

〇〇地域包括支援センター業務委託仕様書（案）

1 件名

〇〇地域包括支援センター業務委託

2 概要

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47の規定に基づき、柏市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。

3 委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

4 センターの設置場所及び担当地域

(1) 設置場所

柏市〇〇〇

(2) 担当地域は下表のとおりとする。

担当地域(小圏域)	〇〇地域, 〇〇地域
-----------	------------

5 開設時間及び休業日

(1) 開設時間

窓口の開設時間は月曜日から土曜日の午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、夜間等の緊急の相談に備えるため、休業日を含めた24時間対応可能な体制を確保すること。

(2) 休業日

休業日は、原則次のとおりとするが、休業日にセンター事業を実施することは差し支えないものとする。

ア 日曜日

イ 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

ウ 12月29日から同月31日, 1月2日及び同月3日

6 業務内容

センターの業務は、次に掲げるものとする。

なお、業務の実施に当たっては、令和8年度柏市地域包括支援センター運営方針のほか、「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日付け老発第0609001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日付け老計発第1018001号）、「地域包括支援センター運営マニュアル4訂」（令和7年10月一般財団法人長寿社会開発センター発行）及び市が作成する各事業マニュアルの関係事項を踏まえ、適切な方法により行うものとする。

(1) 介護予防・生活支援サービス事業（法第115条の45第1項第1号）

ア 第1号事業対象者の把握等

第1号事業を利用しようとする第1号被保険者に対して、基本チェックリストにより当該事業の対象者であることの確認を行うとともに、第1号介護予防支援事業の届出の支援を行う。

イ 介護予防ケアマネジメントの実施

要支援者及び介護予防・生活支援サービス事業対象者から依頼を受けて、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、第1号訪問事業（訪問型サービス）、第1号通所事業（通所型サービス）のほか、一般介護予防や民間企業等による生活支援サービスを含め、適切なサービス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。また、ケアマネジメントに当たっては、適切なアセスメントの実施により、多職種との連携を図りながら利用者の自立と重度化防止の視点に立って行う。

なお、その一部を適当と判断された居宅介護支援事業者に新規件数の6割以内を目安に委託することができる。

(2) 一般介護予防事業（法第115条の45第1項第2号）

ア 介護予防把握事業

地域における保健・医療・福祉などの関係部門との連携や民生委員による見守り活動等を通じて、要介護状態・要支援状態のおそれがある高齢者についての情報を収集し、各種の

介護予防活動への参加につなげる。

イ 介護予防普及啓発事業

フレイルチェック講座（小圏域ごとに年1回以上実施）や地域介護予防活動支援事業，地域イベント等，あらゆる機会を捉えて，認知症の早期発見・早期対応の視点も踏まえ，フレイル予防に関する普及啓発を進める。特に，フレイルチェック講座等においてフレイルリスクが高いと判断された者に対しては，多職種との連携により支援を行う。また，多様なライフスタイルや価値観をもつ高齢者のQOLの維持向上のために必要な資源を把握するとともに，不足している資源の開発に向けて関係者等への支援や協力を行う。

ウ 地域介護予防活動支援事業

フレイル予防に資する多様な地域活動組織に対して，住民主体の取組みが継続できるよう，活動現場への巡回訪問等を通じ効果的かつ効率的に育成及び支援する。また住民の状況に応じた予防活動に向け，前項ア・イとも連動させ活動参加者の状態把握を行うとともに，内容の充実や継続的な活動への参加を支援する。

(3) 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構築

支援を必要とする高齢者を把握し，更なる問題の発生を防止するため，地域の医療・介護事業者，民生委員やインフォーマルサービス等の地域における様々な関係者による会議等の機会や地域ケア会議を活用して，適切な支援や継続的な見守り等のネットワークの構築を図る。

また，複合化・複雑化した課題を抱える高齢者やその家族に適切な支援を行うため，他分野の支援を専門とする機関との関係構築や連携体制の強化に努める。

イ 実態把握

アにより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，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の実態把握を行う。

また、収集した情報や受けた相談内容等を集計・分析し、地域の課題把握を行う。

ウ 総合相談支援

本人，家族，近隣の住民，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，相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供，関係機関等を紹介するとともに，必要に応じた専門的，継続的な支援を行う。また，重層的支援体制を構築する支援機関の一つとして，他分野の相談支援機関との情報共有や支援策等を検討する会議への参加等を通じて，複合的な課題を抱える世帯等に対する包括的な支援の一端を担う。

