

浦安市新浦安駅前地域包括支援センター 運営業務委託仕様書

1 件名

浦安市新浦安駅前地域包括支援センター運営業務委託

2 目的

地域包括支援センターを運営し、市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、市民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本業務の目的とする。

本業務の受託業者（以下、「受託者」という。）は、市の提示した「浦安市地域包括支援センター運営方針」に基づき、業務の実施に先立ち、本業務を遂行するための実施体制や業務を適正に実施するための事業計画等を策定し、これに基づき業務を行うものとする。

3 担当地区

本業務を行う地区は、中町北部圏域の海楽・入船・美浜とする。

総合相談支援事業における初期相談対応については、担当圏域以外も対応し、担当圏域の地域包括支援センターへ適切に申し送ること。

4 業務の履行場所

- (1) 名 称 浦安市新浦安駅前地域包括支援センター
 - (2) 所 在 地 浦安市入船一丁目2番1号（新浦安駅前プラザマーレ2階）
 - (3) 建物概要 鉄筋コンクリート造6階建の2階の一部
- 延床面積 新浦安駅前地域包括支援センター部分 56.45㎡

行政サービスセンターの一部 11.87㎡

施設の概要 執務室、相談室（2室）

※令和8年度中に新浦安駅前行政サービスセンター部分へ移転予定

延床面積：約100㎡

施設の概要：執務室・相談室（2室）

5 開設時間及び休業日

（1）開設時間

午前9時から午後5時とする。

なお、開設時間には、執務準備・執務整理時間を含まないものとする。

（2）休業日

休業日は、原則次のとおりとする。

① 土曜日

② 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

③ 12月29日から翌年の1月3日までの日

（3）執務室待機者

開設時間内においては、できる限り後述の「8 職員体制（1）①～③」のいずれか一人の従事者は執務室内に残り、相談業務等に対応できる体制をとること。

（4）開設時間外の対応

開設時間外においても、緊急時に連絡を取ることができるよう緊急連絡体制を整え、必要な対応を行うこと。

※開設時間及び休業日については、委託契約期間内においても状況に応じて変更することがある。

6 委託契約期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

7 業務内容

(1) 包括的支援事業

① 第1号介護予防支援事業（法第115条の45第1項第1号二）

次のアからウまでに掲げる被保険者に対して、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、置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、第1号訪問事業、第1号通所事業、第1号生活支援事業その他の適切な事業が包括的かつ効果的に提供されるよう必要な援助を行う。

ア 居宅要支援被保険者（指定介護予防支援又は特例介護予防サービス計画費に係る介護予防支援を受けている者を除く。）

イ 施行規則140条の62の4第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第197号）に定める基準（基本チェックリスト）に該当する第1号被保険者（事業対象者）

ウ 居宅要介護被保険者であって要介護認定を受ける日以前から継続的に総合事業（従前相当サービス及びサービス・活動Cを除く。）を利用する者

このうち、イ及びウに掲げる被保険者に対して行われる第1号介護予防支援事業は、総合事業であるとともに包括的支援事業として実施される。このため、本事業に要する費用は、全て総合事業として一体的に賄われるものとし、具体的な実施方法については、「介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施及び介護予防手帳の活用について」（平成27年6月5日老振発0605第1号厚生労働省老健局振興課長通知を参考とすること。

また、第1号介護予防支援事業および後述の（4）「指定介護予防支援」の実施

にあたっては、共通の考え方にに基づき、一体的に行うものとする。なお、3職種が直接受け持つ件数は、指定介護予防支援も含め上限25件（指定居宅介護支援事業所への委託管理を除く）までとする。

② 総合相談支援事業（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、どのような支援が必要かを把握し、地域における適切な保健・医療・福祉サービス、関係機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。

事業内容としては、初期段階での相談対応及び継続的・専門的な相談支援、その実施に当たって必要となるネットワークの構築、地域の高齢者の状況の実態の把握を行う。

③ 権利擁護事業（法第115条の45第2項第2号）

地域の住民や民生委員、介護支援専門員などの支援だけでは十分に問題が解決できない、適切なサービス等につながる方法が見つからない等の困難な状況にある高齢者が、地域において、安心して尊厳のある生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行う。

事業内容としては、成年後見制度の利用促進と普及、老人福祉施設への措置の支援、高齢者虐待の防止及び対応、困難事例への対応、消費者被害の防止及び対応、判断能力を欠く状況にある人への支援を行う。

④ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業（法第115条の45第2項第3号）

高齢者が住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、介護支援専門員、主治医、地域の関係機関等の連携、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り連携するとともに、第1号介護予防支援事業、指定介護予防支援、及び介護給付におけるケアマネジメントとの相互の連携を図ることにより、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、居宅サービス契約及び施設サービス計画、介護予防サービス計画の検証等を行う。

事業内容としては、後述の（３）「地域ケア会議の実施」等を通じた自立支援に資するケアマネジメントの支援、包括的・継続的なケア体制の構築、地域における介護支援専門員のネットワークの構築・活用、介護支援専門員に対する日常的個別指導・相談、地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例等への指導・助言を行う。

ケアマネジメント支援の具体的な手法については、「包括的・継続的ケアマネジメント支援業務におけるケアマネジメント支援の具体的な手法について」（平成30年7月4日老振発0704第2号厚生労働省老健局振興課長通知）を参考に行うこと。

⑤ 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）

市と協働で浦安市認知症とともに生きる基本条例の推進を図ることを念頭におき、認知症の人の意志が尊重され、できる限り住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができる地域社会の実現を目指すこと。また、認知症初期集中支援チーム員として、認知症サポート医や各専門職と連携しながら対応を行うこと。

⑥ 在宅医療・介護連携推進事業（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、自分らしい暮らしを人生の最期まで住みなれた地域で続けることができるように、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するための在宅医療・介護連携推進事業に協力すること。

⑦ 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

支援が必要になっても地域で安心して生活できるように、地域の実情にあった生活支援・介護予防サービスの充実に向けて協議体へ参加し、地域資源の開発やそのネットワーク構築に協力すること。生活支援コーディネーターと協働し、より具体的な地域ニーズの把握や担い手候補の発掘・育成等を行うこと。

（２） 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、インフォーマルサービスなどの様々な社会資源が有機的に連携することができるよう、多職種協働による「地域包括支援ネットワーク」を構築すること。

（３） 地域ケア会議の実施（法第115条の48第1項）

包括的・継続的ケアマネジメント支援事業の効果的な実施のために、「浦安市地域ケア会議ガイドライン」を参考にし、介護支援専門員、保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者、民生委員その他の関係者、関係機関及び関係団体により構成される地域ケア会議を積極的かつ計画的に開催すること。

地域ケア会議の目的、機能、留意点等については、「地域包括支援センターの設置運営について（厚労省通知）」を確認すること。

（４） 指定介護予防支援（法第 8 条の 2 第16項）

予防給付を利用する居宅要支援被保険者に対し、介護予防サービス等の適切な利用等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。

受託者は、指定介護予防支援を実施するため、介護保険法第115 条の22の規定に基づき、市の指定を受けること。また、生活保護法第54条の 2 第 1 項の規定に基づき千葉県知事の指定を受けること。

なお、地域包括支援センターは、指定介護予防支援事業の一部を、法第115条の23 第 3 項の規定に基づき、指定居宅介護支援事業者に委託できることとする。委託に当たっては、以下の事項に留意すること。

① 公正・中立性を確保する観点から、委託について、市にその旨を届け出るとと

もに、浦安市介護保険運営協議会（地域包括支援センター運営協議会を兼ねている）の事前承認を得ること。

- ② 「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）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の作成業務等が一体的に行われるよう配慮すること。
- ③ 業務を受託する指定居宅介護支援事業者は、都道府県知事が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者であること。
- ④ 指定介護予防支援事業に係る責任主体は、地域包括支援センターであり、委託を行った場合であっても、適切に指導、管理を行うこと。具体的には、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の原案について、適切に作成されているか、内容が妥当か等の確認を行う。また、評価票についても同様に確認を行い、今後の指定介護予防支援の方針等を決定すること。
- ⑤ 正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業所に偏らないこと。
- ⑥ 委託先の指定居宅介護支援事業所の業務に支障の無い範囲で委託すること。

（５） 介護予防普及啓発事業（法第115 条の45 第1 項2 号）

介護予防の基本的な知識を普及啓発するため、地域活動を行う組織（支部社会福祉協議会、自治会、老人クラブ、ボランティア団体、介護予防を実施している団体等）への出前講座を実施する等、積極的に幅広く市民に対し、介護予防の周知を図ること。

