

印西市地域包括支援センター運営事業業務委託仕様書

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項の定めに基づき、本市に設置する地域包括支援センターの運営業務委託について、必要な事項を定めるものとする。

1. 地域包括支援センターの設置目的

地域包括支援センターは、地域住民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。高齢者等の地域住民が住み慣れた地域で安心して過ごすことができるように、包括的及び継続的な支援を行い、地域包括ケアを推進するとともに、地域包括ケアシステム構築の中心的役割を果たしていく。

2. 担当圏域等

表1 地域包括支援センターの名称、担当圏域、設置数、設置場所、担当地区

名称	圏域	設置数	設置場所	担当地区
印西北部 地域包括支援センター	北部	1	大森2551番地4	木下・木下南・竹袋・別所・宗甫・木下東・平岡・平岡官堤・小林・小林官堤・小林官堤腹・小林北・小林浅間・小林大門下・大森・鹿黒・鹿黒南・亀成・発作・相嶋・浅間前・大森官堤・浦部・浦部村新田・白幡・浦幡新田・高西新田・小倉・和泉・牧の台
印西南部 地域包括支援センター	南部	1	中央南1丁目4番地3 コスモスパレット パレットⅡ内	小倉台・大塚・牧の木戸・木刈・武西学園台・戸神台・中央北・中央南・内野・原山・高花
船穂 地域包括支援センター	船穂	1	草深924番地 そうふけふれあいの里内	武西・戸神・船尾・松崎・松崎台・結縁寺・多々羅田・草深・東の原・西の原・原・泉・泉野
印旛 地域包括支援センター	印旛	1	美瀬一丁目25番地 印旛支所分庁舎内 ※令和8年度内に印旛支所内へ移転予定	瀬戸・山田・平賀・平賀学園台・吉高・萩原・松虫・岩戸・師戸・鎌苅・大廻・造谷・つくりや台・吉田・美瀬・舞姫・若萩
本塙 地域包括支援センター	本塙	1	笠神2587番地 本塙支所内	中根・荒野・角田・竜腹寺・惣深新田飛地・滝・物木・笠神・行徳・川向・下曾根・中・萩塙・桜野・押付・佐野屋・和泉屋・甚兵衛・立塙原・松木・中田切・下井・長門屋・酒直卜杭・安食卜杭・将監・本塙小林・滝野・みどり台・牧の原

表2 圏域別人口

(令和7年3月31日現在)

圏域	人口	第1号被保険者数	前期高齢者数	後期高齢者数	高齢化率
北部	21,308人	7,138人	3,446人	3,692人	33.5%
南部	37,616人	10,204人	5,803人	4,401人	27.1%
船穂	24,393人	3,805人	2,154人	1,651人	15.6%
印旛	12,011人	3,679人	1,644人	2,035人	30.6%
本塙	16,373人	2,714人	1,376人	1,338人	16.6%

3. 人員体制

(1) 専門職の配置

次のアからウまでの職種（以下「3職種」という。）の職員を配置すること。

ア 保健師その他これに準ずる者（保健師等）

- a 保健師
- b 地域ケア、地域保健等に関する相談業務経験があり、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（准看護師は含まない）

イ 社会福祉士その他これに準ずる者（社会福祉士等）

- a 社会福祉士
- b 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

ウ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者（主任介護支援専門員等）

- a 主任介護支援専門員
- b 「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
- c 地域包括支援センターが育成計画を策定しており、地域包括支援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した期間が通算5年以上ある者
- d 主任介護支援専門員研修修了予定者
令和8年度の千葉県主任介護支援専門員研修の受講により資格取得を予定する者も可

