

仕様書

1 業務名

渋川市〇〇地域包括支援センター運営業務委託

2 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで（3年間）

3 業務圏域

業務圏域（担当地域）は下記のとおりとする。

受注者は、受注した業務圏域内に地域包括支援センター（以下「センター」という。）を置く。

| センター名 | 日常生活圏域 | 担当地域 |
|-----------------|--------|------|
| 渋川市〇〇地域包括支援センター | 〇〇 | 〇〇 |

4 人員体制

(1) 職員の配置

センターには次の表の職員を配置すること。アからウの資格を有する専門職員（以下「三職種」という。）は、欠員になる期間がないよう十分に留意すること。

| | 職種 | 勤務形態 | 人数 | 補足 |
|---|-----------|------|------|------------------------------|
| ア | 保健師 | 常勤専従 | 1名以上 | 準ずる者を配置する場合は、5（1）の要件を満たす者 |
| イ | 社会福祉士 | 常勤専従 | 1名以上 | 準ずる者を配置する場合は、5（2）の要件を満たす者 |
| ウ | 主任介護支援専門員 | 常勤専従 | 1名以上 | 準ずる者を配置する場合は、5（3）の要件を満たす者 |
| エ | 管理者 | 常勤 | 1名 | センターの職務及び指定介護予防支援事業所の職務との兼務可 |
| オ | その他 | 適宜 | 適宜 | 必要に応じて事務職や介護支援専門員等の追加配置可 |

(2) 職員の補充

三職種いずれかの職員が、長期休暇等の取得又は退職等により30日以上
の欠員が見込まれる場合は、発注者に申し出るとともに、今後の対応を
協議すること。また、速やかに代替職員を補充すること。

5 三職種に準ずる者の配置

渋川市地域包括支援センターの職員及び運営に関する基準を定める条例
(平成27年渋川市条例第17号)第4条第1号から第3号に規定する保健
師、社会福祉士及び主任介護支援専門員に準ずる者(以下「三職種に準ずる
者」という。)の要件及び配置は次のとおりとする。

(1) 保健師に準ずる者

地域ケア、地域保健等に関する経験があり、かつ、高齢者に関する公衆
衛生業務経験を1年以上有する看護師(准看護師を除く)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を有する者とする。

(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又は直近の主
任介護支援専門員の受講資格を有し、当該研修を受講修了見込みの介護支
援専門員のいずれかとする。

(4) 準ずる者の一時的な配置

三職種については、原則としてそれぞれ三職種の有資格者(以下「当該
有資格者」という。)を配置するものとし、当該有資格者の配置が困難な
場合は、三職種に準ずる者を配置することができるが、社会福祉士に準ず
る者及び主任介護支援専門員に準ずる者の配置については、一時的なもの
とし、速やかに当該有資格者を補充しなければならない。

6 法令等の遵守及び契約解除

(1) 法令等の遵守

受注者はセンターを運営するにあたり、関係法令、条例及び規則等を遵

守るとともに、渋川市地域包括支援センター運営方針に従うこと。

(2) 公平性・中立性の確保

受注者は、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。

(3) 契約の解除

その業務につき著しく不相当と認めた場合、又は関係法令、条例及び規則等に定める事項に違反した場合は、委託期間の満了日以前に契約を解除する場合がある。

また、受注者の都合による予告のない契約の解除権の行使は認めない。

7 業務内容

業務内容は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項及び第2項に規定する業務等で次のとおりとする。

なお、法改正等により業務が追加、変更及び削減される場合は、随時、契約内容等を変更するとともに、業務を実施するものとする。

(1) 包括的支援事業（法第115条の45第1項、第2項）

ア 介護予防ケアマネジメント業務（法第115条の45第1項第1号）

基本チェックリストにより判断された事業対象者及び要支援1、要支援2の認定を受けている方に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況等に応じて対象者自らの選択に基づき、訪問型サービス、通所型サービス、その他の生活支援サービス等適切な事業が包括的・効率的に実施されるよう必要な援助を行うこと。

