

山口市地域包括支援センター業務委託仕様書

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の規定により本業務の受託事業者（以下「受託者」という。）が設置した地域包括支援センター（以下「センター」という。）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. 業務名

令和8～10年度山口市地域包括支援センター業務委託

2. 目的

地域における高齢者の総合相談と包括的支援体制を確立し、高齢者が要介護状態になることの予防を推進し、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のための包括的支援事業などを行う。

3. 委託地域

日常生活圏域ごとに次の区分とする。

- ①高富地域、伊自良地域
- ②美山地域

4. センターの名称

- ①山口市南部地域包括支援センター（以下「南部包括」という。）とする。
- ②山口市北部地域包括支援センター（以下「北部包括」という。）とする。

5. 委託期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日までとする。

ただし、契約締結の日から令和8年3月31日までは、事務引継ぎ期間及び準備期間とする。

6. 委託料

委託料は次のとおりとする。

南部包括	令和8年度から10年度	81,900,000円以内(各年度)
北部包括	令和8年度から10年度	45,900,000円以内(各年度)

上記委託料には、人件費、役務費(通信運搬費等)、需用費(消耗品費、印刷製本費、修繕料(5万円以下の軽微な修繕とする)、光熱水費等)、使用料及び賃借料、その他センターの管理運営に必要なすべての費用を含む。

7. 開設時間及び休業日

(1) 開設時間

午前8時30分～午後5時15分

※上記開設時間を満たす場合の変更は可とする。

(2) 休業日

- ①日曜日
- ②国民の祝日に関する法律（平成23年法律第178号）に規定する休日
- ③12月29日～1月3日

(3) 開設時間外・休業日の対応

開設時間外・休業日においても緊急性のある相談等を想定し、24時間対応の体制を整え、必要な措置を講じること。

8. センターの設備要件等

(1) センターを設置する建築物等における設置基準

センターを設置する建物及び不動産については、建築基準法やその他の法令等を遵守していること。

高齢者に配慮した設備（車いす用スロープ・多目的トイレなど）を有し、事務所を2階以上に設置する場合は、エレベーターを有する建物であること。

(2) 事務所に関する設置基準

事務所は、受託圏域内に設置すること。

住民の利便性に配慮した場所とし、原則、受託法人の施設外とする。やむを得ず受託法人の施設内又は他の介護保険サービス事業所等と併設する場合は、出入口を別とした独立スペースを確保し設置すること。

公共施設に設置することも可とするが、その場合は施設所管課との十分な協議を行うこと。

事務所全体が、機械警備等十分なセキュリティが確保され、次の①及び②の基準を満たしていること。

①事務室に関する基準

受付及び簡易な相談ができるスペースを設置すること。また、事務机、椅子を職員数分確保し、施錠できる書類保管庫、電話機、パソコン（セキュリティ機能を確保）、プリンター、ファクシミリを設置するとともに、インターネット環境を構築し、専用のメールアドレスを取得すること。

②相談室に関する基準

事務室と別の部屋が望ましいが、事務室と同じ部屋に設置する場合は、パーティションなどで仕切り、相談者に配慮した形態とすること。

(3) 駐車場等の設置基準

利用者専用の駐車スペースを2台以上確保し、車での来訪者に十分考慮すること。

(4) 看板及び案内板の設置

センターの看板及び案内板を来訪者に明確になるよう1か所以上設置すること。

(5) 職員用車両

センター職員専用の自動車を配置すること。

(6) その他設備類について

事業に関し必要となる備品、設備類はすべて受託者で設置すること。

自動車配置に係る経費及び自動車運用に係る経費は受託者の負担とする。

必要な設備類の設置、備品等の購入に係る契約等に市は一切関与しないものとする。

9. 人員配置及び総括責任者

(1) 職種別配置人数

南部包括は、次の①から③の資格を有する職員を各1名及び①から③の資格を有する職

員を1名以上合計4名以上配置し、北部包括は、①の資格を有する職員を1名以上及び②又は③の資格を有する職員を1名以上配置すること。

①「保健師その他これに準ずる者」

「準ずる者」とは、地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師（准看護師は含まない。）、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者をいう。