(2) 生活支援コーディネーター（以下「コーディネーター」という。）の配置

生活支援体制整備事業を実施する第2層のコーディネーターとして、次の①から④に定める者を配置すること（特に資格要件等はなし）。

- ① 市民活動への理解を深め、多様な理念を持つ地域のサービス提供主体の調整を行ふことのできる者
- ② 所属する法人の利益によることなく、地域の実情や地域住民のニーズを踏まえ、公平・中立な立場で適正な活動を行うことのできる者
- ③ 配置した時点で国や都道府県が実施する研修を受講していない場合は、速やかに当該研修を受講できる者
- ④ 上記①から③の他、本業務の目的を達成できる者

(3) 事務職員の配置

地域包括支援センター運営事業業務に係る事務を取り扱う職員として事務職員を配置すること。事務職員については、当該事務を確実に遂行することを条件とし、必ずしも当該地域包括支援センター内で勤務する必要はなく、受託法人において、地域包括支援センター運営事業業務以外の業務との兼務を可とする。ただし、兼務する場合は、地域包括支援センター運営事業業務に係る事務に従事した時間と、それに係る人件費を明確に区分し、兼務した業務に係る人件費については、受託法人の負担とする。

(4) 配置人数及び勤務形態

3職種職員の配置人数は、当該圏域における第1号被保険者の人数が6,000人を超える場合、2,000人につき1人を目安として、3職種のうちいずれかの職種の者を1人配置する。今後、委託期間内において、第1号被保険者の増加に伴い、配置人数に不足が生じることが見込まれる場合、受託法人と協議の上、変更する場合がある。

職員の配置人数および勤務形態は、表3のとおりとする。

表3 職員配置一覧

(単位：人)

職種 △ 圏域	北部	南部	船穂	印旛	本塙
ア 保健師等	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)
イ 社会福祉士等	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)
ウ 主任介護支援専門員等	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)
ア、イ、ウのうちいずれかの職種	1 (常勤専従)	3 (常勤専従)	*****	*****	*****
生活支援コーディネーター	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)	1 (常勤専従)
事務職員	1	1	1	1	1

(5) その他の職員の配置

表3に示した職員の他に、指定介護予防支援事業所として必要な人員については、市と協議し、承認を得た上で、すべて受託法人の負担において配置することを可とする。

(6) その他の事項

- ① 3職種職員のうち、1人を管理者とする。
- ② 常勤専従の職員は、原則として地域包括支援センター運営事業業務以外の業務との兼務を認めない。
- ③ 3職種職員は、包括的支援事業等の実施に支障を来さないよう、指定介護予防支援業務（介護予防ケアマネジメントを含む。）の1人あたりの担当件数の上限を月20件とする。
- ④ コーディネーターは、生活支援体制整備事業の専任とし、指定介護予防支援業務（介護予防ケアマネジメントを含む。）にあたることは認めない。
- ⑤ 3職種職員及びコーディネーターが、退職及び産前産後休暇・育児休暇又は1月以上の療

養休暇等を取得する場合は、速やかに市に報告し、代替職員を補充すること。

4. 業務内容

業務の名称は、「印西市地域包括支援センター運営事業業務委託」で、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項に規定する地域包括支援センターとしての機能及びこれに関連する政省令等に定められた次の業務を行う。

【包括的支援事業】

(1) 第1号介護予防支援事業（介護予防マネジメント）（法第115条の45第1項第1号ニ）

要支援1～2、及び基本チェックリストの記入内容が事業対象の基準に該当した者に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、対象者自らの選択に基づき、適切なサービス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。なお、介護予防ケアマネジメント業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託できるものとする。この場合、以下の事項に留意すること。

- ・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。）の議を経ていること。
- ・特定の指定居宅介護支援事業所に偏ることがないよう公正・中立性の確保に努めること。
- ・ケアマネジメント業務が適切に実施されているか、内容が妥当かなどについて確認を行うこと。

(2) 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）

ア 地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を適切な支援へつなぎ、継続的な見守りを行い、さらなる問題の発生を防止するため、地域の関係者（介護サービス事業者、医療機関、民生委員、ボランティア等）のネットワークの構築を図る。

