

## 前橋市地域包括支援センター事業業務仕様書（案）

### 1 業務名

前橋市地域包括支援センター事業業務

### 2 委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

### 3 目的

高齢者等が住み慣れた地域で安心して過ごせるように包括的および継続的な支援を行う地域包括ケアシステムの構築を目指し、地域住民の心身の健康の保持と生活の安定のために必要な援助を行うことで、保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援する。

### 4 委託業務

- (1) 介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項第1号ニに規定する第1号介護予防支援事業
- (2) 法第115条の45第2項各号に規定する包括的支援事業
  - ・総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）
  - ・権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）
  - ・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）
  - ・在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）
  - ・生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）
  - ・認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）
- (3) 法第115条の48に規定する地域ケア会議の設置・運営
- (4) 指定介護予防支援事業
- (5) その他、前橋市が指定する事業

### 5 担当圏域及び地域包括支援センターの名称

各センターの名称及び担当圏域は以下のとおりとする。

|    | センター名            | 担当圏域      | 設置体制                                             |
|----|------------------|-----------|--------------------------------------------------|
| 1  | 前橋市地域包括支援センター中央  | 文京・南部     | 直営<br><br><br><br><br><br><br><br><br><br><br>委託 |
| 2  | 前橋市地域包括支援センター中央西 | 北部・中部     |                                                  |
| 3  | 前橋市地域包括支援センター中央東 | 若宮・城東・中川  |                                                  |
| 4  | 前橋市地域包括支援センター南部  | 上川淵・下川淵   |                                                  |
| 5  | 前橋市地域包括支援センター桂萱  | 桂萱        |                                                  |
| 6  | 前橋市地域包括支援センター東   | 東         |                                                  |
| 7  | 前橋市地域包括支援センター西部  | 元総社・総社・清里 |                                                  |
| 8  | 前橋市地域包括支援センター南橘  | 南橘        |                                                  |
| 9  | 前橋市地域包括支援センター永明  | 永明        |                                                  |
| 10 | 前橋市地域包括支援センター城南  | 城南        |                                                  |
| 11 | 前橋市地域包括支援センター東部  | 大胡・宮城・粕川  |                                                  |
| 12 | 前橋市地域包括支援センター北部  | 芳賀・富士見    |                                                  |

なお、担当圏域を越えて業務を行う必要がある場合は、他の担当圏域の地域包括支援センターと連携を図りながら実施すること。

## 6 事務所の設置

### (1) 設置場所

事務所は担当の圏域内に設置すること。（これに係る経費は、受注者の負担とする。）

- ①市民が利用しやすく分かりやすい場所であること。
- ②設置場所を変更する場合は、2か月前までに市に報告し、必要な手続きを行うこと。

### (2) 設備

事務所は、次の設備を備えること。

- ①事務室、相談室を設けること。なお、相談室についてはプライバシーが確保されるように配慮すること。
- ②事務所は高齢者に配慮した場所に設置することとするが、2階以上に設置する場合は、エレベーター等を有する建物であること。ただし、相談室を1階に設ける場合はこの限りではない。
- ③軽易な相談に対応可能な受付カウンターを設けること。
- ④地域住民にわかりやすいよう、地域包括支援センターの看板及び案内板等を設置すること。
- ⑤業務を実施するうえで必要な電話、ファクス、パソコン、システム、プリンター等を配置すること。
- ⑥インターネット接続環境を構築し、地域包括支援センター専用で利用できる電話番号（電話回線は複数確保すること）及び電子メールアドレスを取得すること。
- ⑦その他、上記以外に業務に必要な物品については、受注者が確保すること。

## 7 開所時間

- (1) 地域包括支援センターの開所日及び開所時間は、週5日以上、1日8時間以上（週40時間）以上とする。

なお、開所時間外においても、緊急時に連絡の取れるよう必要な措置を講じることとし、緊急時の連絡体制については、法人の本体施設等との連携による対応としても差し支えない。

