

船橋市在宅介護支援センター運営事業委託仕様書

1. 業務名

船橋市在宅介護支援センター運営事業

2. 目的

在宅介護等に関する総合的な相談などを通じて、在宅の要介護（要支援）高齢者及びその家族等の福祉の向上を図る。

3. 実施主体

事業の実施主体は、船橋市とする。

4. 事業の対象者

事業の対象者は、おおむね65歳以上の要介護者、要支援者、サービス事業の対象者及び一般介護予防事業の対象者並びにその家族等とする。

5. 契約期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日とする。

6. 担当地域

圏域名	担当する地区コミュニティ	担当住所（丁目）
中部	高根台	高根台1～6

7. 名称

高根台在宅介護支援センター

8. 設置場所

- （1）担当地区コミュニティ内に設置すること。
- （2）鉄道の駅やバスの停留所等の公共交通機関の乗降場所に隣接しているなど利用者の利便性を確保することが望ましい。

9. 委託料

委託料には、次の①②が含まれる。

①在宅介護支援センター運営事業委託料

- I. 基本委託料（専従・常勤職員の人件費、直接物品費）
- II. 家賃負担・駐車場負担

<家賃負担>

建物を借り上げて在宅介護支援センターを設置・運営する場合に、次のア～エの条件のもと、家賃の一部を負担する。

ア. 事業実施場所の所有者または管理事業者と賃貸借契約を締結していること。

イ. 賃借する建物の所有者または貸主が、当該在宅介護支援センターの運営法人もしくは関連法人であるなど、特別な関係にないこと。

ウ. 市が負担する賃料は、賃借料の2分の1とし、負担額の上限額を次のとおりとする。

月額上限： 104,900円

年度額上限： 1,258,800円

エ. 家賃負担には、賃貸物件の管理費、共益費を含むこととする。なお、開設に伴う敷金、礼金及び保証金等、その後の契約更新料は対象外とする。

<駐車場賃借料負担>

利用者用駐車場1台分にかかる賃借料の全額を負担する（駐車場の金額は近隣の実勢価格により個別に判断する）。

なお、「家賃負担」と合わせて「駐車場賃借料負担」を受けることは可能だが、二つを合わせた年度合計金額は次のとおりとする。

年度額上限： 1,258,800円

Ⅲ. その他管理費（上記Ⅰ・Ⅱに属さない間接的に発生する管理等に係る経費）

上限金額を Ⅰ・Ⅱの合計の10%以内 とする。

②基本チェックリスト実施等業務委託料（人件費、直接物品費、一般管理費）

10. 建物設備等

- (1) 高齢者に配慮した設備を有し、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) 施錠できる保管庫を有しセキュリティを確保すること。
- (3) 事務室及び利用者用の相談スペースを有していること。
- (4) 専用のパソコンを1台以上常備（ワード2021、エクセル2021以上のバージョンでの文書交信ができること）し、インターネット接続環境を確保するとともに、専用のメールアドレスを備えていること。なお、同パソコンのセキュリティ機能を確保すること。
- (5) 事務機及び椅子を職員数分確保し、パソコン用のプリンター、ファクシミリ、電話器を配置すること。
- (6) 在宅介護支援センターの看板（名称は指定する）を1つ以上設置すること。
- (7) センターを開設する建物等の不動産については、本市の都市計画等並びに建築基準法その他の法令等を遵守しているものとする。

1 1. 地域包括支援センターとの協働

当該地区コミュニティを担当する地域包括支援センターの協働機関として、各事業を実施するにあたっては、当該地域包括支援センターと協働して行うものとし、当該地域包括支援センターからの要請に対し積極的に応えていくものとする。

なお、「1 3. 職員の配置（1）」に規定する専従・常勤の職員は、地域包括支援センターの一員として、地域包括支援センター職員と同等の職務を行うものとする。ただし、業務内容については、必要に応じて地域包括支援センターと協議、調整を行うものとする。

1 2. 併設施設

介護保険法に基づく指定居宅介護支援事業所を併設し、次の（１）～（２）のとおりとする。

- （１）市が指定する在宅介護支援センターの名称と同一、または混同するような名称を使用しないこと。
- （２）在宅介護支援センターとは別に電話番号を取得すること。

