

土岐市北部地域包括支援センター業務委託仕様書  
(泉町)

令和8年9月

土岐市

高齢介護課

# 土岐市北部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

土岐市北部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、包括的支援事業などを行う。

## 3. センターで実施する事業

- （1）介護予防・日常生活支援総合事業
  - 1）介護予防ケアマネジメント業務
  - 2）一般介護予防業務
- （2）包括的支援事業
  - 1）総合相談支援業務
  - 2）権利擁護業務
  - 3）包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
  - 4）在宅医療・介護連携推進業務
  - 5）生活支援体制整備業務
  - 6）認知症地域支援・ケア向上業務
  - 7）地域ケア会議の推進
- （3）指定介護予防支援事業
- （4）多職種協働による地域包括支援ネットワーク事業
- （5）任意事業
- （6）機能強化事業
  - 1）地域ケア連絡会（地域包括圏域別ネットワーク連絡会）の開催
  - 2）フレイル予防教室（独自事業）の開催
  - 3）出前講座の開催
  - 4）認知症サポーター養成講座の開催
  - 5）認知症地域支援推進員会議への参加
- （7）その他

## 4. 委託地域

本業務を行う地域 「 泉町 」

## 5. 名称

土岐市北部地域包括支援センター

## 6. 委託期間

令和9年4月1日～令和12年3月31日

## 7. 開設時間及び休業日

### (1) 開設時間

午前9時00分～午後5時00分

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

1) 土曜日及び日曜日

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

3) 12月29日～1月3日

### (3) 開設時間外・休業日の対応

開設時間外・休業日においても高齢者虐待通報等の緊急性のある相談を想定し、24時間対応の体制を整え、必要な措置を講じること。

## 8. 委託料

(1) 委託料は、年間上限価格2,200万円とする。ただし、事務所や駐車場など賃貸が関わっている場合に限って相当額を上乗せして支払うものとする。（上限200万円）

### (2) 指定介護予防支援事業を含む他事業との経理区分

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、本事業の委託料とは別に受託者の収入とするが、指定介護予防支援業務の一部を業務委託する場合は、受託者が指定居宅介護支援事業所へ委託料を支払うものとする。

機能強化事業分として本仕様書11.業務内容等（6）に定める業務については、年度ごとに委託契約を締結し、1回あたりの単価に実績回数を乗じて得た額を、定める予算の範囲内にて支払うものとする。

## 9. 設備要件等

### (1) 設置を予定する建築物等における設置基準

センターを設置する予定である建物及び不動産について、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、他の介護保険サービス事業所等と併設することも可能。ただし、独立したスペースを確保して設置すること。施設全体が機械警備等十分なセキュリティが確保され、以下のすべて

の条件を有していること。

1) 事務室

事務室は、受付及び簡易な相談ができるような受付カウンターを設置すること。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、パーソナルコンピューター（マイクロソフトWord、Excel、及びセキュリティ機能を確保）・プリンター・コピー機・ファクシミリ・電話機を配置し、インターネット環境を構築し、センター専用のメールアドレスを取得すること。また、市が貸与する地域包括支援センターシステム（ワイズマンシステム）を利用できるインターネット接続端末を確保すること。

2) 相談室

大人4～5名がテーブルを囲み会話できる程度の部屋を確保すること。必ずしも事務室と別の部屋である必要はないが、パーテーションなどの設置により、相談者に配慮した形態とすること。

3) 備品

センター職員が専用利用できる自動車を1台以上配置すること。

(3) 駐車場等の設置基準

来訪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

市民からみてわかりやすい場所にセンターの看板及び案内板を設置すること。

(5) その他設備類に関して

設備類に関する経費は、受託法人が負担すること。なお、自動車配備に関する経費や自動車運行に係る交通事故などの損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は受託者が負うものとし、その他の設備類等に係る契約についても土岐市は一切関与しないものとする。

