

地域包括支援センター運営業務等委託仕様書（案）

1 委託件名

地域包括支援センター運営業務等委託

2 目的

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第2項の規定に基づき福岡市（以下「市」という。）が設置する福岡市地域包括支援センター（以下「センター」という。）において、高齢者が住み慣れた地域で、安心してその人らしく暮らし続けることができるよう、健康や福祉、介護などに関する相談を受け、その人の身体状況に応じたアドバイスを行うなど、高齢者が自立した生活を続けていくことができるよう必要な支援を包括的かつ継続的に行うこととする。

3 履行期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

4 センター所管地域及び職員定数

別紙1及び別紙2のとおり

5 センターの利用対象者

市内に居住する概ね65歳以上の市民及びその家族等並びに介護・保健・福祉・医療等関係者とし、センター毎の利用対象者は別紙2に定める所管地域による。

6 運営

(1) 運営

センターは、本人の意思、権利及びプライバシーを尊重し、かつ、業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施すること。

(2) 開設日時

月曜日から土曜日の午前9時から午後5時までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。

7 職員

(1) 職員の職種等及び配置数

下記①～⑥の職員を配置すること。その他、下記⑦～⑧の職員を配置することができる。

①業務遂行責任者（②～⑤との兼務可）	各受託者 1人
②管理者（①及び③～⑤との兼務可）	各センター 1人以上
③保健師その他これに準ずる者	各センター 1人以上
④社会福祉士その他これに準ずる者	各センター 1人以上
⑤主任介護支援専門員その他これに準ずる者	各センター 1人以上
⑥生活支援・介護予防推進員（生活支援コーディネーター）	各センター 1人
⑦支援員（上記①～⑥及び⑧との兼務不可）	受託者の任意の人数
⑧その他事務職員等	受託者の任意の人数
注1) 各センターに配置する職員定数は別紙2のとおりとし、所管地域の高齢者人口がおおむね8,000人以上のセンターにおいて、福岡市介護保険条例施行規則第9条に基づき、上記③～⑤の職員を計5人以上配置する際は、職種ごとのバランスを考慮すること。	
注2) 各センターに配置する上記③～⑤の職員（以下「三職種」という。）は、常勤かつ専従で配置すること。ただし、市と協議の上、センターの運営等の状況を勘案して必要と認められる場合は、常勤換算による配置を実施できるものとし、勤務日等で明確に勤務時間が積算できるときは、非常勤による複数配置を認める。	
注3) 注2にかかわらず、福岡市地域包括支援センター運営協議会で協議の上、センターの効果的な運営に資すると認められる場合は、地域の実情に応じた三職種の配置を実施できるものとする。なお、希望する場合は、事前に市と協議すること。	
注4) 各センターに配置する上記⑥の職員は、常勤かつ専従で配置する。	
注5) 上記⑦の職員を配置するにあたっては、配置数及び勤務形態は受託者において定めるものとする。ただし、業務内容は、(2)⑥に掲げる当該職員の責務を十分考慮すること。	
注6) 従事者の勤務状況を確認するため、受託者の負担により出勤簿、タイムカード等の勤怠状況に係る書類を整備し提出すること。	

(2) 職員の責務

①全職員

ア) 法及び関係法令を遵守すること。

イ) 本人の意思、権利及びプライバシーを尊重し、かつ、業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施すること。

ウ) 業務上知り得た秘密は漏らしてはならない。また、法令による証人、鑑定人等となり、業務上の秘密に属する事項を発表するときは、福祉局生活福祉部地域包括ケア推進課（以下「地域包括ケア推進課」という。）の許可を受けなければならない。なお、センター業務に従事しなくなった後も同様であること。

エ) 個人情報（個人に関する情報であって、特定の個人が識別され、又は識別され得るものを行う。以下同じ。）等の保護の重要性を認識し、業務を実施するにあたっては、個人や法人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等を適正に取り扱うこと。（詳細は、別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」を参照）

②業務遂行責任者

受託者の責任者として、担当するすべてのセンターを統轄し、地域包括ケア推進課と協議し、必要に応じてセンターに対して指導・助言するなど、センターの業務の質の確保並びに安定運営に努めること。