（６） 関係会議への出席・協力

浦安市地域包括支援センター業務連絡会、浦安市介護保険運営協議会、浦安市地域包括ケア評価会議、自立支援会議、浦安市高齢者・障がい者権利擁護協議会、浦安市認知症総合施策検討委員会、その他関係機関が主催する会議に業務に支障のない範囲

で出席すること。

(7) その他業務

- ①要介護認定申請、高齢者福祉サービスの申請の代行を行うこと。
- ②基本チェックリストによる判定の実施を行うこと。
- ③介護予防サービス計画の自己作成を希望する者がいた場合、計画の作成支援等を行うこと。
- ④居宅介護支援、介護予防支援の提供を受けていない要介護・要支援者への住宅改修理由書の作成を行うこと。住宅改修理由書の作成料は、受託者の収入とすること。
- ⑤国、県への提出資料の作成補助について、センターに係る国、県からの照会等の資料の作成補助をすること。
- ⑥地域包括支援センターの運営については、「地域包括支援センターの事業評価を通じた機能強化について(厚労省通知)」の地域包括支援センターの評価指標に基づき、評価を実施すること。

⑦実績報告について

ア 定期報告

毎月の実績について翌月の10日までに、市の指定する方法により報告すること。

イ 事故、苦情等に関する報告

職員の故意又はその他の理由により、事故、苦情等があった場合には、直ちに市に報告し、対応を協議すること。

ウ 文書による記録について

受託者は、イの状態が生じたときは、その事実を、文書により詳細に記録し、市の指示する期間保存しなければならない。

⑧施設及び付帯設備に関することについて

ア 施設及び付帯設備の維持管理

イ 施設の防火管理に関すること

ウ 備品に関し善良な管理者の立場での管理及びその管理状況の報告

エ 維持管理に必要な消耗品等の購入

オ 鍵の管理及び施錠

カ 施設の衛生環境の確保、美観の維持、劣化の抑制による快適な環境の整備

⑨職員に関する報告について

職員を配置又は変更する場合は、その旨を事前に市に報告するとともに、その名簿（氏名・職種・資格・年齢等）を速やかに文書により市に報告すること。なお、新規採用職員については、履歴書その他の資料（有資格者については、その資格者証等の写し）を添付すること。

⑩委託経費の使用範囲等について

ア 経費の使用範囲及び経費等について、法令の規定により、厳格に処理を行うこと。

イ 施設及び付帯設備に不具合が生じた場合は、速やかに市に報告すること。修繕に係る費用については、市の予算にて対応することとする。ただし、原因が、受託者の故意・過失、管理を怠ったことによる場合は、受託者の責任とする。

ウ 5万円未満の消耗品の購入にあたっては、全て受託者の専決とする。

エ 購入単価が税込5万円以上の備品の購入にあたっては、市の予算で行うものとし、所有権は市に帰属するものとする。事務利用PC等については、委託料のうち事業費の範囲内において、委託者の所有物とならない契約（所有権移転外ファイナンス・リース取引等）により必要最小限の範囲で使用することを認めるものとする。

⑪前述の「7 業務内容（1）①、（1）②～（3）・（5）、（4）」は、それぞれ事業ごとに経理を行い、必要な書類の整備をすること。

⑫事業計画書及び収支予算書の提出期限について

受託者は、2月末までに次年度分の事業計画書及び本業務に係る収支予算書につい

て、市に提出すること。

⑬事業報告書及び収支決算書の提出期限について

受託者は、当該年度終了後60日以内に事業報告書及び本業務に係る収支決算書を作成し、市に提出すること。

⑭職員に講師の依頼があった場合、本来の業務に支障の無い範囲において行い、実施にあたっては市に内容の報告をすること。

⑮実習生等の受入れについて

ア 実習生等を受け入れる場合は、本来の業務に支障のない範囲において受入れること。

イ 実習生等を受け入れる場合は、市に届け出ること。

⑯市民サービスの向上に関することについて

市民へのサービス水準を確保又は高めるためのアンケート調査を行い、その結果と対応を市に報告すること。

(8) (1) ～ (7) の実施に伴う留意点

①個人情報の取扱いについて

業務を実施するうえで、多くの個人情報を取り扱うこととなるため、次に掲げる事項に留意しなければならない。

ア 各事業の実施に当たり、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、予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。

イ 個人情報の取り扱いについては、個人情報の保護に関する法律、浦安市個人情報の保護に関する法律施行条例及び関係法令等（医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのための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。