イ 実態把握

高齢者世帯への戸別訪問や地域住民からの情報収集など、圏域内の地域特性に合わせた方法により、高齢者や家族状況等についての実態把握を行う。

ウ 総合相談支援

① 初期段階の相談対応

本人、家族、近隣住民、地域のネットワーク等からの様々な相談に対し、的確な状況把握等を行い、適切なサービス又は制度に関する情報提供、関係機関の紹介等を行う。

② 専門的・継続的な相談支援

専門的・継続的な関与又は緊急の対応が必要と判断した場合には、より詳細な情報収集を行い、個別の支援計画を策定し、適切なサービスや支援につなぐ。

(3) 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

ア 成年後見制度の利用促進

成年後見制度の利用が必要と思われる高齢者の親族等に対して、制度の説明や申立てにあたっての関係機関の紹介等を行う。

申立てを行える親族がいないと思われる場合や親族がいても申立てを行う意思がない場合で制度の利用が必要と認める場合、速やかに市に報告する。必要に応じて市とともに関係会議に出席し、事例についての検討や協議を行う。

イ 老人福祉施設等への措置の支援

虐待等の場合で、高齢者を老人福祉施設等へ措置入所させることが必要と判断した場合は、市に当該高齢者の状況を報告し、措置入所の実施を求める。

ウ 高齢者虐待への対応

虐待の事例を把握した場合には、「高齢者虐待の防止、高齢者の要援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、速やかに情報収集及び事例に即した適切な対応を行う。なお、業務の詳細については、「市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と要援護者支援について」（平成18年4月厚生労働省老健局）及び「印西市高齢者虐待対応マニュアル」を参照すること。

また、市が開催する高齢者虐待事例検討会、高齢者虐待防止ネットワーク連絡協議会に出席し、事例についての検討や協議を行う。

エ 困難事例への対応

高齢者やその家庭に重層的に課題が存在している場合、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、3職種で対応を検討し必要な支援を行う。

オ 消費者被害の防止

消費者被害を未然に防止するため、市消費生活センターと定期的な情報交換を行うとともに関係機関に情報提供を行う。

(4) 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）

ア 包括的・継続的なケア体制の構築

医療機関を含めた関係機関との連携体制を構築し、地域の介護支援専門員と関係機関の連携を支援する。

イ 地域における介護支援専門員のネットワークの活用

地域の介護支援専門員の日常的な業務の円滑な実施を支援するために、介護支援専門員相互の情報交換を行う場を設定するなど、ネットワークを構築し、その活用を図る。

ウ 介護支援専門員に対する指導・助言

介護支援専門員の日常的な業務の実施に関し、専門的な見地からの指導、助言を行う。また、資質向上を図る観点から市との協働で事例検討会や研修会を開催する。

(5) 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）

市が開催する「印西市在宅医療・介護連携、認知症対策推進会議」に出席し、在宅医療・介護連携、認知症対策推進における課題の抽出・解決策について共有する。また、市とともに医療関係者・介護関係者などの多職種による事例検討会や研修会を開催する。

(6) 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）

ア 認知症地域支援推進員等の配置

認知症の人が住み慣れた地域で安心して暮らし続けるための支援体制を構築するために認知症地域支援推進員又は千葉県認知症コーディネーターを配置する。市が開催する「認知症施策における人材育成意見交換会」等に参加し、市の認知症施策の現状や課題、必要な施策について検討・共有する。認知症の人やその家族等の支援体制の構築に必要な施策や事業については、その実現に向けて主体的に活動するものとする。

イ 認知症の人の家族に対する支援

定期的に認知症カフェを開催し、認知症の人とその家族、地域住民、専門職が集い、認知症の人を支えるつながりを支援し、認知症の人の家族の介護負担の軽減を図る。なお、認知症カフェについては、別途、市と委託契約を締結した上で実施するものとする。