(ア) 業務の流れ

- a 利用申し込みの受付
- b アセスメント
- c 介護予防サービス計画原案の作成
- d サービス担当者会議
- e 介護予防サービス計画の同意と交付
- f モニタリング
- g 評価と再アセスメント
- h 給付管理
- i 請求

なお、介護予防ケアマネジメントの類型については、利用者の状態や基本チェックリストの結果及び本人や家族の意向等を踏まえ、ケアマネジメントA・B・Cのいずれかで実施すること。

(イ) 介護予防ケアマネジメント費

介護予防ケアマネジメント業務に係る介護予防ケアマネジメント費は、受注者の収入とする。

(ウ) 研修の受講

介護予防ケアマネジメント業務に従事するセンターの職員は、厚生労働省の定める介護予防支援従事者研修を修了していなければならない。

(エ) 担当件数の上限

前記4 人員体制(1)の三職種の指定介護予防ケアプラン担当件数は、介護予防ケアマネジメントと介護予防支援を合わせて、1人当たり20件以下とすること。

(オ) 介護予防ケアマネジメント業務の委託

受注者は、下記の条件を遵守したうえで業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託することができる。ただし、一定の指定居宅介護支援事業所へ偏らないよう配慮し、委託を行うこと。

- a 業務の委託に関し、渋川市高齢者福祉推進委員会(以下「委員会」という。)の承認を経なければならない。
- b 委託先の介護支援専門員は厚生労働省の定める介護予防支援従事者研修を修了していなければならない。
- c 受注者は、委託先の指定居宅介護支援事業所が作成した介護予防サービス計画原案の適切性や内容の妥当性を確認・指導すること。
また、委託先の指定居宅介護支援事業所が作成した評価表に関しても内容について確認すること。
- d 委託先の指定居宅介護支援事業所に対し、介護予防ケアマネジメント費と同額を支払うこと。
※介護予防ケアマネジメント業務と指定介護予防支援業務は制度としては別だが、その実施にあたっては共通の考え方にに基づき一体的に実施すること。

イ 総合相談支援業務(法第115条の45第2項第1号)

担当地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるようにするため、どのような支援が必要かを把握し、地域における適切なサービス、関係機関及び制度の利用につなげる等の支援を行うこと。支援の際には、情報の共有や相互の助言等を通じ、三職種それぞれの専門性を活かして連携して対応すること。

(ア) 総合相談業務

本人、家族、近隣住民及び地域のネットワーク等を通じた様々な相談を受けて、的確な状況把握等を行い、専門的・継続的な関与又は緊急の対応の必要性を判断すること。高齢者に関する様々な相談に対し、適切な機関・制度・サービスにつなぎ継続的に支援を行うこと。

(イ) 地域包括支援ネットワーク構築業務

要援護者の発見や総合相談・支援につなげ、継続的な見守りが行えるよう、地域における様々な関係者のネットワークの構築を図るとともに、地域に必要な社会資源がない場合は、その開発に取り組む等、高齢者を地域全体で支える仕組み作りを行うこと。

(ウ) 実態把握業務

(イ) で構築したネットワークを活用するほか、様々な社会資源との連携、高齢者への戸別訪問、家族や近隣住民、民生委員児童委員からの情報収集等により、高齢者の心身の状況や家族の状況等についての実態把握を行うとともに、地域の特性と課題を把握し、地域特性に係る課題の解決に向けた取組を行うこと。

(エ) その他

センターが気軽に相談できる窓口であることを周知する啓発活動が必要である。地域活動への参加、受注者のホームページ等を活用すること。

ウ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

権利侵害を受けている、又は受ける可能性が高いと想定される高齢者が、地域で安心して尊厳のある生活を行うことができるよう権利侵害の予防や対応を専門的に行うこと。

(ア) 高齢者虐待の防止及び対応

虐待通報を受けた際には、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）等に基づき、速やかに適切な対応をとること。