ウ 本業務に従事する者は、市によるセキュリティ研修を受けること。

②情報システムのセキュリティ対策

受託者は、情報処理業務を行うために次に掲げる要件を満たさなくてはならない。

ア 浦安市情報セキュリティポリシーの遵守

イ 従業員に対する情報セキュリティに関する教育・研修の実施

ウ 提供された情報の目的外利用の禁止

エ 業務上知り得た情報の守秘義務の遵守

オ 市の承認を得ずに、センターから電磁的記録媒体及び情報の持ち出しの禁止

カ 電磁的記録媒体の廃棄方法及び廃棄したことを証する書類の提出

③事業の実施に当たっては、「浦安市地域包括支援センター運営指針」及び「浦安市地域包括支援センター業務マニュアル」並びに「浦安市高齢者虐待防止・対策マニュアル」のほか、「地域包括支援センターの設置運営について（厚労省通知）」を遵守して実施するものとする。また、各事業の実施に当たっての各種様式等については、市が別に定める。

④運営に当たっては、市が導入している地域包括支援センターシステムを利用すること。

⑤A E Dの使用に関する講習を受講すること。

8 職員体制

（１）職種別配置人数

①「保健師その他これに準ずる者」 １名以上

「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であって、高齢者に関する公衆衛生業務経験を１年以上有する者とする。

②「社会福祉士その他これに準ずる者」 １名以上

「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とする。

③「主任介護支援専門員その他これに準ずる者」 １名以上

「準ずる者」とは、センターで育成計画を作成しており、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した期間が通算５年以上である者

④「事務職員」 １名

⑤「保健師その他介護予防支援に関する知識を有する職員」 １名以上

指定介護予防支援業務に従事する職員。「介護予防支援に関する知識を有する職員」とは、次のいずれかの要件を満たす者をいう。なお、県が実施する指定介護予防支援に関する研修を受講する等指定介護予防支援に必要な知識及び能力を有する者を配置すること。

ア 保健師

イ 介護支援専門員

ウ 社会福祉士

エ 経験ある看護師

オ 高齢者保健福祉に関する相談業務等に３年以上従事した社会福祉主事

担当する指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画数に応じて、適宜採用することとする。

(２) その他

- ① (１) ①から③の職種（以下、３職種という。）は、原則、常勤・専従で各１名以上配置し、合計７名配置すること。

- ② 3 職種の職員のいずれかの者を責任者とすること。
- ③ 認知症地域推進員（3 職種兼務）を 1 名以上配置すること。配置できる職員がいない場合は、認知症施策推進の担当者を定め、速やかに、認知症地域支援推進員研修を受講すること。
- ④ 3 職種の職員のいずれかの職員が育児休暇又は30日以上病気休暇を取得する場合は、受託者が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30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。
- ⑤（１）④の事務職員は非常勤の職員でも可能とする。（本業務は、非常勤職員で積算している。）
- ⑥ 国、千葉県が実施する地域包括支援センター従事者研修をはじめ、業務遂行のうえで、必要な各種研修等を受講させること。また、国、千葉県の職能団体へ加入する等、職員の機能向上や資質向上に努めること。

9 市が行う業務

事業の運営に関し、市が行う業務は、次のとおりとする。

- （１）運営や活動に対する点検や評価（法第115条の46第４項、第９項）
 - （２）施設及び付帯設備について、受託者が行う管理業務の範囲外となる備品の購入及び施設の修繕等に関すること。
 - （３）運営に関する指導、助言。
 - （４）委託経費の執行状況等の監査
- 市は、事業報告書及び決算書により運営経費の執行状況等の監査を行うほか、経理又は処遇等の事項について、適宜監査を行うものとする。

10 運営財源等

(1) 委託料の額

委託契約期間内における委託料は321,852,000円（消費税非課税）の範囲内とする。

① 「3職種」7名、事務職員1名の人件費（法定福利費を含む金額とする。）

②事務費

③本部経費

(2) 第1号介護予防ケアマネジメント

第1号介護予防ケアマネジメントに係る介護予防ケアマネジメント費は、委託料とは別に受託者の収入とする。

(3) 指定介護予防支援業務

指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）は、委託料とは別に受託者の収入とするため、当該業務を遂行するにあたり必要な人材を1名以上配置すること。