③管理者

センターの現場責任者として、8-2に示す各業務の進捗状況やリスクを管理すること。また、センター連絡会等の各種会議を通じて、地域包括ケア推進課、区保健福祉センター地域保健福祉課（以下「地域保健福祉課」という。）及び他のセンターと積極的に情報や意見を交換し、業務の質の確保や円滑な遂行に努めること。

④保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員（(3)のこれに準ずる者を含む。）

それぞれの専門性を活用するとともに、市民活動をはじめとする多様な主体とその活動への理解を深め、地域のサービス提供主体が持つ多様な理念を尊重し、相互に連携しながら業務の円滑な遂行に努めること。

⑤生活支援・介護予防推進員（生活支援コーディネーター）

地域における多様な主体による多様な日常生活上の支援の充実等を図るため、資源開発、ネットワークの構築等を推進すること。業務の実施にあたっては、三職種と連携するとともに、多様な主体とその活動への理解を深め、地域のサービス提供主体が持つ多様な理念を尊重し、相互に連携しながら業務の円滑な遂行に努めること。

⑥支援員

センター業務の支援や職員への助言・指導などを通じて、センターの円滑な業務遂行や安定運営に資する実務的な補佐に努めること。

⑦その他事務職員等

センター運営に必要な事務処理などを通じて、センターの円滑な業務遂行に資する実務的な補佐に努めること。

(3) 職員の資格等

①業務遂行責任者

- ・特になし

②管理者

- ・特になし

③保健師その他これに準ずる者（以下「保健師」という。）

- ・保健師の資格を有する者
- ・地域ケア、地域保健等に関する経験の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。なお、当該準ずる者には准看護師は含まれないものとする。

④社会福祉士その他これに準ずる者（以下「社会福祉士」という。）

- ・社会福祉士の資格を有する者
- ・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

⑤主任介護支援専門員その他これに準ずる者（以下「主任介護支援専門員」という。）

- ・主任介護支援専門員の資格を有する者
- ・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
- ・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
- ・福岡県主任介護支援専門員研修に係る受講基準に該当すると福岡市が判断した者

⑥生活支援・介護予防推進員（生活支援コーディネーター）（以下「推進員」という。）

- ・上記③～⑤の資格要件に該当する者
- ・介護支援専門員資格を有し、実務経験3年以上の者
- ・その他、高齢者等の相談業務経験等から、上記に準ずる者と地域包括ケア推進課が認める者

⑦支援員

- ・上記③～⑥の職員が担う業務のうちいずれかの実務経験を有し、かつ必要に応じたセンター業務の支援や職員への助言・指導などを担うことができると受託者が認める者

⑧その他事務職員等

- ・特になし

注1)③～⑥の職員に準ずる者の配置にあたっては、地域包括ケア推進課と事前に協議を行うこと。

(4) 土曜日の職員配置

土曜日に勤務する職員は、2人以上配置すること。配置する職員のうち1人は、三職種又は推進員のいずれかとし、それ以外の職員については職種を問わない。

(5) 職員の配置状況等の報告

契約締結後、職員異動届及び職員一覧等必要書類を速やかに地域包括ケア推進課へ提出すること。また、年度途中で採用、転任、休職、退職等の異動があった場合は、地域包括ケア推進課へ速やかに届け出ること。

(6) 職員の育成

ア) 地域包括ケアの実現に向け、センターの機能が十分に発揮されるよう、職員の育成に向け多様な研修機会を計画的に提供し、助言・指導に努めるとともに、市が主催する研修には、対象となる職員を積極的に参加させること。

なお、履行期間中の研修計画を契約締結後速やかに、また、研修実績を履行期間終了後速やかに地域包括ケア推進課へ提出すること。

イ) 相談対応・支援業務の質の維持・向上を図るため、適時、業務の振り返りに努め、業務遂行責

任者は必要な助言・指導を行うこと。

(7) 職員の健康管理

職員に対し必要な健康診断を行い、本人のみならず利用者や他の職員の健康を害さないよう努めること。

(8) 職員の業務上の安全確保

①職員は、8に定める業務の遂行中に、本人又はその家族等から、次に掲げる行為等を受けた又は示唆されたことにより、職員が業務の継続を困難と認めたときは、直ちに業務を中止することができる。