1 3. 職員の配置

（１）専従・常勤職員の配置

次に示す①～⑥の職種のいずれかに該当する職員を専従・常勤で１名以上配置すること。したがって、常勤換算（ワークシェア）による配置は認めない。

<専従・常勤職員の配置要件>

No.	職種	要件
①	保健師	保健師資格を有し、相談業務等の実務経験が３年以上ある者。
②	保健師に準ずる者	看護師資格を有し、介護保険法、または老人福祉法の規定に基づく事業所等において、相談業務等の経験年数が３年以上ある者。
③	社会福祉士	社会福祉士資格を有し、相談業務等の実務経験が３年以上ある者。
④	社会福祉士に準ずる者	福祉事務所の現業員等（高齢者に関する業務に限る）の業務、もしくは介護保険法または老人福祉法の規定に基づく事業所等において、相談業務等の経験年数が５年以上ある者。
⑤	主任介護支援専門員	主任介護支援専門員の資格を有している者。
⑥	介護支援専門員	介護支援専門員資格を有し、居宅介護支援事業所等において、ケアプラン作成業務の経験年数が３年以上あり、かつ都道府県が実施する介護支援専門員専門研修課程Ⅱ又は実務経験者を対象とした更新研修を修了した者。

(2) 総合事業従事者（基本チェックリスト実施者）の配置

次に示す①～⑥の職種のいずれかに該当する職員を「1人工」以上配置すること。

当該職員は、在宅介護支援センター業務の内、主に介護予防・日常生活支援総合事業の基本チェックリスト及びアセスメントの実施（「16. 事業内容（6）～（8）」に規定する業務）に従事し、その他在宅介護支援センター業務を補完する役割を担う。

なお、併設する指定居宅介護支援事業所の職員がワークシェアにより対応することを可能とする。その場合は、2名以上配置したことをもって「1人工」とみなす。

また、併設する指定居宅介護支援事業所の設置と同日付での配置を可能とする。

＜総合事業従事者（基本チェックリスト実施者）の配置要件＞

No.	職種	要件
①	保健師	保健師の資格を有している者。
②	保健師に準ずる者	看護師資格を有し、介護保険法、または老人福祉法の規定に基づく事業所等において、相談業務等の経験年数が1年以上ある者。
③	社会福祉士	社会福祉士の資格を有している者。
④	社会福祉士に準ずる者	福祉事務所の現業員等（高齢者に関する業務に限る）の業務、もしくは介護保険法または老人福祉法の規定に基づく事業所等において、相談業務等の経験年数が5年以上ある者。
⑤	主任介護支援専門員	主任介護支援専門員の資格を有している者。
⑥	介護支援専門員	介護支援専門員資格を有し、居宅介護支援事業所等において、ケアプラン作成業務の経験年数が1年以上ある者。

(3) 総括責任者（在宅介護支援センター長）の配置

総括責任者（在宅介護支援センター長）を定めるものとする。なお、総括責任者は、上記（1）（2）の職員が兼務することができる。

(4) 職員配置の補充

上記（1）（2）の職員の配置基準を満たさなくなった場合には、遅滞なく基準を満たすよう努めるものとする。なお、職員が90日以上以上の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。

14. 相談協力員

(1) 相談協力員とは、在宅介護支援センターの円滑な運営に資するため、情報提供、連携支援及びその他協力を行う者で、民生委員、地区社会福祉協議会及び地域ボランティア等、福祉に対し関心の高い者の中から依頼した者をいう。

(2) 相談協力員は、在宅介護支援センターの円滑な運営に資するため、在宅介護支援セン

ターと連携して、利用対象者に対し、在宅介護支援センター事業の紹介、保健福祉サービスの広報、啓発等を行う。

1 5. 業務時間及び休業日

- (1) 業務時間は、原則として午前9時から午後5時までとする。
- (2) 休業日は、次のとおりとする。
 - ①日曜日及び土曜日
 - 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
 - ③12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）
 - ④その他市長が特に定める日

1 6. 事業内容

在宅介護支援センターが行う具体的な事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 地域の対象者等の心身の状況及びその家族等の状況等の実態を把握するとともに介護ニーズ等の評価を行うこと。ただし、これらが既に居宅介護支援事業所及び地域包括支援センターによって行われている対象者等であって在宅介護支援センター自らが実態把握、ニーズ評価等を行う必要がない場合には、居宅介護支援事業所等から当該情報を得ることで差し支えない。
- (2) 公的保健福祉サービス、介護保険制度等の円滑な適用に資するため、原則として担当地域内の対象者等及びその家族等に関する基礎的事項、支援・サービス計画の内容及び実施状況、サービス利用意向及び今後の課題等を記載した台帳を整備すること。
- (3) 日常的に何らかの支援を必要とする高齢者等に介護予防及び生活支援に関するサービスの総合的な調整を行うとともに、地域ケアのネットワークづくりを目的に船橋市地域ケア会議の設置運営を行うこと。
- (4) 各種の保健福祉サービス及び介護保険サービスの存在、利用方法等に関する情報の提供及びその積極的な利用についての啓発を行うこと。
- (5) 介護や福祉、健康等に関する各種相談に対し、電話相談、面接相談等により総合的に応じ、地域における適切なサービス、機関又は制度の利用につなげる等の支援を行うこと。
- (6) 前号に規定する総合相談において、介護保険制度につなげる必要がある者については、要介護認定等の申請、サービス事業及び一般介護予防事業についての説明を行い、本人の意向や状態などを踏まえ、必要に応じて適切な制度につなげること。この場合において、サービス事業につなげる必要がある者については、基本チェックリストを対面で実施すること。
- (7) 前号に規定する基本チェックリストを実施した結果、事業対象者基準に該当した場合は、船橋市版アセスメントシートによりアセスメントを実施し、基本チェックリストでは把握できない現状の生活機能について確認すること。
- (8) 前2号に規定する事業の実施にあたっては、別に定める事業実施マニュアルを参照すること。
- (9) 対象者等の家族等からの相談や相談協力員からの連絡を受けた場合、これらの者に対