エ 各種申請の受付

相談により介護保険の要介護（支援）認定や在宅福祉サービス利用申請等が必要な際には，これらを受け，速やかに市の所管課に提出する。

オ 地域包括支援センターの周知

高齢者とその家族が安心して暮らせるよう、困りごとや課題が重篤化する前に相談できることが重要であるため、地域包括支援センターの周知を行う。

(4) 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

ア 権利擁護の普及啓発

成年後見制度，終活，消費者被害及び高齢者虐待等の防止について，中核機関や消費生活センター等の関係機関と連携を図り，普及啓発を進める。

イ 成年後見制度の活用

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及び連携等を行うほか，著しく認知機能が低下している，あるいは申立てを行う親族の不在などの理由により，制度の利用が困難と認める場合は，市に連絡して市長申立てにつなげる等，制度の利用促進に関する一次相談窓口としての役割を担う。

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、速やかに高齢者を訪問して状況を確認する等、事例に即して適切に対応する。

エ 老人福祉施設等への措置の支援

虐待等により高齢者を老人福祉施設等に措置入所させることが必要と判断した場合は、市に報告し措置入所の実施を求めるほか、家族や関係機関との調整等必要な支援を行う。

オ 困難事例への対応

高齢者やその家庭に複合的な課題が存在す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際には、訪問等による速やかな状況把握に努め、センター全体で対応方針を検討し、必要な支援を行う。

カ 消費者被害の防止

消費者被害を未然に防止するため、消費生活センター等との情報交換に努め、地域住民や民生委員等に対して必要な情報提供を行う。

キ 終活の普及啓発

高齢者がいつまでもその人らしく暮らすため、終活関連講座を年1回以上開催し、広く普及啓発を行う。

(5) 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

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、介護支援専門員と関係機関の間の連携を支援する。また、介護支援専門員が地域の健康づくりやサークル活動、通いの場等の介護保険サービス以外の様々な社会資源を活用できるよう、適切な情報提供を行うとともに地域の連携・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等を行う場を設定する等、介護支援専門員のネットワークの活用を図る。

ウ 日常的個別指導・相談

地域の介護支援専門員の日常的業務の実施に関して、居宅（介護予防）・施設サービス計画の作成技術の指導等、専門的な見地から個別指導，相談支援を行う。

また、介護支援専門員の資質向上のため、センターの各専門職，市内の医療機関・介護関係団体等とも連携の上，事例検討会や研修の実施，制度や施策等に関する情報提供等を行う。

エ 支援困難事例等への指導・助言

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

オ 多職種包括訪問事業

栄養，リハビリテーションの専門職と連携することにより，センター及び居宅介護支援事業所が抱える事例についてのケアマネジメントの向上を目指す。

(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）

地域における在宅医療・介護の関係者間の連携を円滑に進めるため，在宅医療・介護多職種連携協議会の一員として各事業への協力を行う。また，相談に応じたり，情報共有・普及啓発等に取り組むことにより，切れ目のないサービス提供体制の構築に努める。

(7) 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

生活支援・介護予防サービスの体制整備に向けて，定期的な情報の共有及び連携強化の場として設置された協議体と連携する。また，生活支援コーディネーターとの連携により，たすけあいサービス等の住民主体によるサービスの利用促進や社会資源の開発に向けた提案や民間事業者と連携した地域の実情に応じた生活支援体制の構築に努める。

(8) 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）

ア 認知症初期集中支援推進事業

認知症の早期診断・早期対応に向けた認知症初期集中支援

における初期相談，チームへの情報提供及びチーム員会議への参加等，効果的な支援への連携に努める。

イ 認知症地域支援・ケア向上事業

(ア) 認知症地域連携の推進

認知症の人やその家族が，状態に応じて地域社会での生活の維持や選択ができるよう，適切な支援やサービス提供を含め，医療・介護の関係機関や認知症サポーター等，認知症の人を支援する関係者の連携体制を構築する。

(イ) 認知症の相談支援

認知症の人とその家族等からの相談に対して，その知識・経験を活かした相談支援を実施するとともに，状況に応じた必要なサービスが提供されるよう調整する。

(ウ) 認知症の人の家族に対する支援

認知症の人や家族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を軽減するため，認知症介護者交流会又は認知症カフェ等の年2回以上の開催等により，交流の機会を通じた支援を行う。

