

糸満市地域型地域包括支援センター運営業務委託仕様書

1 業務名

糸満市地域型地域包括支援センター運営業務

2 業務の内容

地域包括支援センター（以下「センター」という。）の設置目的は、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であり、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する役割を担う中核機関であることを十分理解したうえで事業を実施すること。委託業務内容の詳細は、仕様書別表で定めるとおりとする。

各事業の具体的な解釈については、国の定める「地域支援事業実施要綱」及び「地域包括支援センターの設置運営について」に従うこととする。

3 担当地区

センターの担当地区は、下表のとおりとする。

担当地区	日常生活圏域	字名
南地区	糸満圏域 高嶺圏域 三和圏域	潮崎町・糸満・与座・大里・国吉・真栄里・豊原 真壁・真栄平・新垣・名城・小波蔵・南波平 喜屋武・福地・山城・伊原・米須・大度・摩文仁

4 委託期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 12 年 3 月 31 日（3 年間）

5 窓口開設日時等

（1）窓口開設日時

窓口開設曜日：月曜日から金曜日

窓口開設時間：午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分

休日：国民の祝日に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 7 8 号）に規定する休日、
6 月 2 3 日（慰霊の日）及び 1 2 月 2 9 日から 1 月 3 日

（2）緊急時の対応

緊急時の対応として、電話等により 2 4 時間対応が可能な連絡体制を確保すること。

（3）その他

窓口開設日時については、受託者の判断により、(1)を超えて実施することも可能とする。

6 事務所（センター）の設置場所・設備

受託者は、次に掲げる要件を満たす事務所を設置するものとする。

- (1) 設置場所が受託したセンターの担当地区内であること。
- (2) 高齢者の利便性に配慮した場所であること。
- (3) 同一敷地内又は近隣に、利用者専用の駐車場を確保すること。
- (4) 公道から見える場所に、看板または案内板等を設置すること。
- (5) 建築基準法やその他の法令等を遵守する建物及び不動産であること。
- (6) 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。
- (7) 相談に対応できる相談室等を確保すること。
- (8) 業務を適切に遂行するために必要な事務スペースを確保すること。
- (9) 事務机、椅子及び施錠可能な書類保管庫を設置すること。
- (10) 電話及びインターネット環境を構築し、センター専用の電話番号及びメールアドレスを確保すること。
- (11) 利用者の個人情報を取り扱うパソコン及びソフトウェアは、本市が無償で貸与するものを使用し、当該機器等の設置及び保守は、本市が指定する事業者により行うこと。

7 職員体制

(1) センターの業務に従事する職員

センターの業務に従事する職員は、次のとおりとする。

① 基本配置（各職員1人以上配置する）

配置職員	要件	勤務形態
三職種	保健師資格を有する者 (保健師に準ずる者)	常勤・専従
	社会福祉士資格を有する者 (社会福祉士に準ずる者)	常勤・専従
	主任介護支援専門員資格を有する者 (主任介護支援専門員に準ずる者)	常勤・専従
認知症地域支援推進員	認知症の医療や介護の専門的知識及び 経験を有する人員	非常勤可・専従
その他加配職員	センターの業務を補完するために必要 とする人員	非常勤可・ 法人別業務との兼務可

② 三職種について

三職種は、各職種の有資格者を配置し、勤務形態は常勤・専従とする。ただし、当該有資格者の確保が困難な場合は、市と協議のうえ、次に掲げる者を配置することができる。

ア. 保健師に準ずる者

地域ケア、地域保健等に関する経験があり、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。なお、准看護師は含まない。

イ. 社会福祉士に準ずる者

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に準ずる者

「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。

③ 三職種の追加配置について

委託事業を実施する前年度4月末時点の担当地域における高齢者人口が6,000人を超える場合、①の基本配置職員に加え、三職種のいずれかの職種を1人以上追加配置するものとする。追加配置職員の勤務形態は専従とし、常勤・非常勤は問わない。

④ 認知症地域支援推進員について

認知症地域支援推進員には、認知症の医療や介護の専門的知識及び経験を有する者を配置する。勤務形態は専従とし、常勤・非常勤は問わない。

⑤ その他加配職員について

その他加配職員は、センターの業務を補完するために必要とする人員を配置する。常勤・非常勤は問わず、法人別業務との兼務を可とする。

⑥ 管理責任者（センター長）

センターには、管理責任者（センター長）を1人配置する。なお、管理責任者（センター長）は、基本配置職員または追加配置職員のいずれかの職員が兼務する。

（2）指定介護予防支援業務および介護予防ケアマネジメントに専従する職員

指定介護支援業務および介護予防ケアマネジメントに専従する職員に必要とする人員を1人以上配置する。

8 指定介護予防支援の実施

指定介護予防支援の実施にあたり、下記を実施することとする。

- (1) 地域包括支援センターの設置者として、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）115条の22第1項に基づき、市より指定介護予防支援事業者として指定を受ける。
- (2) 指定介護予防支援に要する人員（介護支援専門員等）を1人以上配置する。
- (3) 指定介護予防支援と介護予防ケアマネジメントは制度としては別であるが、要支援者は、利用するサービスの種類により介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントのいずれかによりサービス計画を作成するため、自立支援を促進するという共通の趣旨のもと、より効果的に介護予防が図れるよう一体的に事業を実施する。

9 個人情報の保護

委託業務の履行に際して知り得た個人情報の取り扱いについては、仕様書別紙1「個人情報取扱留意事項」を遵守し、厳重に取り扱うとともに、その紛失・漏洩がないように十分配慮すること。また、その職を退いた後も同様とする。