## 10. 人員配置及び総括責任者

(1) 人員体制は、次の1)、2)、3)の資格を有する常勤専従の職員を各1名以上配置すること。

1) 保健師又はこれに準ずる者

① 保健師

② 地域ケア・地域保健等に経験が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※

※看護師には准看護師は含まない。

2) 社会福祉士又はこれに準ずる者

① 社会福祉士

② 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

3) 主任介護支援専門員又はこれに準ずる者

① 主任介護支援専門員

② 「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成18年6月15日老発第0615001号厚生労働省老健局長通知）による廃止前の「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た者であって、介護支援専門員として実務経験を有し、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・能力を有している者

- ③ センターが育成計画を策定しており、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(専任か否かは問わない。)した期間が通算5年以上である者

(2) 勤務形態

常勤換算方法(ワークシェア)による配置にならないこと。

(3) 総括責任者

総括責任者(センター長)を定めるものとする。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。

(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) 育児休業及び病気休暇等

上記(1)のいずれかの職員が育児休業又は90日以上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。

- (6) センター職員は、指定介護予防支援事業所の管理者を兼ねることができる。

## 1 1. 業務内容等

各事業の実施にあたっては、平成18年6月9日付け老発第0609001号最終改正平成30年5月10日付け老発0510第3号「地域支援事業の実施について」及び平成18年10月18日付け老計発第1018001号、最終改正平成30年5月10日付け老発0510第1号・老高発0510第2号・老振発0510第3号・老老発0510第1号「地域包括支援センターの設置運営について」並びに「地域包括支援センター運営マニュアル4訂」(令和7年10月発行 一般財団法人長寿社会開発センター)を遵守し、上記通知等が改正された場合は最新の内容を優先するものとする。

(1) 介護予防・日常生活支援総合事業

1) 介護予防ケアマネジメント業務(第1号介護予防支援事業)

介護予防・日常生活支援総合事業の事業対象者及び要支援認定者に対して、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、置かれている環境等を勘案し、本人及びその家族の選択に基づき、訪問型サービスや通所型サービス、その他、一般介護予防事業等を含め、本人の状態等にあった適切なサービスが包括的かつ効果的に実施されるよう必要な支援を行うこと。

2) 一般介護予防事業

高齢者や地域住民向けに、フレイル予防に関する普及啓発のためにフレイル予防教室・講座を開催すること。また、地域のサロン等の高齢者が集まる機会に積極的に参加し、フレイル予

防についての啓発を行うこと。

フレイル予防に向けた地域づくりを促進するために、地域住民の自主活動グループなどの組織化及び活動支援を行うこと。

① 市が主催する各地区で開催するフレイル予防教室を市とともに実施すること。

② 市が主催するフレイル予防サポーターの養成事業を市とともに実施すること。

③ 市が主催する自主グループの交流会を市とともに実施すること。

## (2) 包括的支援事業

### 1) 総合相談支援業務

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。

#### ① 総合相談業務

地域における高齢者の総合相談の中核機関としての役割を果たすため、関係機関との連携のもと、様々な相談内容について、総合的に相談できる体制を作ること。

#### ② 地域のネットワークの構築

見守り活動等の地域的な活動の基盤を支援、強化すること。また、各地域の団体、個人との関係構築を推進するとともに、見守り活動体制を整備し、高齢者支援のための地域のネットワーク体制を構築すること。

#### ③ 適切な関係機関への紹介や連絡調整

地域の組織や団体、インフォーマルサービス等の社会資源を把握し、有機的に連携することが出来るよう環境整備を行い、それらを総合相談での情報提供や包括的・継続的ケアマネジメント等多様な場面で活用するとともに関係機関との連絡調整を行うこと。

#### ④ 実態把握の実施

相談者を待つだけでなく、様々な手段により、地域の高齢者の心身の状況や家庭環境等について実態把握を行うことにより、地域の潜在的な課題やニーズを発見し、早期対応できるよう取り組むこと。

### 2) 権利擁護業務

高齢者が住み慣れた地域において尊厳のある生活を維持し、安心して暮らすことが出来るよう権利侵害の予防や対応、権利行使の支援等、専門性に基づいた権利擁護のために必要な支援を行うこと。

#### ① 高齢者虐待への適切な対応

- ・ 高齢者虐待対応マニュアルに従い、虐待の早期発見、防止のための体制を構築すること。
- ・ 困難ケースについては、市と検討・協議すること。
- ・ 民生児童委員や関係機関との連携を図り、情報を収集しやすい体制を構築すること。
- ・ 虐待防止のために、地域住民及び医療機関、施設等も含めた関係機関への虐待の早期発見や通報義務を伝える研修などを行い、啓発活動に努めること。