ア) 暴行、傷害等の行為（未遂を含む。）

イ) 刃物等の身体に危害を被る可能性のある道具の表示

ウ) つきまとい、脅迫、暴言、誹謗中傷等の行為

エ) 金銭又は食料の提供、食事の介助など業務以外の要求

オ) その他職員が業務の継続を困難と認める行為

②上記①により業務を中止した場合は、受託者は直ちに地域包括ケア推進課に報告すること。

8 事業・業務

8-1 事業体系

センターが担う事業は、下表のとおり。

8-2-1 地域支援事業	8-2-1-1 包括的支援事業 (1) 総合相談支援事業〔法第115条の45第2項第1号〕 (2) 権利擁護事業〔法第115条の45第2項第2号〕 (3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業〔法第115条の45第2項第3号〕 (4) 第1号介護予防支援事業《介護予防ケアマネジメント》 〔法第115条の45第1項第1号ニ（居宅要支援被保険者に係るもの）を除く〕 (5) 生活支援体制整備事業〔法第115条の45第2項第5号〕 (6) 地域ケア会議推進事業〔法第115条の48第1項、第2項〕
	8-2-1-2 介護予防・日常生活支援総合事業 (1) 第1号介護予防支援事業《介護予防ケアマネジメント》 〔法第115条の45第1項第1号ニ〕 (2) 一般介護予防事業〔法第115条の45第1項第2号〕
8-2-2 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築〔法第115条の46第7項〕	

なお、受託者は、上記の事業に係る委託業務のほかに、法第115条の22の規定に基づき、当該施設において指定介護予防支援事業者の指定を受け、指定介護予防支援を行うこと。指定介護予防支援の実施にあたっては、福岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営等の基準等を定める条例

第5条第1項及び、福岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営等の基準等を定める条例施行規則第3条第1項の規定に基づき、指定介護予防支援の提供に当たる保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を持つ職員（以下「介護予防プランナー」という。）を適切に配置すること。

8-2 業務内容

8-2-1 地域支援事業

8-2-1-1 包括的支援事業

(1) 総合相談支援事業 [法第115条の45 第2項第1号]

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、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者的心身の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握し、相談を受け、地域における適切な保健・医療・福祉サービス、機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。

①地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を把握し、保健・医療・福祉サービスをはじめとする適切な支援につなげるとともに、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、介護サービス事業者、医療機関、民生委員、高齢者の日常生活支援に関する活動に携わるボランティアなど、地域における様々な関係者のネットワークの構築を図る。

②実態把握

上記①で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、同居していない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実態を把握する。特に、地域から孤立している要介護（支援）者のいる世帯や介護を含めた重層的な課題を抱えている世帯など、支援が必要な世帯を把握し、当該世帯の高齢者や家族への支援につなげることができるように留意する。

③総合相談支援

ア) 初期段階の相談対応

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、専門的・継続的な関与又は緊急の対応の必要性を判断する。適切な情報を提供することにより相談者自身が解決することができると判断した場合には、相談内容に即したサービス又は制度に関する情報の提供、関係機関の紹介等を行う。

イ) 継続的・専門的な相談支援

上記アの対応により、専門的・継続的な関与又は緊急の対応が必要と判断した場合には、より詳細に情報を収集し、個別の支援計画を策定する。

支援計画に基づき、適切なサービスや制度につなぐとともに、当事者、当該関係者や当該機関から定期的に情報を収集し、期待された効果の有無を確認する。

④家族を介護する者に対する相談支援

家族を介護する者に対する相談支援にあたっては、家族介護者の多様なニーズを踏まえ、ヤングケアラーや育児と介護を同時期に担う方などにも配慮しつつ支援を行う。

⑤地域共生社会の観点に立った包括的な支援の実施

複合化・複雑化した課題を抱える個人や世帯に対する適切な支援・対応を行うため、総合相談支援の実施にあたっては、障がい者基幹相談支援センターをはじめ、各分野において相談支援を実施する機関と連携するとともに、必要に応じて引き続き相談者とその世帯が抱える地域生活課題全体の把握に努めながら相談支援を行う。

(2) 権利擁護事業 [法第 115 条の 45 第 2 項第 2 号]

地域の住民、民生委員・児童委員、介護支援専門員などの支援だけでは十分に問題が解決できない、適切なサービス等につながる方法が見つからない等の困難な状況にある高齢者が、地域において尊厳のある生活を維持し、安心して生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点から、高齢者の権利擁護のための必要な支援を行う。