ウ 認知症初期集中支援チームとの連携

「印西市認知症初期集中支援チーム事業実施マニュアル」に従い、必要に応じてチームとの同行訪問や情報共有に努める。

(7) 地域ケア会議推進事業（法第115条の48第1項、第2項）

ア 地域思いやりケア会議（個別ケース検討）の開催

地域包括支援センターが開催する。支援に困難を感じているケースや自立に向けた支援が難しいケースなど、対象となる高齢者の関係者や地域の人が参加し、問題の解決に向けた検討を、必要に応じて随時開催する。

なお、会議終了後は市の定めた様式により報告書を作成し、市へ提出すること。

イ 地域ケア推進会議（圏域ごとの地域ケア会議）の開催

地域包括支援センターが開催する。ア 地域思いやりケア会議等で把握した地域で不足している社会資源やサービスや新たに取り組むべき課題について関係者で共有し検討を行う。

なお、会議終了後は市の定めた様式により報告書を作成し、市へ提出すること。

ウ 印西市地域ケア会議（市の地域ケア会議）への出席

市が開催する地域ケア会議に出席する。イ 地域ケア推進会議では解決に至らなかった課題、市全圏域での検討が必要な課題について情報を共有し、ネットワークの構築や社会資源の開発に結び付ける。

エ 印西市自立支援型地域ケア会議への出席

市が開催する自立支援型地域ケア会議に出席する。高齢者の自立支援・重度化防止に向けたケアマネジメントについて、多職種が協働で検討し、ネットワークの構築や必要な社会資源の把握に努める。

【任意事業】（法第115条の45第3項）

(1) 家族介護支援事業

介護者の負担軽減や介護知識・技術の習得を内容とした介護教室などの事業を市と協働で企画・開催し、介護者の支援に努める。

(2) 認知症サポーター等養成事業

認知症サポーター等養成講座を企画・開催するキャラバン・メイトを配置し、地域において認知症の人と家族を支える認知症サポーターの養成を積極的に行う。

【指定介護予防支援業務】（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を適切に利用できるように、その心身、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指定介護予防サービスの提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者との連絡調整を行う。

業務の実施にあたっては、法第115条の22の規定に基づく指定介護予防支援事業者及び生活保護法第54条の2第1項の規定に基づく指定事業者の申請をし、指定を受けること。

また、「印西市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等を定める条例」（平成26年条例第22号）を遵守して運営すること。

ア 担当件数

3職種職員の、指定介護支援業務（介護予防ケアマネジメントを含む。）の1人当たりの担当件数は、月20件を上限とする。

イ やむ得ない理由（虐待や困難ケース等）により、担当件数が、上限を超えることが見込まれる場合は、担当する前に市と事前に協議すること。

ウ 指定居宅介護支援事業所への一部委託

指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合、以下の事項に留意すること。

- ・運営協議会の議を経ていること。
- ・特定の指定居宅介護支援事業所に偏ることがないよう公正・中立性の確保に努めること。
- ・介護予防サービス計画が適切に作成されているか、内容が妥当かなどについて確認を行うこと。

【介護予防・日常生活支援総合事業の一部】（法第115条の45第1項第2号）

（1）一般介護予防事業

ア 介護予防把握事業

閉じこもり等の何らかの支援を要するものを把握し、介護予防活動等、必要な支援へつなげる。

イ 介護予防普及啓発事業

介護予防に資する基本的な知識の普及啓発を行う。

ウ 地域介護予防活動支援事業

地域における住民主体の介護予防活動（いんざい健康ちょきん運動等）の支援を行う。

【生活支援体制整備事業】（法第115条の45第2項第5号）

高齢者の尊厳と自立した日常生活を地域で支えていくとともに、多様な主体による多様な生活支援・介護予防サービスの提供体制を整備するため、地域のニーズと資源状況の把握・問題提起を行い、地縁組織等の多様な主体とのネットワークを構築し、地域で求められる新たなサービスの創出を行うことを目的とする。

