満了を待たずに受注者との契約を解除することができる。

- (1) 受注者が本仕様書の要件及び法令等を遵守しない場合
- (2) 受注者が適切、公平、中立かつ効果的に業務を実施しておらず、発注者の是正に従わない場合
- (3) その他、発注者が必要と認める場合

## 4 担当圏域等

地域包括支援センター名	担当圏域	担当地区	高齢者数	高齢化率	要支援者数		
					支援1	支援2	計
瑞浪南部地域包括支援センター	瑞浪南部	瑞浪・稲津・陶	6,388人	29.60%	54	144	198
瑞浪北部地域包括支援センター	瑞浪北部	土岐・明世・釜戸・大湫・日吉	5,188人	34.05%	51	123	174

\*基準日：令和3年4月1日現在

## 5 施設の設置場所及び設備

地域包括支援センターの設置場所及び設備については、次に掲げる要件を満たすものとし、受注者において準備する。

- (1) 地域包括支援センターの事務所は、担当圏域における地域包括支援センター業務及び地域包括ケアシステムの構築に係る業務に支障がないと認められる担当圏域内に設置すること。
- (2) 地域包括支援センターの事務室は独立で設置し、受付窓口・相談スペースを確保すること。
- (3) 事務室内には、軽易な相談にも対応可能な受付カウンターを設けること。
- (4) 事務室内又は事務室外に相談コーナー又は相談室を設けること。また、相談室機能について、事務室内を仕切る等により、相談コーナーとする場合においては、相談者に配慮した形態とすること。
- (5) 地域包括支援センターの看板及び案内板を設置し、地域住民への周知に努めること。
- (6) 事務室には、机、椅子、施錠できる書類保管庫のほか、専用の固定電話、ファクシミリ、パソコン（マイクロソフト Word、Excel及びセキュリティ機能を確保）、プリンターを設置するとともに、専用の電子メールアドレスを取得すること。なお、パソコンは、施錠するなどの防犯措置を行

うこと。

- (7) 地域包括支援センターの業務を円滑に運営するためのコンピューターソフトシステム（地域包括支援センターシステム）を導入すること。
- (8) 訪問等に使用する自動車等は、受注者の負担により適切な台数を配置すること。なお、交通事故の損害金、その他自動車等に関する一切の責任は、受注者が負うものとし、発注者は、一切関与しないものとする。
- (9) 駐車場は、同一敷地内に専用のスペースを2台以上確保し、来所者に配慮したものとすること。
- (10) 当該業務遂行に関連して必要な設備類は、受注者の負担で設置すること。

## 6 人員配置および勤務形態等

### (1) センターの人員

センターには、包括的支援事業を適切に実施するため、原則として保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の3職種を各1名以上配置すること。ただし、前に掲げた職種の確保が困難である場合には、これらに準ずる者として、下記に掲げる者を配置することができる。

なお、地域包括支援センターの運営に当たっては、3職種が役割を果たし、チームとして力が発揮できるような指導體制をとることとし、具体的な内容については事業計画書の中で明らかにすること。

#### ① 保健師に準ずる者

地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験1年以上有する者。なお、看護師には准看護師は含まないものとする。

#### ② 社会福祉士に準ずる者

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のある者

#### ③ 主任介護支援専門員に準ずる者

ケアマネジメントリーダー研修を終了し、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と能力を有する者

### (2) 勤務形態

上記(1)のいずれの職種も、常勤・専従で配置すること。したがって、常勤換算（ワークシェアリング）による配置は原則認めない。

### (3) 統括責任者

上記(1)の職員を統括し適正な業務指導が行うことができる者1名を、統括責任者（センター長）として定めるものとする。なお、統括責任者は、センターの業務に従事する職員（以下「センター職員」という。）を兼務することができる。