また、日常生活自立支援事業、成年後見制度などの権利擁護を目的とするサービスや制度を活用するなど、ニーズに即した適切なサービスや機関につなぎ、適切な支援を提供することにより、高齢者の生活の維持を図る。

①成年後見制度の利用促進

ア) 課題解決のために成年後見制度の利用が必要と思われる場合、親族や本人に制度の説明をするとともに、親族や本人の申立てを支援する。本人の判断能力の低下が進んで本人申立てが困難となり、また申立てを行える親族がいないと思われる場合や、親族がいても申立てを行う意思がない場合は、速やかに地域保健福祉課に経過や状況を報告し、市長申立てにつなげる。

イ) 診断書の作成手続きに速やかに取り組むことができるよう地域の医療機関と連携するとともに、地域において成年後見人等の候補者を推薦することができる団体等と連携を図り、高齢者やその親族に紹介する。

ウ) 市(区役所を含む。)、成年後見推進センター、福岡家庭裁判所、福岡県弁護士会、福岡県司法書士会及び福岡県社会福祉士会などの関係機関と連携し、成年後見制度を幅広く普及させるための広報等に取り組む。

②老人福祉施設等への措置の支援

虐待等の場合で、高齢者を老人福祉施設等へ措置入所させが必要とセンターとして判断した場合は、地域保健福祉課に当該高齢者の状況等を報告し、措置入所の実施を求める。

③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、速やかに当該高齢者を訪問して状況を確認するなどし、地域保健福祉課と連携のうえ事例に即した適切な対応をとる。詳細については、「市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について」(令和 7 年 3 月厚生労働省老健局) を参照すること。

④困難事例への対応

高齢者やその家庭に重層的に課題が存在している場合、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場合には、職員は専門性を活かしながら相互に連携するとともに、センター全体で対応を検討し必要な支援を行う。

⑤消費者被害の防止

訪問販売によるリフォーム業者などによる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定期的な情報交換を行うとともに、民生委員・児童委員、介護支援専門員、訪問介護員等に必要な情報提供を行う。

⑥認知症高齢者等への対応

認知症により行方不明となった高齢者等を早期発見・保護し、介護者の負担を軽減するため、警察や地域などと協力するとともに、認知症の人の見守りネットワーク事業等の利用を支援する。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業[法第115条の45第2項第3号]

高齢者が住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、介護支援専門員、主治医、地域の関係機関等の連携、在宅と施設の連携など、地域において、多職種相互の協働等により連携し、個々の高齢者の状況や変化に応じて、包括的かつ継続的に支援していくため、地域における連携・協働の体制づくりや個々の介護支援専門員に対する支援等を行う。

①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、地域の介護支援専門員と関係機関の間の連携を支援する。

また、地域の介護支援専門員が、地域における健康づくりや交流促進のためのサークル活動、老人クラブ活動、ボランティア活動など介護保険サービス以外の地域における様々な社会資源を活用できるよう、地域の連携・協力体制を整備する。

②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など介護支援専門員のネットワークを構築し、その活用を図る。

③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、介護支援専門員に対する個別の相談窓口の設置、サービス担当者会議の開催支援、介護予防サービス計画等の検証や助言など、専門的な見地からの個別指導、相談への対応を行う。

また、地域の介護支援専門員の資質向上を図る観点から、必要に応じて、センターの各専門職や関係機関とも連携の上、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。

④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、適宜、センターの各専門職や地域の関係者、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。

⑤その他

介護予防ケアマネジメント、介護予防支援、介護給付のケアマネジメントの相互の連携を図

り、包括的・継続的なケアが提供されるよう配慮する。

(4) 第1号介護予防支援事業《介護予防ケアマネジメント》

[法第115条の45第1項第1号ニ（居宅要支援被保険者に係るもの）を除く。]

介護予防の目的である「高齢者が要介護状態になることをできる限り防ぐ」「要支援・要介護状態になっても状態がそれ以上に悪化しないようにする」ために、基本チェックリストの積極的な活用等により虚弱高齢者を早期に把握し、高齢者自身が地域において自立した日常生活を送れるように支援する。

(5) 生活支援体制整備事業 [法第115条の45第2項第5号]

地域における多様な主体による多様な日常生活上の支援（生活支援・介護予防サービス）の充実等を図るため、介護予防（健康づくり）の視点を主とし生活支援の視点も踏まえながら、資源開発、ネットワークの構築、ニーズとサービスのマッチングに係る業務を実施する。