また、生活支援等サービスの体制整備に向けて、第1層コーディネーターと協働し、地域の多様な関係者で構成される協議体や関係機関の会議に積極的に参加する。

ア 第2層コーディネーターの基本的業務

地域住民や多様な主体との対話やネットワークの構築を行うことを通じ、関係者の間で地域の現状や将来像の共有を図るとともに、地域住民や多様な主体ごとの多様な価値判断を尊重しながら地域での共創を推進するため、次の各号に定める業務を行う。

① 社会資源の把握及び開発やその活用

地域住民や多様な主体からの聞き取りやアンケート調査、地域に出向くこと等より、高齢者の生活支援となりうる社会資源を把握する。また、各種地域の集まりに参加するだけでなく、高齢者の支援ニーズ・関心事や地域住民を含む多様な主体の活動状況を情報収

集・可視化することにより地域に不足する生活支援・介護予防サービスを把握し、地域の実情や課題に合わせた既存の資源の活用や新たな資源の創出に努める。

- ② 住民の意識啓発と生活支援・介護予防サービスの担い手（ボランティア等を含む）の養成及びその活用

第1層コーディネーターが開催する、住民の意識啓発と担い手養成を目的とした出前講座等に参加し、他のコーディネーターと協力して支え合い活動の必要性について周知・啓発に努める。また、把握した人材に対し、地域の活動に繋がるような働きかけを行う。

- ③ 支援ニーズと生活支援・介護予防サービスとのマッチング（地域の支援ニーズと生活支援・介護予防サービス提供主体の活動のマッチング等）

地域住民や地域の多様な主体の関係者からの相談対応や各種関係会議への参加を通じて、相談者や地域の課題及びニーズを把握する。その際、相談者や関係者に対して課題解決に必要な情報提供を行い、必要に応じて地域資源や生活支援・介護予防サービスとのマッチングを行う。また、生活支援・介護予防サービスの事業化や立ち上げ・継続のためのコーディネート業務に努める。

- ④ 関係者間のネットワークの構築

地域の関係者間の情報共有、連携の体制づくりを行い、目指す地域の姿・方針の共有、意識の統一を図る。また、コーディネーター間の情報共有や資質向上のために、連絡会議（月1回程度）や第1層コーディネーター主催の会議に参加し、コーディネーター間の連携、必要に応じて活動の助言・支援を受ける。

イ 第2層協議体の設置・運営

地域の実情や課題を整理し、協議体の設置について検討を行う。必要に応じて、協議体を設置し、多様な主体間の情報共有及び連携・協働による取り組みを推進できるよう、協議体を運営する。なお、協議体の構成員については、コーディネーターのほか、市や地域包括支援センター等の行政機関や地域の多様な主体の関係者、地域でのワークショップを重ね、住民主体のもとに選出すること。

ウ 関係書類の提出

受託法人は、本事業の遂行にあたり、本仕様書の内容に基づき次の関係書類を作成し、市に提出するものとする。

- ① 事業計画

・契約締結後30日以内に事業の目的及び事業の計画を定めた事業計画書を作成し、市に提出し、承認を得るものとする。また、事業計画書に変更が生じる場合は、事前に市の承認を得るものとする。
・事業計画書には、月間及び年間の業務スケジュール、活動計画、その他市が求める事項を記載するものとする。

- ② 月次活動記録票

受託法人は、毎月15日までに前月の活動内容を記した活動記録票を作成し、市に提出しなければならない。

- ③ 業務終了後の報告

受託法人は、当年度の業務完了後30日以内に、業務完了報告書、評価票を作成し、市に提出しなければならない。

- ④ 上記①～③の他、受託法人は市の指示に基づき、適宜、必要な書類を作成し、提出するものとする。

【その他の業務】

(1) 会議等の出席

民生委員の定例会、社会福祉協議会支部の会議、地域密着型サービス運営推進会議などに出席し、地域の実情の把握に努める。

(2) 包括的支援の実施のため、地域の保健福祉医療サービスやボランティア、地縁組織、インフォーマルサービスの主体などの様々な社会資源が連携できるよう、連携強化に努めること。