(9) 地域ケア会議推進事業（法第115条の48）

ア 地域ケア個別会議

医療，介護等の専門職をはじめ，民生委員，ボランティア等地域の多様な関係者が協働し，介護支援専門員のケアマネジメント支援等を通じて，支援が必要な高齢者が住み慣れた地域で生活できるよう具体的な支援方策の検討を年2事例以上行い，個別課題の解決や地域課題の抽出，地域資源の開発につなげる。

イ 地域ケア推進圏域会議

地域ケア個別会議での検討等により共有された地域課題の解決や地域資源の形成等を検討する場として，地域ケア推進圏域会議を年1回以上開催し，地域包括ケアシステムの深化・推進に努める。

ウ 介護予防個別会議

介護予防・生活支援サービス事業対象者及び要支援者の自立の促進及びQOLの向上のため，市が開催する介護予防個

別会議に出席及び協力し、第1号介護予防支援事業の適切かつ効果的な実施に努める。

- (10) 認知症高齢者見守り事業（法第115条の45第3項第2号）

かしわオレンジSOSネットワークへの市民・事業所の登録を推進し、徘徊高齢者の早期発見等、地域における認知症高齢者見守り体制を構築する。

- (11) 認知症サポーター等養成事業（法第115条の45第3項第3号）

新しい認知症観に立ち、認知症について正しく理解し、地域で認知症の人や家族をゆるやかに見守る認知症サポーターを養成するとともに、かしわオレンジフレンズと連携して各種の普及啓発を進める。

7 人員体制

- (1) 常勤の職員は次の職種を有するものとし、各職種についてそれぞれ1名以上、計〇名配置する。

そのうち1名は統括責任者（センター長）を、1名以上は認知症地域支援推進員を兼ねるものとする。

なお、配置人員に欠員が生じた場合は、速やかに代替職員を補充すること。

ア 保健師その他これに準ずる者

イ 社会福祉士

ウ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者

- (2) 前項の職員数について、センターの運営の状況等を勘案して柏市地域包括支援センター運営協議会が必要と認める場合は、常勤換算方法によることを可能とする。

上記にかかわらず、センターにおける効果的な運営に資すると柏市地域包括支援センター運営協議会が認める場合には、複数のセンターが担当する区域ごとの第一号被保険者の数を合算した数を勘案し、センターに配置すべき3職種の常勤の職員数を当該複数のセンターに配置することにより、当該一のセンターがそれぞれ3職種の配置基準を満たすものとする。この場合において、質の担保の観点から、当該一のセンターは、3職種

のうちいずれか2以上の常勤の職員を配置しなければならないこととする。

(3) 統括責任者（センター長）の役割は次のとおりとする。

ア 地域包括支援センター内のマネジメント

イ 地域に対するマネジメント

ウ 政策に対するマネジメント

(4) 第1号介護予防支援事業に応じて、非常勤の保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員を○名配置すること。

(5) センター業務を補助する非常勤の職員を、週20時間以内で1名配置すること。

(6) 配置職員に変更が生じる場合は、30日前までに市へ「地域包括支援センター職員配置について」をもって報告し、事前承認を得ること。

また、変更後に「地域包括支援センター変更届出書」及び「地域包括支援センター支援システムの利用登録（利用廃止）申請書」並びに市が定める書類を提出すること。

8 業務に要するシステム及び機器の貸与等

(1) 機器の貸与・使用

ア 市は、地域包括支援センター支援システムの端末機及びプリンター並びにビデオ通話システム（かしまるネット）の端末機を貸与する。

イ 貸与された機器は業務以外の用途に使用してはならない。

(2) システムの使用

ア 業務履行のために地域包括支援センター支援システム及びかしまるネットを利用する。

イ 各システムは、市から付与されたIDの利用により適正に管理し、その使用状況を記録する。

ウ 各システムの運用に当たっては、地域包括支援センター支援システムネットワーク運用規約又はかしまるネット端末等管理仕様書に則り運用する。

9 委託業務実施上の留意事項

(1) 地域包括ケアシステムの推進

センターの運営に当たっては、センター内の3職種によるチームとしての連携・協働した対応はもちろんのこと、保健・福祉・医療の専門職やボランティアなどさまざまな関係者がそれぞれの能力を生かしながら相互に連携することにより、介護及び医療サービス、ボランティア活動、近隣住民同士の助け合いまで、地域の様々な社会資源を活用した継続的かつ包括的なケアが行われるよう支援することが重要である。