なお、権利擁護業務には老人福祉法等に基づいて発注者の権限発動が不可欠になる場合が多くあることから、受注者は発注者の責務を認識し支援する必要がある。

また、発注者の権限行使のために必要な要件を、専門性を活かして明確にすること。

- a 事実確認
- b コアメンバー会議に基づく判断と方針決定
- c 支援計画策定
- d モニタリング・評価
- e 終結とフォローアップ

(イ) 消費者被害の防止及び対応

地域における消費者被害に関する情報を把握し、高齢者や家族、民生委員児童委員や介護支援専門員等にも啓発を行い、消費者被害についての相談・情報がもたらされるような働きかけをしていくこと。また、消費生活センターと連携を図り消費者被害に対応していくこと。

(ウ) 判断能力を欠く常況にある人への支援

日常生活自立支援事業、成年後見制度等の権利擁護を目的とするサービスや仕組みを活用し、適切なサービスや専門機関につなぐこと。

(エ) 困難事例等への対応

高齢者やその家族に重層的な課題が存在している場合や高齢者自身が支援を拒否している場合等の困難事例を把握した場合には、センターでその対応方針を検討・決定したうえで、中央地域包括支援センターへ報告し、助言等を受けること。

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

地域の高齢者が住み慣れた地域で暮らすことができるよう、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的なケアマネジメントを介護支援専門員が実践することができるように、地域の基盤を整えるとともに介護支援専門員に対する支援を行うこと。

(ア) 包括的・継続的なケア体制の構築業務

(イ) 地域における介護支援専門員のネットワーク構築業務

(ウ) 実践力向上のための研修会等の開催

(エ) 発注者又は他のセンターと協働した研修会の実施

(オ) 個別相談業務

(カ) 支援困難事例等への助言・相談業務

(キ) 地域ケア会議の活用

(2) 指定介護予防支援事業（法第8条の2第16項、法第58条、法第115条の22）

介護保険における予防給付の対象となる要支援者が介護予防サービス等の適切な利用を行うことができるよう、その心身の状況、置かれている環境等を勘案し、介護予防サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者等の関係機関との連絡調整等を行うこと。

受注者は、指定介護予防支援事業を実施するために、法第115条の22の規定に基づき指定を受けるとともに、法令及び条例等で定められた各基準を遵守するものとする。

ア 指定介護予防支援業務（予防給付のマネジメント）

(ア) 業務の流れ

a 利用申し込みの受付

b アセスメント

c 介護予防サービス計画原案の作成

d サービス担当者会議

- e 介護予防サービス計画書の同意と交付
- f モニタリング
- g 評価と再アセスメント
- h 給付管理
- i 請求

(イ) 指定介護予防支援費

指定介護予防支援業務に係る介護予防支援費は、受注者の収入とする。

(ウ) 研修の受講

指定介護予防支援業務に従事するセンターの職員は厚生労働省の定める介護予防支援従事者研修を修了していなければならない。

(エ) 担当件数の上限

前記4 人員体制(1)の三職種職員の介護予防ケアプラン担当件数は、介護予防支援と介護予防ケアマネジメントを合わせて、1人当たり20件以下とすること。

(オ) 指定介護予防支援業務の委託

受注者は、下記の条件を遵守したうえで業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託することができる。ただし、一定の指定居宅介護支援事業所へ偏らないよう配慮し、委託を行うこと。

- a 業務の委託に関し、委員会の承認を経なければならない。
- b 委託先の介護支援専門員は厚生労働省の定める介護予防支援従事者研修を修了していなければならない。
- c 受注者は、委託先の指定居宅介護支援事業所が作成した介護予防サービス計画原案の適切性や内容の妥当性を確認・指導すること。また、委託先の指定居宅介護支援事業所が作成した評価表についても内容について確認すること。
- d 委託先の指定居宅介護支援事業所に対し、指定介護予防支援費と同額を支払うこと。

※指定介護予防支援事業と介護予防ケアマネジメントは制度としては別だが、その実施にあたっては共通の考え方に基づき一体的に実施すること。

イ 指定介護予防支援業務(運営に関する基準)