②「社会福祉士その他これに準ずる者」

「準ずる者」とは、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をいう。

③「主任介護支援専門員その他これに準ずる者」

「準ずる者」とは、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をいう。

※プランナーはセンターの人員とは別に置くこと。

(2) 勤務形態等

上記(1)に掲げるいずれの職種も専従常勤で配置することとし、常勤換算（ワークシェア）による配置は認めない。

(3) 総括責任者

総括責任者（センター長）を配置し、①から④に掲げる業務を行うこと。なお、総括責任者は、上記(1)の職員が兼務することができる。

①業務の進捗状況の管理

- (ア) 業務が円滑に行われているかを把握し、必要に応じて改善を図ること。
- (イ) センターへの苦情が発生した場合は、速やかに対処すること。
- (ウ) 市が定める様式により、月ごとに業務実績を報告すること。
- (エ) 市が定める様式により、毎年度終了後に年間業務実績を報告すること。

②センター職員の管理

- (ア) センター職員の勤務状況を管理し、記録を整備すること。
- (イ) センター職員の欠員等が生じたときは、市へ速やかに報告すること。
- (ウ) 公正中立の確保等、センター職員が遵守すべき義務について周知徹底すること。

③個人情報管理

- (ア) 本業務において取得する個人情報を適切に管理し、その秘密を外部に漏らさないこと。また、センター職員にも徹底させること。
- (イ) 業務の履行において、別紙「個人情報取扱特記仕様書」を遵守すること。
- (ウ) センター職員以外の者が個人情報を閲覧することのないよう、必要な措置をとること。

と。

④その他

- (ア) 印刷物等の発行にあたっては、公正中立な立場で作成すること。
- (イ) センター相互間の連携及び情報交換を促進するために、市が開催するセンター長会議に出席すること。

(4) 配置職員の登録

- ①当該業務に従事する職員を予め市に報告すること。
- ②登録した職員に変更が生じる場合は、変更の30日前までに市へ書面をもって報告し、事前承認を得ること。

(5) 育児休暇及び病気休暇等

上記(1)のいずれかの職員が育児休暇又は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。

10. 業務内容等

(1) 包括的支援事業に関する業務

①介護予防ケアマネジメント業務（介護保険法第115条の45第1項第1号ニ）

被保険者が要介護状態等になることを予防するため、その心身の状況に応じて対象者自らの選択に基づき、介護予防事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に実施されるような必要な援助業務を行うこと。

②総合相談支援に関する業務（介護保険法第115条の45第2項第1号）

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、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者の心身の状況や生活実態、必要な支援等を幅広く把握し、相談を受け、地域における保健・医療・福祉サービス等の関係機関及び制度の利用につなげる等の支援を行う。

(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把握し、保健・医療・福祉サービスをはじめとする適切な支援へつなげるとともに、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、介護サービス事業者、医療機関、民生委員、高齢者の日常生活に支援に関する活動に携わるボランティアなど、担当区域における様々な関係者のネットワークの構築を図る。

(イ) 実態把握業務

(ア)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、高齢者世帯への戸別訪問、同居していない家族や近隣住民からの情報収集等により、高齢者や家族の状況等について実態把握を行うものとする。特に地域から孤立している要介護（要支援）者のいる世帯や介護を含めた重層的な課題を抱えている世帯など、支援が必要な世帯を把握し、当該世帯の高齢者や家族への支援につなげることができるよう留意するものとする。

③権利擁護業務（介護保険法115条の45第2項第2号）

認知症等により判断能力の低下がみられる場合に、必要に応じて日常生活自立支援事業、成年後見制度など権利擁護を目的とするサービスや制度を活用するなど、対象者のニーズに即した適切なサービスや専門相談機関につなぎ、適切な支援を提供することにより、高齢者の生活の維持を図る。