### (4) 配置職員の登録

当該業務に従事する者は、あらかじめ発注者の承認を得ること。

### (5) 育児休暇および病気休暇等

上記(1)に規定するいずれかの職員が育児休暇又は90日以上病気休暇を取得する場合は、速やかにこれらに準ずる者を代替職員として補充すること。

### (6) センター職員は、指定介護予防支援事業所の管理者を兼ねることができる。

## 7 業務対応時間等

### (1) 地域包括支援センターの開設日及び開設時間は、発注者の開庁日等に準じ、次のとおりとする。

#### ① 開設日

毎週月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律178号）に規定する休日、年末年始を除く。）

#### ② 開設時間

午前8時30分から午後5時15分まで

### (2) 上記(1)に定める開設時間内においては、相談業務等に対応できる体制をとること。やむを得ず、

相談業務等に対応することが困難な場合は、「6 人員配置および勤務形態等（1）」のいずれかの従事者に連絡をとることができる体制を構築しておくこと。

(3) 上記（1）②に明示する開設時間外においても、地域包括支援センター職員に対して、電話による相談は24時間受け付けるものとし、緊急時の相談及び対応ができる体制を構築しておくこと。

## 8 業務内容

「瑞浪市地域包括支援センター事業実施方針」に基づき、次のとおり実施することとする。

なお、委託業務の実施については、以下の通知等を遵守すること。

- ・ 「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 最終改正令和 2 年 5 月 29 日老発 0529 第 1 号）
- ・ 「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 最終改正平成 30 年 5 月 10 日老総発 0510 第 1 号・老高発 0510 号第 2 号・老振発 0510 第 3 号・老老発 0510 第 1 号）
- ・ 「地域包括支援センター運営マニュアル」（平成 30 年 6 月発行 一般財団法人 長寿社会開発センター）  
また、上記通知等が改正された場合は最新の内容を優先する。

### (1) 包括的支援事業

- ① 総合相談支援業務
- ② 権利擁護業務
- ③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
- ④ 第一号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）  
介護予防ケアマネジメント費は、本委託料とは別に全て受注者の収入とする。

### (2) 指定介護予防支援事業

指定介護予防支援事業に係る介護予防サービス費は、本委託料とは別に全て受注者の収入とする。

### (3) 包括的支援事業（社会保障充実分）

- ① 生活支援体制整備事業
  - ・ 第 2 層協議体の支援
  - ・ 生活支援コーディネーターとの連携・調整
- ② 認知症総合支援事業
  - ・ 認知症地域支援推進員の配置

### (4) 追加事業

- ① 一般介護予防教室
- ② 認知症サポーター養成講座の開催
- ③ 実態把握訪問の実施

### (5) その他

発注者が実施する関連事業等について、発注者の求めに応じて参画し、協力すること。

- ① 在宅医療・介護連携の推進
- ② 地域包括ケアの推進
- ③ 認知症施策の推進

## 9 事前準備

地域包括支援センターを令和 4 年 4 月 1 日から運営するために、次に掲げる事項等の準備を行う必要がある。ただし、事前準備は委託業務には含まず、事前準備に係る費用は受注者の負担とする。

- (1) ケースの引継ぎ（利用契約の締結及び重要事項の説明を含む）
- (2) 認知症介護研究・研修東京センターが主催する「認知症地域支援推進員研修」を受講した者を配置できるよう準備すること（地域包括支援センターに配置される職員のうち1名以上）。なお、研修受講にかかる経費は受注者負担とする。  
ただし、当研修の申込が終了しているなど、受注者の都合に起因しない理由により、令和3年度中に当研修を受講することが不可能で委託開始までに受講者を配置できない場合は、令和4年9月までに受講予定の者を配置することをもって、受講者の配置準備とすることができる。

## 10 個人情報の保護

地域包括支援センターの運営上、個人情報を取り扱うことになるため、次に掲げる事項に留意すること。

- (1) 瑞浪市個人情報保護条例（平成12年条例第45号）を遵守すること。
- (2) 地域包括支援センターにおける各事業の実施にあたり、各事業の担当者が互いに情報を共有し、その活用を図ることが重要であることから、あらかじめ本人から個人情報を事業目的の範囲内で利用する旨の了解を得ること。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、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配慮すること。