- (2) 開所時間においては、必ず1人の職員は事務室に残り、相談業務に対応できる体制をとること。

## 8 職員体制

### (1) 職員配置

前橋市地域包括支援センターの人員及び運営に関する基準を定める条例（平成27年4月1日施行）の規定に基づき、専らその職務に従事する常勤の職員として、次に掲げる職員を配置する。なお、契約期間中において、これらの職員に欠員の生じることのないように配慮することとし、欠員が生じた場合は速やかに職員を補充しなければならない。

#### ア 保健師

（保健師に準ずる者として、地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師（准看護師を含まない）かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者）

## イ 社会福祉士

(社会福祉士に準ずる者として、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

(主任介護支援専門員に準ずる者として、①「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、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、または②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した期間が通算5年以上である者)

エ 上記ア、イ、ウについて人員の確保が困難である等の事情により、これらに準ずる者の配置を行う場合は、事前に採用予定者について、市に3職種に準ずる者であることの確認を依頼すること。

## オ 上記ア、イ、ウの他、増員を含めた職員

各地域包括支援センターの職員数については、別表「地域包括支援センター人員基準及び委託料」のとおりとし、これを満たすよう配置すること。

なお、条例を上回る職員の配置は、上記ア、イ、ウの職種を考慮した上で配置する。ただし、ウの場合、介護支援専門員も可とする。

## カ 認知症地域支援推進員の配置

地域包括支援センターの人員基準の中から、認知症地域支援推進員研修を受けた者を認知症地域支援推進員として配置すること。

## キ センター長

センター長は他事業と兼務可能とする。

## ク 管理者

常勤専従職員のうちから管理者を選任すること。

## ケ 事務員

専門職がより専門的な業務に従事できるよう必要に応じて事務職員を配置すること。

## コ リハビリテーション専門員

自立支援・介護予防に資する介護予防ケアマネジメント等の実施の観点から、必要に応じて理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等を配置することも可とする。

## (2) 長期休業時の対応

上記(1)により配置した職員が産前・産後休暇、育児休暇、介護休暇又は30日以上上の病気休暇等を取得する場合には、前橋市と協議の上、必要に応じて代替職員を補充すること。また、配置職員の変更がある場合は、変更後10日以内に市へ報告し、必要な手続きを行うこと。

## (3) 他業務との兼務

上記(1)により配置した常勤専従職員は、他の業務への兼務を認めない。  
ただし、指定介護予防支援事業所業務との兼務は可能。

## 9 業務内容

各業務に関しては、前橋市地域包括支援センター運営方針及び前橋市地域包括支援セン

ター業務の手引きに従い適切に実施すること。

なお、業務内容の詳細については別途示す。

(1) 介護予防ケアマネジメント業務

介護予防及び日常生活支援を目的とし、その心身の状況等に応じて、自らの選択に基づき、適切な事業が包括的・効果的に実施されるよう必要な援助を行う。

(2) 総合相談支援業務

地域関係機関とネットワークを構築し、介護保険及び介護保険以外のさまざまな制度や地域資源を利用した総合的な支援を行う。

また、平日就労者の相談機会を確保するための取り組み（例：担当圏域内の事業所への出張相談会、担当圏域内の商業施設等での休日相談会等）をおおむね2か月に1回実施する。

(3) 権利擁護業務

困難な状況にある高齢者が安心して生活できるように、権利擁護事業の拠点として、専門的・継続的な視点で支援を行う。

(4) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

地域の介護支援専門員を支援し、関係機関と連携・協働できる体制を作る。

(5) 介護予防・日常生活支援総合事業の業務に関すること

介護予防・生活支援サービス事業（法第115条の4第1項第1号）及び一般介護予防事業（法第115条の4第1項第2号）において、地域の実情に応じた多様な生活支援の充実、高齢者の社会参加の具体的な取り組みと地域における支え合い体制づくり及び介護予防、自立支援に向けたサービス等の展開等ができるよう推進する。