次に示すもののほか、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)を遵守するものとする。

(ア) 非常時等における業務の継続及び再開

感染症や非常災害の発生等について、早期の業務再開を図り継続的にサービスを提供できるよう検討及び計画のうえ、職員に周知徹底を

図るとともに、研修及び訓練を定期的実施すること。

(イ) 感染症対策及び研修・訓練

センターにおける感染症の予防及びまん延の防止を検討のうえ、感染症対策を行い、職員に対し研修及び訓練を定期的実施すること。

(ウ) 虐待の防止

虐待防止責任者を設置し、虐待の発生又は再発の防止について検討のうえ、職員に周知徹底を図るとともに、研修を定期的実施すること。

(3) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築（法第115条の46第7項）

包括的支援事業を効果的に実施するために、介護サービスに限らず地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサポート等のさまざまな社会的資源が連携することのできる環境整備を行うこと。

ア 地域ケア会議の運営及び協力

イ 高齢者等あんしん見守りネットワークへの協力及び周知活動

ウ その他地域包括支援ネットワーク構築に必要な活動

(4) 地域包括ケアシステムに関すること

地域包括ケアシステムに関する事業を発注者と連携して行うこと。

ア 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）

渋川地区在宅医療介護連携支援センターの実施する在宅医療・介護連携推進事業に参画し、協力すること。

イ 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

(ア) 生活支援・介護予防サービスの体制整備に向けて、担当圏域の地域助け合い活動推進協議体に参加すること。

(イ) 協議体の構成員として情報を共有し、地域の課題解決やサービス検討等を生活支援コーディネーターや他構成員と協力して行うこと。

ウ 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）

認知症高齢者の急速な増加が見込まれている中で、認知症になっても住み慣れた地域で安心して生活を継続できる体制構築を行うこと。

また、地域住民に対して、認知症の正しい知識や相談窓口についての普及・啓発を図るとともに、本人やその家族等からの認知症の相談に対し適切な助言等、必要な支援を行うこと。

なお、発注者主催又は受注者協同の会議及び講座等への協力、緊急を要する相談又は支援等に随時対応すること。

(ア) 認知症初期集中支援の推進

認知症の早期診断・早期対応が必要な個別事例を、認知症初期集中支援チームへつなげること。また、同チームが開催するチーム員会議に出席するとともに同チームとの連携を図ること。

(イ) 認知症地域支援の推進

認知症地域支援推進員と連携を図り、認知症の普及啓発等を行うとともに、認知症地域支援・ケア向上事業等を利用し、認知症の地域支援を推進すること。

(ウ) 認知症高齢者等の搜索支援

認知症等により行方不明になるおそれのある高齢者の家族に対し、認知症高齢者等搜索支援登録事業について説明を行い、必要に応じて手続きを行うこと。

(エ) 認知症サポーター養成の支援

認知症サポーター養成講座を開催し、加えて市民からの要請に応じ、随時、講座を開催すること。講師はキャラバン・メイト養成研修を受講し、登録されている者が行うこと。

エ 地域ケア会議推進事業（法第115条の48）

支援が必要な高齢者等への適切な支援を行うための検討を多様な関係者で行うとともに、個別ケースの検討によって把握・共有した地域課題を地域づくりや政策形成に結びつける。地域ケア会議は、次のとおり協力等し、又は設置及び運営すること。

(ア) 発注者が主催する地域ケア推進会議への協力

(イ) 地域ケア圏域会議の設置及び運営

(ウ) 地域ケア個別会議の設置及び運営

(エ) 自立支援型地域ケア会議への参画及び運営

(5) 介護予防に関する支援（法第115条の45第3項第3号）

ア 介護予防教室を年1回以上実施

イ 介護予防に関する普及啓発の実施

ウ 介護予防地域活動組織（サロン等）の支援

(6) 介護者に対する支援（法第115条の45第3項第2号）

ア 家族介護教室を年1回以上実施

イ 介護者に対し介護方法の普及啓発や相談支援の実施

(7) 災害発生時等の対応

災害発生時等には、国や地方自治体の指示に従い、発注者と連携のもと、市民サービスに努めること。

(8) その他の業務

- ア 発注者が開催する会議及び研修会等へ出席をするとともに、それらを通じて発注者及びセンター同士の緊密な連携を図ること。
- イ 必要に応じて、委員会での報告・説明等に関すること。
- ウ その他必要に応じて発注者から依頼のある各種調査・講座に関すること。
- エ 各事業の詳細は一般財団法人長寿社会開発センターが作成する「地域包括支援センター運営マニュアル」に従い実施すること。
なお、前記マニュアルについては常に最新版に留意し、改正された場合は最新のものを優先することとする。