## 11 包括的支援事業等の実施について

効率的・効果的に実態把握業務を行い、支援を必要とする高齢者を見だし、総合相談につなげるとともに、適切な支援、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、地域における様々な関係者のネットワーク構築を図ること。

## 12 事業報告

事業計画、事業報告、事業評価等の提出については、様式を別途定める。

- (1) 委託開始当初に「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。
- (2) 年度業務終了後、15日以内に「事業報告書」及び「収支決算書」を提出すること。なお、経理区分は、本委託料と介護予防ケアマネジメント費及び介護報酬（指定介護予防支援）を明確に区分して行い、経理に関する帳簿等必要な書類を整備すること。
- (3) 追加事業については、「事業報告書（月次）」を翌月15日までに提出すること。また、発注者は、報告書の受理後速やかにその内容を審査するものとする。
- (4) 自己評価の実施  
毎年度、国が示す地域包括支援センターの事業評価に照らし合わせ自己評価を行い、発注者へ報告すること。

## 13 委託料

### (1) 請求

受注者は、上半期（4月）と下半期（10月）に委託料の請求書を発注者に提出すること。なお、8 業務内容（4）追加事業については、別途当該年度の予算の範囲内で委託随意契約を締結することとする。

### (2) 支払

発注者は、適法の請求書を受理後、30日以内に委託料の支払いを行うこととする。

### (3) 精算

委託料（センター運営経費）については、事業費の決算額をもって精算するものとする。ただし、契約金額を上回る精算は行わないものとする。

## 14 法令等の遵守

地域包括支援センターの運営にあたり、介護保険法ほか関係法令を遵守すること。

## 15 公平・中立性

受注者は、地域包括支援センターを運営するにあたり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

## 16 契約の解除

- (1) 受注者が、上記8に定める業務内容の条件に違反したときは、発注者は、契約の一部若しくは全部を解除し、委託料の支払いをしない又は委託料の一部若しくは全部の返還を求めることができる。
- (2) (1)の理由により契約を解除した場合、発注者は、損害賠償又は違約金を求めることができる。

## 17 事業実施にあたり留意すること

受注者は、センター業務を実施するにあたり下記のことについて留意しなければならない。

- (1) 全ての事業において、常に3職種と連携すること。
- (2) 高齢者に関する相談事例について、地域包括支援センターで効率的にチームアプローチができるよう、個人ファイルを作成し、記録保管すること。
- (3) 地域包括支援センターにおけるすべての事業にかかわる報告を発注者へ毎月行うこと。
- (4) 地域包括支援センターの業務に関し、年間事業計画を策定し発注者に提出するとともに、当該計画に基づいた業務の遂行に努めること。
- (5) 統計資料や協議会資料として、また、事業の実施状況を確認するため、相談内容、処理状況など必要な資料を作成すること。また、随時、資料の提出を求める場合があるので、業務実施状況等は常に整理しておくとともに、発注者の求めに応じて速やかに提出すること。
- (6) 地域包括支援センターの機能強化のため、発注者が行うセンターの評価に対し、必要な書類等を提出すること。また、必要に応じ協議会に出席し、説明を行うこと。

## 18 協議事項

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項に関しては、必要に応じて両者が協議して書面に定める。

## 19 委託引継ぎ

受注者が変更になる場合、業務の移行を円滑に行うために、新たな受注者と協力して業務全般にわたる引継ぎを発注者が指示する日までに行うこと。

なお、その際に必要となる経費はそれぞれの受注者の負担とする。

## 20 その他

- (1) 地域包括支援センターの事業に係る経理と他の事業に係る経理とを明確に区分すること。
- (2) 業務の質を向上させるため、自己評価に務めること。
- (3) 受注者は、委託業務実施までに指定介護予防支援事業所の指定を受けること。