(ア) 成年後見制度の活用と普及

成年後見制度の利用が必要と思われる高齢者の親族に対して、成年後見制度の説明や申立てに当たっての関係機関の紹介などを行う。

申立てを行える親族がないと思われる場合や、親族があっても申立てを行えない特段の理由がある場合で、成年後見制度の利用が必要と認める場合、速やかに市の担当部署に当該高齢者の状況等を報告し、市長申立てに繋げる。

市と協力し、成年後見制度を幅広く普及させる広報啓発を地域住民や関係機関等へ実施する。

(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、市にその状況等を報告し、措置入所の検討を求めること。

措置入所（短期）後も高齢者の状況を把握し、できる限り速やかに、必要なサービス等の利用を支援する。

(ウ) 高齢者虐待への対応

通報や相談により、虐待を受けていると疑われる高齢者又はその関係者を把握した場合は、「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、速やかに当該高齢者を訪問して状況を確認する等、適切な対応をとるとともに、特に緊急の対応が必要と判断した場合は、速やかに市へ報告し、連携して対応すること。

(エ) 困難事例への対応

(オ) 消費者被害の防止

消費生活センターと連携し、被害防止に努め、被害情報を把握した場合は、速やかに市に報告すること。

④ 包括的・継続的ケアマネジメント業務（介護保険法第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、主治医、介護支援専門員、他の関係機関等との連携、在宅と施設の連携など、地域において、多職種相互の協働等による連携により、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実現するため、地域における連携協働の体制づくりや個々の介護支援専門員に対する支援等を行う。

(ア) 包括的・継続的なケア体制の構築

在宅・施設を通じた地域における包括的・継続的なケアを実施するため、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。また、地域の介護支援専門員が、地域における健康づくりや交流促進のためのサークル活動、老人クラブ活動、ボランティア活動など介護保険サービス以外の地域の社会資源を活用できるよう、地域の連携・協力体制を整備する。

(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置するなど、介護支援専門員の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個別支援

地域の介護支援専門員に対し、個別の相談窓口を設置し、居宅（介護予防）・施設サービス計画の作成技術の指導、サービス担当者会議の開催支援など専門的な見地から個別指導、相談対応を行う。

地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例について、適宜、センターの各専門職や地域の関係者、関係機関との連携のもとで、具体的な支援方針を検討し、指導助言等を行う。

⑤ 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築（介護保険法第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、地域の介護サービス事業者、医療機関、民生委員・児童委員その他の関係者とのネットワークの構築を図る。

(2) 市と協力して行う業務

① 在宅医療・介護連携推進事業に関する業務（介護保険法第115条の45第2項第4号）

医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで続けることができるよう、居宅に関する医療機関と介護サービス事業者などの関係者の連携を推進し、在宅医療と介護サービスを一体的に提供するため市と共同して、次に掲げる業務を行うこと。

(ア) 地域の医療・介護サービス資源の把握

(イ) 在宅医療・介護連携の課題の抽出と対応策の検討

(ウ) 切れ目のない在宅医療と在宅介護の提供体制の構築の推進

(エ) 医療・介護関係者の情報共有の支援

(オ) 在宅医療・介護連携に関する相談支援

(カ) 医療・介護関係者の研修

(キ) 地域住民への普及啓発

②認知症施策総合推進事業に関する業務（介護保険法第115条の45第2項第6号）

認知症になっても住み慣れた地域で生活を継続するために、医療、介護及び生活支援を行うサービスが連携したネットワークを形成し、認知症の人への効果的な支援を行うため次に掲げる業務を行うこと。

- (ア) 認知症初期支援集中支援チームの設置運営
- (イ) 認知症地域支援体制の構築
- (ウ) 認知症ケア向上の推進
- (エ) 認知症地域支援推進員の設置
- (オ) 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業

③地域ケア会議推進事業に関する業務（介護保険法第115条の48）

医療・介護の専門職等や、地域の支援者等多職種協働による地域ケア会議を開催し、個別ケースのケアマネジメント支援及び地域のネットワークの構築に向けた環境整備を行うため次に掲げる業務を行うこと。