その他、市と協力して各地域の実情に応じた介護予防に資する取り組みを行う。

(6) 地域包括ケアシステムの構築

市、地域包括支援センター及び地域の関係機関、関係団体、地域の支援者等との連携を図り、多職種協働により地域課題を解決できる体制の構築を推進するため、次に掲げる業務を行うものとする。

ア 地域ケア会議

地域ケア会議を開催し、介護支援専門員及び地域全体のケアマネジメント支援を行うとともに、個別ケースの検討を通じて地域課題を発見し、地域づくりに繋げる。

イ 在宅医療・介護連携推進事業

地域の医療・介護関係者による会議の開催、在宅医療・介護関係者の研修等を行い、在宅医療と介護サービスを一体的に提供する体制の構築を推進する。

ウ 生活支援体制整備事業

互助を念頭においた生活支援に加え、高齢者の社会参加を推進し、介護予防を推進する。

エ 認知症総合支援事業

認知症初期集中支援推進事業（認知症初期集中支援チームとの連携等）や認知症地域支援・ケア向上事業（認知症地域支援推進員の配置等）、その他地域における認知症の人とその家族への支援体制の構築のための取り組みを推進する。

(7) ブランチとの連携

前橋市地域包括支援ブランチと連携を密にし、積極的に地域に出向く等協働して業務にあたること。

(8) その他

- ・前橋市地域包括支援センター運営方針に基づく業務の遂行
- ・前橋市地域密着型サービス事業所の運営推進会議への協力（前橋市特別養護老人ホ

ームの設備及び運営に関する基準を定める条例、前橋市指定地域密着型サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例及び前橋市地域密着型介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定地域密着型介護予防サービス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)

- ・地域が実施する活動への支援
- ・市が主催する会議、事業等への参加協力
- ・業務遂行にあたり必要な研修会等への参加
- ・その他地域包括支援センターを運営するために必要な業務に積極的に取り組むこととする。

## 10 指定介護予防支援業務・第1号介護予防支援事業

要支援者及び介護予防・生活支援サービス事業対象者が、介護予防と自立支援の視点を踏まえ、対象者の心身の状況、その置かれている環境その他の状況に応じて、対象者自らの選択に基づきサービスが包括的かつ効率的に実施されるよう法第115条の22第1項の規定に基づく指定介護予防支援及び法第115条の45第1項第1号ニの規定に基づく第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）を実施するものとする。

なお、法第115条の22第1項の規定に基づき、指定介護予防支援事業者としての申請を行い、介護予防支援を行う事業所を地域包括支援センターとし、市の指定を受けること。

また、指定介護予防支援業務・第1号介護予防支援事業について指定居宅介護支援事業者へ委託することができることとし、この際には、委託範囲、委託先について、事前に市と協議のもと、前橋市地域包括支援センター運営協議会の意見（やむを得ない場合においては事後報告も可）を受け委託先を決定するものとする。この場合において、介護予防支援サービス計画原案の内容の確認、介護予防サービス計画に係る実施後の評価を適正に実施し、必要に応じ指定居宅介護支援事業者に対し、助言・指導を行うとともに、業務の履行につき、不適切、重大な問題が認められる場合は、その内容を市に報告するものとする。

ケアプラン作成の留意点として、包括的支援事業その他地域包括支援センターの本来業務の遂行に支障が生じない範囲で実施すること。センターにおける計画作成件数の目安は、1か月あたりプラン作成に従事する職員1人につき25件とする。

## 11 業務状況の報告等

- (1) 年度当初に当該年度の「年間事業計画」を提出すること。
- (2) 翌月15日までに「地域包括支援センター業務実施報告書（月次）」を、次年度4月15日までに「地域包括支援センター業務実施報告書（年間）」を、次年度4月末日までに「地域包括支援センター人件費等実績報告書」を提出すること。
- (3) 市が指定した時期に「地域包括支援センター委託業務収支決算報告書」を提出すること。
- (4) 市が随時実施する実地での調査、必要な指示に対応すること。
- (5) 国、県、市等からの依頼による業務状況に関する統計数値の調査・報告等に対し、依頼があった場合に迅速に回答ができるよう備えておくこと。