(3) 実績報告書の提出

市の定める様式により、業務実施月の翌月 15 日までに市に提出すること。

(4) 地域包括支援センター運営協議会への出席

地域包括支援センター運営協議会へ出席し、事業の報告・説明等を行うこと。

(5) 国の制度改正に伴い、地域包括支援センターにおいて実施する必要が生じた業務を実施すること。

(6) その他地域包括支援センターを適正に運営するために必要な業務を実施すること。

5. 業務時間

(1) 開所日

月曜日から金曜日まで（ただし、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 日までを除く。）とする。

(2) 開所時間

印西市福祉部高齢者福祉課の窓口対応時間と同様とする。

(3) 24 時間対応

開所日・開所時間に関わらず、緊急の相談・支援に備え、電話等により 24 時間の対応が可能な体制を確保すること。

6. 委託期間及び委託料

(1) 委託期間

令和 8 年 3 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日までとする。

なお、令和 8 年 3 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日の期間は、令和 8 年 4 月 1 日から円滑に業務が開始できるよう、現在当該圏域を担当している地域包括支援センターの受託法人と業務の引継ぎや書類の作成など必要な準備を行うものとし、この期間の業務の引継ぎ等に係る費用については、受託法人の負担とする。

(2) 委託料の上限

委託期間における地域包括支援センター運営事業業務委託料及び生活支援体制整備事業業務委託料の各年度の上限は、表 4 のとおりとする。

表4 地域包括支援センター運営事業業務委託料

名称	年度	上限額 (総額)	上限額 (うち生活支援体制事業分)
印西北部地域包括支援センター	令和 7 年度	0 円	0 円
	令和 8 年度	34,254,000 円	5,299,000 円
	令和 9 年度	34,254,000 円	5,299,000 円
	令和 10 年度	34,254,000 円	5,299,000 円
	令和 11 年度	34,254,000 円	5,299,000 円
印西南部地域包括支援センター	令和 7 年度	0 円	0 円
	令和 8 年度	45,754,000 円	5,299,000 円
	令和 9 年度	45,754,000 円	5,299,000 円
	令和 10 年度	45,754,000 円	5,299,000 円
	令和 11 年度	45,754,000 円	5,299,000 円
船穂地域包括支援センター	令和 7 年度	0 円	0 円
	令和 8 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 9 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 10 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 11 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
印旛地域包括支援センター	令和 7 年度	0 円	0 円
	令和 8 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 9 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 10 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 11 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
本塙地域包括支援センター	令和 7 年度	0 円	0 円
	令和 8 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 9 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 10 年度	27,567,000 円	5,299,000 円
	令和 11 年度	27,567,000 円	5,299,000 円

(3) 委託料に含まれる経費

- ① 表3に示す職員の人工費
- ② 運営事業に要する経費

報償費（講師等謝礼）・旅費（研修参加等）・消耗品費・燃料費（訪問用車両ガソリン代）・印刷製本費・通信運搬費（電話料金・送料）・使用料賃借料（パソコン等機器リース料）・車両賃借料（訪問用車両リース料）・会場使用料（会議・主催事業等）・備品購入費・研修負担金

※訪問用車両及びWi-Fi環境は、受託法人が用意すること。

※表3に示す職員以外の職員が使用する備品は、受託法人の負担で用意すること。

※受託法人の負担において備品を持込む際は、市と事前に協議し、承認を得ること。また、受託法人が持込んだ備品について、受託法人の責任において、使用及び撤去すること。

※認知症総合支援事業において実施する認知症カフェについては、別途、受託法人と委託契約を締結した上で、業務を実施していただく予定のため、認知症カフェの実施に要する経費については本委託料には含まない。