(2) センター職員の人材育成

センターの適切な運営とその実践力の向上のため、市が行う研修のほか、センター内外の各種研修に積極的に参加することにより人材育成に努める。

(3) 事業評価

センター事業の推進を図るため、定期的に評価を行い、必要な措置改善を行うこと。

(4) 苦情対応

センターに対する苦情を受けた場合には、その内容及び対応等を所定の報告書にて、速やかに市に提出すること。

(5) 公正・中立性

センターを運営するに当たり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に取り扱うことがないよう十分配慮すること。

(6) 個人情報の取扱い

センターの運営上、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 センターにおける各事業の実施に当たり、各業務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、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。個人情報の保管、運搬及びシステムの閲覧制限など、セキュリティ管理に十分留意すること。

個人情報を事務室の外部に持ち出す必要がある場合は、持

出管理簿を作成し，適正な管理を行うこと。

ウ 個人情報漏えいが発生した場合，その内容及び対応等を所定の報告書にて，速やかに市に提出すること。

(7) 危機管理及び非常災害対策

ア 災害等の非常事態の発生に備え，業務継続計画を策定し定期的に見直すとともに，安否確認対象者を把握し非常時の確認可能情報として整理すること。

イ 災害が発生したときには，利用者及び職員の安全を確保し，市と連携の上，計画に沿った適切な業務の継続，安否確認等を行うこと。

ウ 事業実施中に不慮の事故または急病人が発生した場合は，適切な処置を行い，かかりつけ医や医療機関等と連携して対処するとともに，速やかに参加者の家族及び市に報告すること。

エ 暴行，威迫する言動等による違法又は不当な行為の要求に対しては，直接警察へ連絡し，その旨を市へ報告すること。

1 0 提出書類

(1) 年度当初に「事業計画書」を提出すること。

(2) 委託期間満了日までに「事業報告書」及び「精算書」を提出すること。

(3) センターの各事業について，市の定める様式により翌月10日までに報告書を提出すること。

(4) その他市の求めに応じてセンターの運営に関する資料を提出すること。

1 1 契約の内容

総価契約とする。ただし，第1号介護予防支援事業により支払いを受けることとなる介護報酬額の算出に係る単価については，次のとおりとする。

項目	単位	単価
ケアマネジメントA	介護予防ケアマネジメントによる介護予防サービス計画の作	「指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準」

	成 1 件 当 た り	<p>(平成18年厚生労働省告示第129号)の指定介護予防支援給付費単位数表(以下「単位数表」という。)に規定する介護予防支援費の単位数に、「厚生労働大臣が定める一単位の単価」(平成27年厚生労働省告示第93号)に規定する一単位の単価(以下「一単位の単価」という。)を乗じた額。ただし、単位数表に規定する加算に該当する場合は、当該加算の単位数に一単位の単価を乗じた額を加算する。</p>
ケアマネジメント トC		<p>単位数表に規定する介護予防支援費と初回加算の合計単位数に一単位の単価を乗じた額。</p>

1 2 委託料等

(1) 支払方法

概算払い(年2回)

(2) 精算方法

ア 常勤職員

年度内に実際に要した人件費(給料, 職員手当, 法定福利及び退職手当引当金)により精算を行う。

イ 非常勤職員

年度内に実際に要した人件費（賃金，通勤費及び社会保険料）により精算を行う。ただし，実際に要した人件費が契約書に定める上限を超える場合は，上限額での精算とする。

ウ 介護報酬費

年度内に支払いを受けた指定介護予防支援及び第1号介護予防支援による収入額により精算を行う。

1 3 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は明確に区別すること。

1 4 本案件は，新年度予算の議会の可決を得たとき効力を生じるものとする。ただし，議会の可決を得られないときは，この契約は無効となり，市は損害賠償の責めを負わない。

1 5 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。

1 6 担当

住所：柏市柏5丁目8-12 教育福社会館内

電話：04-7167-2318

FAX：04-7167-8381

柏市健康医療部地域包括支援課