し、訪問等により在宅介護の方法等についての指導、助言を行うこと。

- (10) 高齢者の地域における自立した生活を支援するため、在宅介護支援教室等を開催するとともに、家族等に対するサービスや介護保険制度の福祉用具・住宅改修など、必要なサービス等の利用に関する相談に応じ、助言を行うこと。
- (11) 地域の対象者等又はその家族等の保健福祉サービスの利用申請手続の受付、代行等の便宜を図ること。
- (12) 地域包括支援センターの職員、居宅介護支援事業所の介護支援専門員及び相談協力員との情報交換を行うこと。
- (13) 相談協力員との日常的な連絡調整、相談協力員に対する定期的な研修会及び相談協力員相互の情報交換の場の提供等の必要な支援を行うこと。
- (14) 居宅介護支援事業所の介護支援専門員よりソーシャルワーク援助の依頼があった場合に、これに応ずるよう努めること。
- (15) 市又は地域包括支援センターから依頼があった場合は、地域包括支援センターの職員が行う訪問調査などに同行等協力体制をとること。
- (16) 地域包括支援センターから対応の引き継ぎを受けた場合は、継続的に支援を行い、経過報告を行うこと。

17. 実施体制

- (1) 年間及び月間の事業計画を定め、計画的に事業を実施するものとする。
- (2) 夜間等の緊急時の相談等に備え、あらかじめ必要な関係機関等との連絡が可能な状態にしておくものとする。
- (3) 相談窓口としての業務については、併設の居宅介護支援事業所等の機能との連携の下に24時間体制の対応をとるものとする。この場合において、「15. 業務時間及び休業日(1)」に規定する業務時間内は「13. 職員の配置」に規定する職員の何れか1人は事業所に残り、相談業務等に対応できる体制を整えるものとする。
- (4) 併設の居宅介護支援事業所は、在宅介護支援センターの業務として概ね5件の居宅介護サービス計画が作成できる体制を常時確保しておくものとする。
- (5) 在宅介護支援センター専従・常勤の職員が主任介護支援専門員又は介護支援専門員の場合は、原則として居宅介護サービス計画の作成を行うことは出来ないが、市又は地域包括支援センターから依頼があった場合はこの限りではない。
- (6) 在宅介護支援センターは、この事業に係る経理と他の事業(居宅介護支援事業所含む)に係る経理とを明確に区分しなければならない。

18. 備付帳簿

この事業の運営について必要な会計等に関する帳簿を備え付けなければならない。

19. 実績報告

この事業を受託した法人等は、業務の実施内容を明らかにし、利用状況を整備保管するとともに、毎月の実績報告書を翌月の10日までに発注者に提出すること。

20. 委託料の支払

(1) 請求

四半期ごとの業務履行後に業務完了報告書および委託料の請求書を提出すること。(定期支払制度を活用する場合は、四半期ごとの請求書の提出は不要。)

(2) 支払

適正なる請求書の受理後30日以内に委託料を支払う。(定期支払制度を活用する場合は、四半期ごとの決められた日付で支払いをおこなう。)

(3) 精算

ア. 上記「13. 職員の配置(1)(2)」において求められる配置人員を欠く場合には、その期間に応じて人件費の精算をおこなう。

なお、配置人員を欠く場合とは、在宅介護支援センターの実務に現に従事していない状況が連続して31日以上となる場合をいう。この場合において、連続して30日を超えて職員が不在となった場合は、不在となった始期から出勤する前日までの期間における人件費分を委託料から減額する。

イ. 上記の欠員が生じた際には、速やかに欠員の状況等を市に書面で報告するものとする。

(4) 開設前経費負担

受託する在宅介護支援センター開設前に研修等を行う場合があるが、その場合の給与、賃金及び交通費等は受託者が負担するものとする。

21. 職員の責務

(1) 在宅介護支援センターの職員は、利用者のプライバシーの保護に万全を期すとともに、その業務上知り得た情報等を他に漏らしてはならない。

(2) 在宅介護支援センターの職員は、本事業の果たすべき役割の重要性を認識し、各種研修会及び異種職種との交流等あらゆる機会を捉え常に自己研鑽に努めるものとする。

22. 利用料

在宅介護支援センターの利用料は、無料とする。