ア) 高齢者が要介護状態になることを予防するため、地域保健福祉課の校区担当保健師とも連携しながら、ふれあいサロンや公民館事業等、広く地域活動を訪問し、フレイル予防・介護予防・健康づくりに係る活動の支援や普及啓発を行う。特に公民館については、地域活動の拠点であることから、定期的に訪問し、情報収集や関係構築に努める。

イ) 必要に応じて要支援者のケアプランを分析し、要支援者のニーズや生活課題の把握を行う。

また、個別の訪問活動等により高齢者の実態把握を行い、地域の高齢者の情報を分析するとともに、社会福祉協議会等とも連携し、必要な支援や社会資源の開発につなげる。

ウ) 高齢者や家族、事業所等から相談を受け、適切なサービスや関係機関、制度の利用につなげるなど、ニーズとサービスのマッチングに係る支援を行う。

エ) 介護予防、個別支援を通じたネットワークの強みも活かしながら、複合化・複雑化する地域課題にも対応できる地域づくりに取り組む。

(6) 地域ケア会議推進事業[法第115条の48第1項、第2項]

ア) 地域ケア会議は、個別ケースの支援内容による課題解決を出発点として、自立支援に資するケアマネジメントの支援や地域支援ネットワークの構築などを行うことによって、高齢者個人に対する支援を充実するとともに、共通する課題や要因等から地域課題を抽出し、その地域課題を地域づくり・社会資源の充実や施策等の充実によって解決することで、高齢者の支援の土台となる社会基盤の整備を図る手法・仕組みである。

イ) センターは、開催目的、参加者、地域特性等を考慮のうえ、目的達成に効率的かつ効果的な階層の地域ケア会議（個別支援会議、高齢者地域支援会議、圏域連携会議）を開催・運営すること。なお、地域保健福祉課が開催・運営する「区地域包括ケア推進会議」については、当該会議の開催目的や協議内容を踏まえ必要に応じてオブザーバーとして出席すること。

8-2-1-2 介護予防・日常生活支援総合事業

(1) サービス・活動事業

①第1号介護予防支援事業《介護予防ケアマネジメント》[法第115条の45第1項第1号ニ]

要支援認定を受けた者（指定介護予防支援を受けている者を除く。）及び事業対象者に対するアセスメントを行い、その状態や置かれている環境等に応じ、本人の自立した生活に向けて、介護予防サービス計画を作成し、適切な事業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。

(2) 一般介護予防事業[法第115条の45第1項第2号]

高齢者が要介護状態となることを予防又は要介護状態等を軽減若しくは悪化を防止するため、高齢者の年齢や心身の状況等によって分け隔てることなく、住民主体の通いの場を充実させ、人と人のつながりを通じて、参加者や通いの場が継続的に拡大していくような地域づくりを推進するとともに、地域の実情に応じて収集した情報等を活用して、閉じこもり等の何らかの支援を要するものを早期に把握し、住民主体の介護予防活動へつなげることを目的とする。

①介護予防把握事業

総合相談や地域のネットワーク、基本チェックリストの活用、フレイル予防ハイリスク者支援事業等を通して、生活機能の低下した高齢者を早期に把握し、個別支援を行う。

②介護予防普及啓発事業

次のア及びイの取り組みについて、基本チェックリスト等を活用して対象者を把握し、利用につなげるとともに、活動終了後も介護予防の取り組みを継続できるよう、個々の状況に合わせた支援を行う。

ア) 介護予防教室

主として生活機能の低下がみられる高齢者が、教室を通じてセルフケア能力を高め、フレイル予防に取り組むことで、フレイル状態の予防・改善を目指す。

イ) 訪問型介護予防事業

閉じこもりがちな高齢者等を対象に、家庭訪問により介護予防や生活習慣病予防についてアドバイスを行い、家に閉じこもりがちになること及び日常動作機能等の低下を防ぎ、在宅及び地域における自立と生活の質の向上を図る。

③地域介護予防活動支援事業

日頃から、校区担当保健師や社会福祉協議会及び地域の関係機関等と連携し、よかトレ実践ステーションやふれあいサロン、自主グループ等の通いの場やボランティア活動等の情報を把握するとともに、高齢者の現状と意向に沿った通いの場等を紹介し、活動につなげる働きかけを行う。また、活動継続が困難となっている団体を把握した場合は、関係機関と連携し必要な支援につなぐ。