#### ② 緊急時の対応

- ・ 虐待を受けたと思われる高齢者を発見した場合、実態把握を行い、緊急性を判断すること。

- ・高齢者の生命や身体に関わる危険性が高い場合、市へ連絡し、警察・医療機関など関係機関と連絡調整を行うこと。
- ・老人福祉法上の措置を行う必要がある場合、市に要請すると同時に、関係機関と連絡調整を行い、適切な支援を行うこと。
- ・コア会議（緊急かつ重要なケースについて中心となるメンバーによる会議）に参加し、援助方針、支援内容、各機関の役割、連絡体制等を市と連携・協働し決定すること。
- ・介護保険を含め福祉サービスの利用調整が必要な場合、個別ケース会議を開催し、介護支援専門員や関係機関と連携し対応すること。

### ③ 消費者被害防止に関する業務

地域団体・関係機関との連携のもと、消費者被害情報の把握を行い、情報提供と適切な対応により被害を未然に防ぐよう支援すること。

### ④ 成年後見制度に関する業務

- ・本人・家族等からの相談や他者からの情報により制度利用の対象となりうると判断した場合、定期的に訪問し、実態把握と状況確認を行うこと。
- ・成年後見制度による保護の必要性を判断し、制度の説明や申立ての支援を行い、市や東濃権利擁護センター等の関係機関と連絡調整を行うこと。
- ・親族による申立てが困難な場合、市長申立てのために市や関係機関と連絡調整を行い、適切な支援を行うこと。

※個別ケースについては、高齢者福祉サービスや介護サービスに留まらず、医療サービス等も含めた利用調整を行うために、必要に応じてコア会議や個別ケース会議を開催する。その結果、介護保険サービスが利用しにくい場合や虐待ケースなど、処遇方針が老人福祉法による措置や成年後見に関する市長申立て等の事務が必要な場合は、必要に応じ市とともに、必要な措置を行うこと。

## 3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

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、生活及び地域課題の情報収集や共有に努め、包括的・継続的ケアマネジメントの実践が可能な環境整備や介護支援専門員との連携をはじめ、他の様々な職種との協働や地域の関係機関との連携を図るとともに、介護予防マネジメント、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を実現するため介護支援専門員に対する支援を行うこと。

### ① 介護支援専門員の実践力向上支援

- ・対象者が重度の要介護状態であっても、介護保険サービスや介護保険以外のサービスに加えて、安心・安全で自立した生活を在宅で維持できるような地域資源や日常生活関連サービス等の情報及び活用方法を収集し、介護支援専門員等に提供すること。
- ・ケアマネ連絡協議会と協働しながら研修会・事例検討会などを開催し、介護支援専門員の質の向上と介護支援専門員同士のネットワーク構築を支援すること。
- ・介護支援専門員の業務の状況把握や支援に努め、主任介護支援専門員等との連携体制を構築すること。

### ② 介護支援専門員に対する個別支援

- ・介護支援専門員の相談窓口となり、ケアプラン作成や評価への助言・指導を行うこと。
- ・介護支援専門員が抱える困難事例について、具体的な支援方針を検討し、指導・助言を行うこと。
- ・介護支援専門員が困難を抱えたときにセンターに相談しやすい体制を作るため、相談窓口の周知とともに、日頃から顔の見える関係づくりに努め、介護支援専門員の孤立の防止に努めること。
- ・より多くの新しい情報を介護支援専門員に提供することにより、介護支援専門員の資質の向上に努めること。

### ③ 関係機関等との連携体制構築支援

介護サービス事業所連絡会を組織し介護支援専門員をはじめとする介護保険サービス事業者相互の連携体制の構築について支援を行うこと。

## 4) 在宅医療・介護連携推進業務

- ① 市が設置する在宅医療・介護連携推進会議等の目指す方向性を確認し、センター内において情報の共有を図るとともに、課題及び解決策について検討すること。
- ② 担当地域内の医療機関を含めた関係機関等にセンターの周知を行うとともに、医療機関との連携に必要な情報収集を行い、連携体制の強化を図ること。
- ③ 在宅医療・介護に関する市民への普及・啓発を行うこと。
- ④ 相談支援機能を強化し、病院、事業所等からの相談に応じること。また、市が配置する在宅医療・介護連携推進コーディネーターとの連携を図ること。