11 収支予算書及び収支決算書の内容について（参考）

(1) 収入

①市からの委託料

②介護予防ケアマネジメント費

③介護報酬（指定介護予防支援）等

(2) 支出

①3職種・事務職の人件費（職員給与、職員諸手当、非常勤職員給与、退職共済掛金、法定福利費、旅費等含む。）

②指定介護予防支援業務に従事する職員の人件費（職員給与、職員諸手当、非常勤職員給与、退職共済掛金、法定福利費、旅費等含む。）

- ③第1号介護予防ケアマネジメントに係る再委託費（指定居宅介護支援事業者に業務の一部を委託した場合）
- ④指定介護予防支援に係る再委託費（同上）
- ⑤消耗品等購入費（事務用品・書籍等）
- ⑥通信運搬費（インターネット料、切手代等）
- ⑦光熱水費
- ⑧軽自動車の管理に係る費用（車検代・保険・燃料費等）
- ⑨諸経費（各種会議、研修等参加費、保険加入費、修繕費）
- ⑩その他（支出として見込んでいるものを記載してください）

※市が負担する範囲は以下のとおりとする。

- ①自動車駐車場については、市が用意する。（来客用なし）
- ②“別紙”設置備品に掲げたもの以外の備品等について、業務に必要なものは別途市と協議すること。

12 法令等の遵守

- （1）地方自治法
- （2）労働基準法
- （3）最低賃金法
- （4）介護保険法
- （5）老人福祉法
- （6）浦安市地域包括支援センターの設置者が包括的支援事業を実施するために遵守すべき基準を定める条例
- （7）浦安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を定める条例

(8) 浦安市行政手続条例及び同規則

(9) 個人情報の保護に関する法律及び浦安市個人情報の保護に関する法律施行条例

(10) 浦安市暴力団排除条例

前述の他、関係法令を遵守すること。

13 委託料の請求・支払・精算

本業務は概算払で行い、受託者の請求により四半期ごとに支払うものとする。また、毎年度末において人件費についてのみ精算を行う。請求方法及び支払方法並びに精算方法については、後述の(1)～(3)に従うこととする。

(1) 請求方法

各四半期の初日から10日以内に委託料の請求書を提出すること。

(2) 支払方法

適正な請求書の受理後30日以内に委託料を支払う。

(3) 精算方法

毎年度終了後30日以内に精算書の提出をし、出納閉鎖期間内に精算を完了すること。なお、委託料は、3職種の人件費について、職員に欠員が生じた場合、その期間に応じて精算を行うものとする。

14 その他

(1) 法令及び条例等の改正に準ずる業務内容の変更については、市と受託者が協議の上で決定する。

(2) 以降の「第10期・第11期浦安市介護保険事業計画」の策定に伴い、担当圏域などを変更する場合がある。なお、その際は、委託契約期間内において委託料、

人員の増減等の変更をする場合がある。

- (3) 市は、前述の「9 市が行う業務(1)」に定める点検・評価結果を行った結果、受託者の業務履行状況を著しく不適當であると認めたときは、受託者に対しその理由を明示し、業務の改善指示を行うことができる。
- (4) 市は、受託者が前述の(3)による改善指示に従わない場合、あるいは、状況を改善することができない場合、契約を解除することができるものとする。
- (5) その他業務を履行するうえで疑義が生じた場合には、その都度、市と受託者が協議の上でこれを決定するものとし、細部については、市の監督職員の指示に従うものとする。

15 担当課

浦安市 福祉部 中央地域包括支援センター

別紙

設置備品一覧（市が用意するもの）

	品目	数		品目	数
執務スペース	事務用机	8	カウンター	窓口用カウンター	2
	事務用椅子	9		受付用椅子	2
	ファイリングキャビネット	2		カウンター下部用脇机	2
	物品収納棚（扉付き）	1	個別相談室1	テーブル	1
	引違い書庫	1		椅子	5
	パンフレットラック	2		ホワイトボード	1
	プリンター	1			
	プリンター台	1	個別相談室2	テーブル	1
	コピー機	1		椅子	4
	FAX	1		ハンガーラック	1
	行事予定掲示板	1		書庫	4
	テプラ	1		棚	1
	レターケース	5	その他	自転車	1
				傘立て	1
				冷蔵庫	1
				空気清浄器	1
				電気ポット	1
				タイムレコーダー	1
				CD ラジカセ	1
				カタログスタンド	2

注1) コピー機、FAXの管理維持・更新は市が行います。