10 公平・中立性の義務

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・個人を有利に扱うことがないよう十分配慮すること。

11 職務遂行能力の向上

センターの職員は、各事業の重要性を十分に自覚し、事業の遂行に必要とされる知識の習得や技術の向上等を図るため、各種研修会等に積極的に参加し、職務遂行能力の向上に努めるものとする。

12 報告等

センターの業務の実施状況について、市へ報告を行う。また市が必要とする業務の実施状況の調査を行うことができる。

13 センター運営に当たっての重要事項

- (1) 受託者は実施にあたっては、介護保険法その他の法律、政省令や通知等の趣旨を理解し、適切に対応すること。
- (2) 受託者は、法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターを設置すること。
- (3) 受託者は、本委託業務の実施並びにセンターの設置及び運営にあたっては、糸満市地域包括支援センター及び地域密着型サービス運営協議会（以下「運営協議会」と

いう。)の意見を踏まえて、適切、公正かつ中立な運営を確保すること。運営協議会において事業内容を評価するために必要な書類等を提出すること。

- (4) 苦情申し立て及び事故発生への対応を適切に行い、その事実を直ちに市に報告するものとする。
- (5) センターが実施する業務に係る会計と他の事業に係る会計は、明確に区分しなければならない。
- (6) その他必要に応じ、市が必要とする情報及び書類の提出を行うこと。
- (7) センターが本契約の各条項に違反し、又は法及び民法その他の関係法令に違反し、利用者又はその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害賠償の義務を負うものとする。

14 運営に係る財源（単年度）

(1) 委託料

委託料は、下記の上限額の範囲内で、実際に事業実施に要した費用とする。委託料は、受託者からの請求により委託料上限額を2回に分けて概算払いし、会計年度毎に、事業実績報告に基づき精算する。

退職、異動、休暇（連続31日を超える休暇）などにより、基本配置職員または追加配置職員のいずれかを配置できない期間が生じた場合は、未配置日数に応じて委託料上限額を減額する。減額する金額は、契約締結時の見積額を参考に算定する。

事業を実施する前年度4月末時点の 担当地域における高齢者人口	委託料上限額（年額）
6,000人以内の場合	25,046,000円
6,000人を超える場合	29,546,000円

(2) 指定介護予防支援費・介護予防ケアマネジメント費（予防プラン作成費）

予防プラン作成費は、実績に応じて国保連合会を介し毎月支払われる。

(3) 会計処理（精算）

- ① 「(1) 委託料」と「(2) 予防プラン作成費」の合計を地域包括支援センターの総収入とする。
- ② 実際に支出した居宅介護事業所への予防プラン作成委託料、人件費（予防プラン作成にかかる経費を含む）、諸経費（予防プラン作成にかかる経費を含む）、一般管理費（人件費と諸経費を合算した額の10%以内）を地域包括支援センターの総支出とする。
- ③ 会計年度毎に、事業実績報告に基づき委託料の精算を行う。これにより、総収入が総支出を上回った場合は、差額を市へ返還する。なお、総支出が総収入を上回っても、差額

の補填は行わない。

- ④ 受託者は、経理に関する帳簿等必要な書類を整備し、5年間保存するものとする。

【精算イメージ】

総収入			
委託料		介護予防支援費	介護予防ケアマネジメント費

総支出			
予防プラン 作成委託料	人件費	諸経費	一般 管理費

差額は返還

※参考 介護予防支援費+介護予防ケアマネジメント費（目安）：13,861,880 円

【総支出内訳】

予防プラン作成委託料	介護予防支援および介護予防ケアマネジメントを居宅介護支援事業所に予防プラン作成を委託した際に支払う委託料
人件費	基本配置職員、追加配置職員、予防プラン作成業務に従事する介護支援専門員等の人件費（報酬、給料、職員手当等、共済費、賃金）
諸経費	旅費、需用費、役務費、委託料、使用料及び賃借料、備品購入費
一般管理費	（人件費+諸経費）の10%以内

15 契約の解除

本市は、受託者が次のいずれかに該当する場合は運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除することができる。その場合において、契約解除された受託者は、業務全般にわたる引継ぎを速やかに行うこととする。

- （1） 法令等を遵守しない場合
- （2） 適切、公平、中立かつ効率的に業務を執行せず市の指導に従わない場合
- （3） その他、市が契約を解除する必要があると認める場合

16 再委託の禁止

- （1） 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委託し請け負わせることはできない。ただし、法令に定められている介護予防支援および介護予防ケアマネジメント事業は除く。
- （2） 受託者は、居宅介護支援事業所へ介護予防支援および介護予防ケアマネジメントを委託する場合、当該居宅介護支援事業所へ定期的に関与し進捗管理を行い、介護支援

専門員に対し指導又は助言を行う。

- (3) 受託者は、居宅介護支援事業所へ介護予防支援および介護予防ケアマネジメントを委託する場合、当該機関が個人情報を適切に管理し、適正な目的で使用していることを監督する。

17 センター開所準備及び業務引継ぎ

受託法人が変更になる場合、令和 9 年 1 月から令和 9 年 3 月までの期間を準備・引継ぎ期間とする。それに伴う補助は、下表のとおりとする。

補助対象期間：令和 9 年 1 月から令和 9 年 3 月

補助対象経費：開所準備、業務引継ぎに係る経費

経費区分	補助限度額	備考
人件費	1,977,000 円	4 月よりセンター業務に従事予定の者に限る
事務費	260,000 円	消耗品、光熱費、賃借料等

18 協議事項

この仕様書及び業務委託契約書に定めのない事項または疑義の生じた事項については、必要に応じて市と受託者が協議して定める。