8-2-2 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築 [法第115条の46第7項]

センターの行う事業を効率的かつ効果的に実施するにあたっては、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などの様々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。

こうした連携体制を支えるものとして、地域の実情に応じて、行政機関、医療機関、介護サービス事業者、地域の利用者やその家族、地域住民、職能団体、民生委員・児童委員、介護相談員及び社会福祉協議会等の関係団体等によって構成される「人的資源」からなる「地域包括支援ネットワーク」を構築する。

地域包括支援ネットワークの構築は、センターの基盤整備のために各職員に共通する業務として位置づけ、職員全員が情報を共有し、ネットワークに参加するメンバー相互の関係づくりや連携の継続性の維持に取り組む。

また、地域包括支援ネットワークの構築にあたっては、地域の特性に応じたネットワークを構築することにより、地域の関係者との相互のつながりを築き、日常的に連携が図られるよう留意する。

8-2-3 業務内容に関する留意事項

ア) 8-2-1-1 (4)及び8-2-1-2 (1)①の第1号介護予防支援事業に係る業務については、三職種又は介護予防プランナーにより実施する。

また、業務の実施においては、福岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営等の基準等を定める条例、及び、福岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営等の基準等を定める条例施行規則の例に従って実施すること。

なお、第1号介護予防支援事業業務及び指定介護予防支援業務の実施にあたっては、包括的支援業務の実施に支障をきたさないよう、適切に介護予防プランナーを配置すること。

イ) 三職種が第1号介護予防支援事業業務、又は指定介護予防支援業務に従事することに伴う、介護予防サービス計画の作成は、包括的支援業務を円滑に実施することを担保するため、原則として認めない。

ただし、総合相談支援において、三職種が介護予防サービス計画を作成することが効果的な支援につながるなど、やむを得ない場合に限り、三職種による介護予防サービス計画の作成を認める。この場合、三職種が作成できる介護予防サービス計画の件数の上限は、20件/月・人とし、指定居宅介護支援事業者への委託等を除く直営による作成件数の上限は、10件/月・人とする。また、センターの職員数に関わらず、1センター当たりの上限は、60件/月とし、指定居宅介護支援事業者への委託等を除く直営の場合は、30件/月とする。

なお、推進員は、介護予防サービス計画の作成は行わないこと。

ウ) 介護保険制度の改正状況によっては、別途協議の上、取扱いを変更する場合がある。

エ) 業務内容の詳細については、市が配布又は推奨するマニュアル等に基づき適切に実施すること。また、地域包括支援センター運営指針を適宜確認し、支援にあたること。

9 業務の確認・評価等

業務の遂行状況や担当圏域の状況などに関する確認・意見交換等や、法第115条の46第9項の規定に基づく業務の評価のため、地域包括ケア推進課及び地域保健福祉課が実施するセン

タ一巡回について、日程調整や書類準備などに協力すること。

10 事業の計画・報告

(1) 事業計画

センターは、地域保健福祉課と協議のうえ、事業計画を契約締結後速やかに地域包括ケア推進課及び地域保健福祉課へ提出すること。

なお、地域包括ケア推進課及び地域保健福祉課へ提出済みの事業計画に関して、履行期間中、重要な部分を変更する場合は、地域保健福祉課と協議のうえ地域包括ケア推進課に報告すること。

(2) 事業報告

ア) センターは、地域保健福祉課と協議のうえ、事業の進捗状況や実績について契約期間満了後速やかに地域包括ケア推進課及び地域保健福祉課へ提出すること。

イ) 8-2-1-1 (4)及び8-2-1-2 (1)①の第1号介護予防支援事業に係る業務に関する報告を、原則実施月の翌々月末日までに地域包括ケア推進課へ提出すること。なお、報告にあたっては、指定介護予防支援業務に係る内容についても併せて記載すること。

ウ) 地域包括ケア推進課等が、各センターにおける事業の実施状況を確認するため、資料やアンケート回答の提出を求めた場合は、速やかに対応すること。なお、対応できない特別の事情がある場合は、速やかにその旨を地域包括ケア推進課等へ報告すること。