## 5) 生活支援体制整備業務

- ① 市が配置する生活支援コーディネーターと連携し、地域の高齢者の生活支援のニーズと地域資源を把握すること。
- ② 第2層協議体の構成員となり得る民生児童委員・自治会・老人クラブなどと話し合い（地域ケア連絡会）を重ね、地域の支えによって、日常生活の困りごとを解決できるネットワークづくりを目指すこと。

## 6) 認知症地域支援・ケア向上業務

認知症の人の意思や尊厳が尊重され、できる限り住み慣れた地域で自分らしく安心して暮らし続けることができるよう、個別の実情に応じて必要なサービスを提供するため、連携したネットワークの構築を進めること。

### ① 認知症地域支援推進員の配置

- ・センターに認知症地域支援推進員を配置すること。
- ・認知症の人に対し、状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、認知症疾患医療センターを含む医療機関や、介護サービス事業所など関係機関・団体との情報交換及び連携・相談支援に努めること。
- ・認知症地域支援推進員を中心に認知症カフェの企画・運営を行うこと。
- ・認知症初期集中支援チームとの連携を図ること。

- ② 認知症地域支援推進員を中心に地域における認知症の人とその家族を支援する相談支援や支援体制を構築するための取り組みを行うこと。

- ③ 様々な機会を捉え、センターが認知症の相談窓口であることの周知に努めること。
- ④ 土岐市認知症ケアパスを活用し、予測される症状に応じた適切な対応、サービスについて理解を促進すること。
- ⑤ 認知症の人やその家族の負担を軽減するため、あるいは地域における認知症の人を正しく理解し、地域における見守りの意識を高めるための講演会・学習会等を、認知症地域支援推進員と連携を図りながら開催すること。

#### 7) 地域ケア会議の推進

地域包括ケアシステムの実現に向けた手段の一つとして地域ケア会議を実施するため、介護サービス事業所や医療機関等の関係者との連携に努め、地域ケア会議への参加と開催に努めること。

- ① 地域ケア個別会議（自立支援サポート会議）を行うことによって個別の課題解決を行うだけでなく、これらを通じて介護支援専門員の自立支援に資するケアマネジメントに関する実践力の向上を図ること。
- ② 多職種との連携の下で地域ケア連絡会（地域包括圏域別ネットワーク連絡会）を開催し、地域のネットワークの構築及び地域課題の把握、地域づくり・資源開発を行うこと。
- ③ 市が主催する地域ケア推進会議の開催に協力し、地域ケア個別会議等での検討により明らかとなった地域課題や地域資源の政策形成について提案を行い、高齢者が地域での尊厳のあるその人らしい生活が継続できるように努めること。

#### (3) 指定介護予防支援事業

介護保険における予防給付の対象となる要支援認定者が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、置かれている環境等を勘案し、自立支援の観点により介護予防サービス計画を作成するとともに、計画に基づき、指定介護予防サービス等の提供が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を行うこと。

- 1) 実施にあたっては土岐市自立支援・重度化防止に向けたケアマネジメントのガイドラインに従い適切なケアマネジメントを行い、インフォーマルサービスを含めた効果的なサービス利用を推進すること。
- 2) 指定介護予防の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合にも、公平性・中立性を確保するとともに、適切な業務が行われているか責任を持って確認を行い、担当介護支援専門員に対し助言、指導等を行うこと。
- 3) サービス計画費の相当分を、委託している指定居宅介護支援事業所へ支払うこと。その際の介護予防サービス計画費の1件当たりの単価は、市で示す額とする。

#### (4) 多職種協働による地域包括支援ネットワーク事業

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等のさまざまな社会的資源が有機的に連携することができる環境整備を行うこと。