(4) 市が負担する経費

- ① 施設管理に要する経費
 - ・光熱水費・事務所賃借料・機械警備委託料・修繕費等
- ② その他の経費
 - ・ネットワーク回線使用料・複合機使用料・地域包括支援システム委託料

※市が用意する備品は、表3に示す職員が使用する事務机・椅子、3職種が使用するパソコン（地域包括支援センターシステム搭載）、プリンター、複合機、電話機、キャビネット等、施設内の庁用備品とする。

※設置場所の移転がある場合、移転に係る経費として、備品等の移動にかかる費用、地域包括支援センターシステムの移設に伴う費用、移転先で必要となる備品等の購入費用については市が負担するものとする。その他発生する費用については、市と協議の上決定する。

7. 地域包括支援センターシステムの運用

地域包括支援センターの業務実施にあたっては、市とネットワーク化されたシステムを使用し、情報の共有を図る。

システム使用に係る機器（パソコン・プリンター）は市から貸与するものであり、取扱いに十分に注意し、本業務以外の用途に使用しないこと。

8. 業務上の留意事項

(1) 公正・中立性の確保

地域包括支援センターの運営にあたっては、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。

(2) 職員のスキルアップ

地域包括支援センターの職員は、相談援助技術やケアマネジメント技術の向上、業務を遂行するに必要な知識や技術の習得を目的に研修等に積極的に参加し、自己研鑽に努めること。また、研修で得た知識や情報については職員間で共有することにより、職員全体のスキルアップに努めること。

(3) チームアプローチ

相談支援業務においては、職員がそれぞれの知識を生かして対応すること。困難事例については、相互に連携・協働しながらチームとして多様な観点から問題の解決を図ること。

(4) 苦情対応

地域包括支援センターに対する苦情を受けた場合の対応の流れや責任者を定め、その内容及び今後の対応策について職員で協議し、市に報告すること。

9. 個人情報の取り扱い

地域包括支援センターは運営上、多くの個人情報を取り扱うことから、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 各事業の実施にあたり、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に鑑み、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。
- (2) 個人情報の取り扱いについては、関係法令（ガイドラインを含む。）等を遵守し、厳密に取り扱うこと。また、ファイルの保管やシステムの操作制限など、セキュリティ管理に十分留意すること。

10. 事業計画・事業報告

地域包括支援センターの業務に関し、運営方針と地域の特性等を考慮した年間事業計画を市に提出すること。また、各年度の業務終了後には年間事業報告を市に提出すること。

さらに、市が定める方法により、各事業についての評価を自ら行うとともに、この自己評価について運営協議会において点検・評価を受けるものとする。

11. 経理区分

地域包括支援センター運営事業業務委託料のうち生活支援体制整備事業業務委託料、介護予防ケアマネジメント料及び介護報酬（指定介護予防支援）は、それぞれ会計を区分し、経理に関する帳簿等必要な書類を整備すること。

12. 委託料の請求・支払い・精算

(1) 請求

受託法人は、当該年度の4月15日までに業務委託料概算払請求書を市に提出すること。

(2) 支払い

市は業務委託料概算払請求書の受理後14日以内に概算払を行うものとする。

(3) 精算

- ① 3職種職員及びコーディネーターが退職等により1月以上の欠員が生じた場合は、市と協議の上、当該職員の人事費に相当する額を、3職種職員の場合は地域包括支援センター運営事業業務委託料から、コーディネーターの場合は生活支援体制整備事業業務委託料からそれぞれ減算し、返還させるものとする。
- ② 指定介護予防支援業務（介護予防ケアマネジメントを含む。）において、3職種職員1人当たりの担当件数が月20件を上回った場合は、上回った件数に係る介護報酬相当額を地域包括支援センター運営事業業務委託料から減算し、返還させるものとする。ただし、市との協議により、やむを得ないと認められた場合は、減算対象としないものとする。

13. 協議事項

本仕様書に定めのない事項を含む疑義については、市と協議の上、決定する。