(ア) 地域ケア個別会議の開催

次に掲げる機能を有する地域ケア個別会議（支援困難事例の個別ケース検討を通じた地域ケア会議）を定期的を開催すること。

- a. 地域支援ネットワークの構築
- b. 高齢者の自立支援に資するケアマネジメント支援
- c. 地域課題の把握

(イ) 地域課題の報告

地域ケア個別会議で抽出された地域課題を市に報告し、市と課題の共有を図ること。

(3) 指定介護予防支援事業に関する業務（介護保険法第8条の2第16項）

介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント作成に関する業務

介護保険における予防給付の対象となる要支援者及び介護予防・日常生活支援総合事業対象者（以下「要支援者等」という。）が指定介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「介護予防サービス等」という。）の適切な利用を行うことができるよう、その心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防サービス計画等」という。）を作成するとともに、当該介護予防サービス計画等に基づく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及び介護予防・日常生活支援総合事業事業者との連絡調整等を行うものとし、次に掲げる事項に留意し、業務を行うこと。

①担当業務

次に掲げる業務を行うこと。

- a. 利用申込の受付
- b. 契約締結
- c. アセスメント
- d. 介護予防サービス計画等原案の作成
- e. サービス担当者会議の開催
- f. 介護予防サービス計画等の交付
- g. モニタリング
- h. 評価、計画書の見直し
- i. 給付管理
- j. 介護報酬の請求

ただし、要支援者等に対する介護予防ケアマネジメントを実施する場合は、国の定める基準

により、業務の一部を簡略化することが出来る。

②職員の配置

指定介護予防支援事業に関する業務を担う職員の配置については指定介護予防支援基準第2条のとおりとし、受託者がセンターに配置する3職種以外の従事者を独自に配置すること。ただし、市が認めた場合はこの限りではない。

③介護報酬

指定介護予防支援業務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（以下「介護予防サービス計画費等」という。）は受託者の収入とするものとする（委託料には計上しないこと）。また、指定介護予防支援事業に関する経理は、別に管理すること。ただし、やむを得ない理由により、センターに配置する3職種が担当した介護予防サービス計画書等の収入については、委託料から控除し精算すること。

④指定

受託者は次の指定を受けるものとする。

法第115条の22の規定に基づく指定介護予防支援事業者としての市の指定

⑤指定介護予防業務の委託

センターは、指定介護予防支援業務の一部を、受託者が営む指定居宅介護支援事業所に委託することができる。この場合は、市と協議を行うものとし、次に掲げる事項に留意すること。

(ア) 委託先の選定

委託先の選定に当たっては、指定居宅介護支援事業所が、指定介護予防支援業務に関する研修を受講する等必要な知識・能力を有する介護支援専門員が従事する事業所であるかどうかを確認すること。

(イ) 委託先の報告

委託先を遅滞なく市長に報告すること。

(ウ) 計画の作成

指定介護予防支援基準第30条に規定するアセスメント業務や介護予防サービス計画等の作成業務が一体的に行われるよう配慮すること。

(エ) 計画の確認

指定介護予防支援業務に係る責任主体はセンターであり、委託を行う場合であっても、委託先の指定居宅介護支援事業者が介護予防サービス計画等の原案を作成する場合には、当該計画が適切に作成されているか内容の妥当性等について確認を行うこと。また、委託先の居宅介護支援事業所が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、今後の指定介護予防支援等の方針等を決定すること。

(オ) 委託先への委託料の支払い

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している利用者に関し、介護予防サービス計画費等の相当分を、委託先事業者へ支払うこと。

(カ) 助言・指導及び報告

介護予防支援業務の一部を委託した場合においても、介護予防サービス計画原案の内容の妥当性の確認、介護予防サービス計画に係る実施後の評価を適切に実施し、必要に応じ指定居宅介護支援事業所に対し、助言・指導を行うこと。