#### (5) 任意事業

- 1) 介護給付費適正化事業として、市が実施するケアプラン支援協働事業、個別 SV（スーパービジョン）等への参加協力をする事。

- 2) 認知症地域支援推進員が中心となり、認知症サポーター養成講座を企画・開催すること。

#### (6)機能強化事業

- 1) 地域ケア連絡会（地域包括圏域別ネットワーク連絡会）の開催

地域ケア個別会議（自立支援サポート会議）から明らかになった地域課題について多職種と連携の下で地域ケア連絡会（地域包括圏域別ネットワーク連絡会）を開催し、地域のネットワークの構築及び地域課題の把握、地域づくり・資源開発を行うこと。

- 2) フレイル予防教室(独自事業)の開催

各地区独自のフレイル予防教室を企画・運営すること。

- 3) 出前講座の開催

高齢者や地域住民向けに出前講座を開催し、知識の普及啓発を行うこと。

- 4) 認知症サポーター養成講座の開催

センターに配置された認知症地域支援推進員が中心となり認知症サポーター養成講座を企画・開催すること。

- 5) 認知症地域支援推進員会議への参加

認知症地域支援推進員は土岐市全体で行う認知症地域支援推進員会議へ参加すること。

#### (7) その他

- 1) 土岐市地域包括支援センター運営協議会

センターの運営にあたっては、公正・中立性を確保し、その円滑かつ適正な運営を図るため、その方針について、土岐市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。）の議を経ることとなるため、運営協議会が開催される際には、センターの職員が出席し、その運営状況の説明などを行うこと。また、毎年示される地域包括支援センター運営方針に沿った年間の事業計画を策定し、各地域で特色のある創意工夫した事業運営に努めること。

- 2) 必要に応じて介護申請の代行を行うこと。

- 3) 市が行う各種高齢者事業についての取次ぎをすること。

- 4) 保険者機能強化推進交付金にある地域包括支援センター関連の評価指標を理解し対応すること。

### 1 2. 事業報告等について

- (1) 市の指定する期日までに翌年度の「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。

- (2) 年度終了後30日以内に「事業報告書」及び「収支決算書」を提出すること。

- (3) 毎月の業務終了後、翌月の15日までに下記項目の「事業報告書（月次）」を提出すること。

機能強化事業については、機能強化事業業務委託契約書に従い事業報告書を提出すること。

- 1) 介護予防ケアマネジメント事業実績

- 2) 一般介護予防事業実績

- 3) 総合相談支援事業実績

- 4) 権利擁護事業実績

- 5) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業実績

- 6) 在宅医療・介護連携実績

- 7) 認知症地域支援、ケア向上業務実績
- 8) 地域ケア個別会議実績
- 9) 指定介護予防支援事業実績
- (4) 指定介護予防支援事業所としての指定等に係る書類を提出すること。
- (5) その他、市の求めに応じて統計資料や各種会議に係る資料を提出すること。

### 1 3. 委託料の請求・支払

受託者は、地域包括支援センター業務委託契約書に従い、上半期（4月）と下半期（10月）に委託料の請求書を市に提出すること。市は、請求書の受理後30日以内に委託料を支払うものとする。機能強化事業については、別途委託単価契約書に基づき、実績報告と請求書により支払うものとする。

### 1 4. 秘密の保持・個人情報の取扱い

受託者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。委託契約期間中及び期間終了後も同様とする。

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。また、各事業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ため、あらかじめ高齢者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。さらに、個人情報の取り扱いについては、関係法規、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を遵守し、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。

### 1 5. 苦情対応

センターに対する苦情を受けた場合、迅速かつ誠実に対応し、その内容及び対応を記録し、職員間で共有し改善に向けた取り組みを検討するとともに、再発防止に努めること。なお、必要に応じて速やかに市に報告すること。

### 1 6. 法令等の遵守

センターの運営にあたり、介護保険法その他関係法令を遵守すること。

### 1 7. 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・個人の有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

### 1 8. 協議事項

地域包括支援センター業務委託契約書及びこの仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項に関しては、必要の都度、両者が協議して書面にて定める。

### 1 9. その他

- (1) 受託するセンター開設前に必要な経費については、受託者側で負担すること。

(2) 業務の質を向上させるため、自己評価に努めること。