## 12 委託料の請求・支払い

- (1) 委託料は、別紙「地域包括支援センター人員基準及び業務委託料」の年間委託料を年4回に分割し、4月（4～6月分）、7月（7～9月分）、10月（10～12月分）、

1月（1～3月分）に支払うこととする。

（2）受注者は、業務委託契約書に従い、支払い月の5日までに各期間分の委託料を請求するものとし、発注者は請求日から30日以内に当該請求に基づき委託料を支払う。

※消費税及び地方消費税は、消費税法施行令第十四条の三第五号に基づき非課税

（3）「8 職員体制」に規定する人員体制を満たさなかった場合は、別紙「欠員発生時の地域包括支援センター業務委託料の取り扱い」に基づき、委託料を減額する。年間の減額金額確定後、返金手続きを行うこととする。

（4）地域包括支援センター人員基準を満たしている場合であっても、保健師等、社会福祉士等または主任介護支援専門員等のいずれかの職種について配置基準を満たさない状況が継続した場合は、委託料の返還を求める場合がある。

（5）人件費の実績額が委託料における人件費を下回ったときは、その差額を直ちに市に返還するものとする。

### 1.3 経理

受注者は、この事業を行うために、経理に関する帳簿等必要な書類を備え、他の事業と明確に区別しなければならない。

### 1.4 法令の遵守

受注者は、地域包括支援センターの運営にあたっては、法及び関係法令を遵守すること。

### 1.5 秘密の保持

受注者は、委託業務の実施に関して知り得た個人情報を取り扱う場合は、関係法令、市条例等を遵守し厳重に取り扱うとともに、紛失・漏洩がないよう十分配慮すること。

また、各事業の実施に当たり、当該事業の実施に関する個人情報の活用を図る必要がある場合には、あらかじめ本人から個人情報を必要最小限の範囲で利用することに同意を得ておくこと。

### 1.6 公平・中立性

受注者は、地域包括支援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。

### 1.7 苦情処理

受注者は地域包括支援センターの運営及び各事業の実施にあたり苦情を受けた場合、迅速かつ適切に対応し、当該苦情の内容を記録しておくこと。なお、必要に応じて市と連携し、対応すること。

### 1.8 協議事項

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、その都度、両者が協議して書面に定める。

災害時、緊急時の対応については、市と協議して指示に従うこと。

## 19 その他

- (1) この契約に係る契約保証金は免除とする。
- (2) 本事業は、債務負担行為により契約事務を行う。
- (3) 本事業については令和9年度介護保険特別会計予算成立を条件として契約事務を進める。
- (4) 市の指示に従い、積極的に業務、活動をしていくこと。

## 20 担当

前橋市 福祉部 長寿包括ケア課 地域支援係

担当 主任 小暮 好典

電話 027-898-6275

別紙 欠員発生時の地域包括支援センター業務委託料の取り扱い

地域包括支援センター配置職員に欠員が生じた場合、欠員発生後、翌々月以降も継続して欠員となる場合は、欠員発生月の翌月から職員が確保された月の前月まで、欠員人数分の人件費の月額を減額する。

年間の減額金額確定後、欠員期間の委託料を市へ返還することとする。（前年度から欠員期間が継続する場合、当該欠員に係る返還不要期間及び返還基準日は、翌年度においても引き継ぐ。）

なお、特別な事由があると認められる場合はこの限りではない。

(例)

| 欠員発生日<br>(不在日初日) | 人員確保期間<br>(返還不要期間) | 返還基準日 | 配置日  | 返還対象 |
|------------------|--------------------|-------|------|------|
| 4/1              | 4/1～5/31           | 6/1   | 8/1  | 5～7月 |
| 4/10             | 4/10～5/31          | 6/1   | 9/15 | 5～8月 |
| 4/20             | 4/20～5/31          | 6/1   | 6/1  | 返還無  |
| 4/20             | 4/20～5/31          | 6/1   | 6/2  | 5月   |