(4) センター運営協議会

事業の円滑な運営を行うためのセンター運営協議会に出席すること。

(5) その他

上記(1)から(4)に定める業務の他、市長が必要と認める事業に協力すること。

1 1. 委託業務の実施について

包括的支援事業の実施については、以下の通知等を遵守すること。

- (1) 「地域支援事業の実施について」(平成18年老発第069001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3訂」(令和4年4月一般財団法人長寿社会開発センター)
- (4) 介護保険最新情報 Vol. 572(平成28年11月29日)「地域包括支援センターの運営費に関する地域支援事業交付金算定方法について」
上記通達等が改正された場合は最新の内容を優先する。

1 2. 委託料の請求・支払

- (1) 委託料は、受託者の請求に基づき、前期・後期ごとに前払いで支払うものとする。
- (2) 受託者は、収支決算書に基づき委託料の返還が必要となったときは、これを市に返還するものとする。
- (3) 契約保証金は全額免除とする。

1 3. 評価・報告等

市は、受託者に対し、定期的な巡回調査及び実績評価を行う。受託業者は実績評価の結果などを

運営協議会に報告し、適正かつ円滑な運営がなされているかチェックを受けること。

- (1) 事業計画書、収支予算書、研修計画書その他の書類の提出
事業計画書、収支予算書、研修計画書その他の書類を提出すること。様式及び提出時期等については、別途定める。なお、受託者は、事前に市と作成に関する協議を行うこと。
- (2) 事業報告書、収支決算書等の提出
毎年度終了後速やかに、事業報告書、収支決算書その他の書類を提出すること。様式及び提出時期については、別途定める。
- (3) 契約の解除
巡回調査や実績評価の結果に基づき、市は改善指導を行うものとする。なお、市の指導に対し十分な改善が見られない場合は、センター運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。
- (4) その他
 - ①別途、指定介護予防支援事業所に対して監査を行う。
 - ②受託者は、業務の質を向上させるため、自己評価に努めること。
 - ③市は、事業の実施状況を確認するため、必要に応じ、相談内容、処理状況など必要な資料の提出を求めることができる。受託者は、業務実施状況等を常に整理しておくとともに、市の求めに応じ、速やかに提出すること。

1 4. 実績報告

受託者は、次に掲げる業務に係る実績を市の定める様式により、業務実施月の翌月10日までに

市に報告すること。

- (1) 介護予防ケアマネジメント事業実績
- (2) 総合相談支援事業実績
- (3) 高齢者虐待対応状況調査
- (4) 包括的支援事業実績
- (5) 住宅改修理由書実績
- (6) 指定介護予防支援事業実績

(7) その他実績報告として市長が必要と判断したもの

15. 秘密の保持・個人情報の取扱い

センターにおける各事業の実施にあたっては、利用者及びその家族のプライバシーの保護が図られるよう万全の措置を講ずることとする。利用者の個人情報については事業目的の範囲内で利用する旨の了解を得ること。

個人情報の取り扱いについては、関係法令及び山口市個人情報取扱特記事項を遵守し、厳重に取り扱うとともに、紛失遺漏がないように十分配慮すること。

16. 公平・中立性

受託者は、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・個人に有利となることがないように、公平かつ中立な運営を確保すること。

17. その他

(1) 経理

センターの事業に係る経費と他の事業に係る経費とを明確に区分すること。

(2) 事務引継ぎ

受託者は、市と協力し、契約締結後から令和8年3月31日までに事務の引継ぎを完了すること。

受託者は、業務を円滑に実施するため、事務引継ぎ職員を指名するとともに、市と協議の上、現在のセンターに出向させるものとする。

(3) 事務所開設等の経費負担

事務所開設に要する経費(消耗品費、備品費、修繕料、賃借料等)及び事務引継ぎに要する経費(人件費、交通費等)は、すべて受託者の負担とする。

18. 協議事項

この仕様書に定める事項に疑義が生じた場合及びこの仕様書に定めのない事項に関しては、その都度、市及び受託者両者が協議して定める。