8 事務所及び設備

センターの設置場所及び設備については、業務開始日までに受注者が確保・整備すること。

また、整備に関する経費は、受注者が負担すること。その他契約について発注者は一切関与しないものとする。

(1) 事務所

- ア センターを設置する建物等については、建築基準法、消防法その他の法令等を遵守していること。
- イ 土地及び建物は、自己所有又は賃貸のどちらでも可とする。
- ウ 所在地が明確になるよう、センターの看板及び案内板等を適宜設置すること。
- エ 高齢者に配慮した建物及び設備とし、相談窓口は施設の1階に設けることが望ましい。相談窓口を2階以上に設置する場合は、エレベーターやエスカレーターを有する建物を準備する等高齢者に配慮した建物とすること。
- オ センターの運営に必要な事務室及び相談室を設けること。
 - (ア) 事務室については、居宅介護支援事業所とは別に設置すること。
 - (イ) 相談室については、必ずしも別の部屋にある必要はなく併設する法人本体施設、サービス提供部門等と共用することは差し支えない。
また、簡易に移動できるパーティションにより設置することも可能とするが、相談者に配慮した形態とすること。
- カ 来訪者用の駐車場を確保し、自動車での来訪者にも十分に配慮すること。

(2) 設備

- ア 受付及び軽易な相談にも対応可能な受付カウンター等を設置するこ

と。

イ 事務室には、机、椅子、鍵付きの書類保管庫のほか、センター専用の固定電話、ファクシミリ、パソコン、プリンター及びシュレッダーを設置すること。

ウ センターが常時利用できるインターネット回線（光回線等）を整備し、専用の電子メールアドレスを取得すること。

エ 指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業に関する利用者管理及び群馬県国民健康保険団体連合会へ給付費等請求事務を行うためのシステム等を整備すること。

オ センターの職員が専用に利用できる自動車を1台以上配備すること。
自動車の設置及び維持に関する費用や交通事故等の損害金、その他自動車に関する一切の責任は受注者が負うものとする。

9 業務時間等

(1) 窓口開設日

月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までは除く）

(2) 窓口開設時間

午前8時30分から午後5時15分まで

窓口開設時間においては、センター職員が直接窓口対応又は電話対応ができるよう努めること。

(3) 相談等受付時間

電話等により24時間対応可能な連絡体制を確保し、また緊急時に対応が取れるような体制を確保すること。

なお、前記(2)窓口開設時間外における緊急時の連絡体制については、受注者の本体施設等との連携による対応としても差し支えないものとする。

(4) その他

ア 窓口開設日及び時間については、上記を超えて実施することも可能であるが、その場合は発注者の承認を得ること。

イ 業務時間帯以外であっても発注者、地域の住民及び関係団体等の会議出席及びその他必要な業務について依頼する場合がある。

10 その他

(1) 保険の加入

受注者は、本事業の実施に係る賠償保険等に参加すること。

(2) 業務の引継

ア 受注者が変更となる場合、変更後の受注者は業務の移行を円滑に行うため、変更前の受注者と協力して業務全般にわたる引継ぎを令和9年3月末までに行うこと。

また、業務の準備、事業計画等の作成、研修への参加等を行うこと。

イ 変更後の受注者においては、高齢者や地域住民等に対して、設置場所、業務の引継ぎ等について十分に説明を行い、理解が得られるように最大限の配慮をすること。

ウ 業務引継ぎに必要となる経費は、変更後の受注者が負担すること。

エ 次回契約時に受注者が変更となる場合は、業務の移行を円滑に行うため、変更後の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。