11 事業収支予算及び決算の報告

(1) 事業収支予算

事業収支予算について、契約締結後速やかに地域包括ケア推進課へ提出すること。

(2) 事業収支決算

事業収支決算について、契約期間満了後速やかに地域包括ケア推進課へ提出すること。

12 業務委託料の返還

(1) 業務委託料の返還

受託者は、次の①から④のいずれかに該当する場合は、市が定める期日までに必要書類を地域包括ケア推進課に提出し、市が定める算定式に基づき算定した業務委託料を市に返還すること。

① 三職種が、第1号介護予防支援事業業務又は指定介護予防支援業務に従事し、介護予防ケアマネジメント費（法第115条の47第7項に規定する当該実施に必要な費用をいう。）、又は介護予防支援費（法第58条第1項に規定する介護予防サービス計画費をいう。）の支払いを受けることによる収入を得た場合

② 三職種及び推進員の配置がなかった期間が、営業を要しない日を含み30日以上連続した場合

③ 三職種及び推進員の業務を、1週当たりの勤務時間が休憩時間を除き35時間に満たない職員

で代替した期間が、営業を要しない日を含み 30 日以上連続した場合

- ④ 常勤換算による配置を実施している三職種の一部について配置がなかった場合

(2) 返還額の算定方法

- ① (1)①に該当する場合において、市が受託者に業務委託料の返還を請求する額の計算は、下記の考え方による。

ア) 市へ返還する業務委託料の対象額

市へ返還する業務委託料の対象額（以下「返還対象額」という。）は、三職種が第 1 号介護予防支援事業業務に従事することで得た介護予防ケアマネジメント費に相当する収入及び指定介護予防支援事業に従事することで得た介護予防支援費に相当する収入の合計額（ただし、居宅介護支援事業所に介護予防サービス計画の作成を委託している場合は、その委託費を控除した額）とする。

イ) 市が受託者に返還請求する業務委託料の額

市業務委託料収入の額が、厚生労働省が示す地域支援事業交付金の交付基準額を超過した場合に限り、市は受託者に上記返還対象額のうち当該超過額を上限とする額を請求（以下「返還請求額」という。）するものとする。

（参考）厚生労働省が示す地域支援事業交付金の交付基準額の考え方

平成 28 年 11 月 29 日付け老振発 1129 第 2 号「地域包括支援センターの運営費に関する地域支援事業費交付金の算定方法について」を参照のこと。

- ② (1)②から④に該当する場合において、業務委託料の返還対象とする人件費の積算費目は次のア及びイのとおりとする。

ア) 給与収入

給料月額、職員手当（時間外勤務手当、福祉手当、通勤手当）

イ) 事業主負担額

厚生年金保険料、子ども・子育て拠出金、健康保険料、介護保険料、雇用保険料、労災保険料

- ③ (1)②に該当する場合において、市が受託者に業務委託料の返還を請求する額の計算は、下記の考え方による。

ア) 返還対象額

市は、地域包括支援センター職員の配置状況報告書（長期欠員関係）を確認し、返還対象職員の配置がなかった期間が営業を要しない日を含み 30 日以上連続した場合において、職員 1 人ごとに、1 人当たり設計人件費に、履行期間における返還対象額算定上の営業日数（以下「返還対象日数」という。）に占める欠員日数の割合及び契約予定金額に占める契約金額の割合を乗じた額を計算し、その総和の額を返還対象額とする。

イ) 返還請求額

市は、返還対象額から契約履行期間の中途中に欠員となった職員の補充のために人材紹介会

社に支払った手数料（以下「職員採用費用」という。）を控除した額を請求するものとする。

④ (1)③に該当する場合において、市が受託者に業務委託料の返還を請求する額の計算は、下記の考え方による。

ア) 返還対象額

市は、地域包括支援センター職員の配置状況報告書（短時間勤務職員代替配置関係）を確認し、返還対象職員の配置がなく、1週当たりの勤務時間が休憩時間を除き35時間に満たない職員（以下「短時間勤務職員」という。）で代替した期間が営業を要しない日を含み30日以上連続した場合において、職員1人ごとに、1人当たり設計人件費に、履行期間における返還対象日数に占める短時間勤務職員代替配置日数の割合、短時間勤務職員による1週当たりの勤務時間短縮割合及び契約予定金額に占める契約金額の割合を乗じた額を計算し、その総和の額を返還対象額とする。

イ) 返還請求額

市は、返還対象額から職員採用費用を控除した額を請求するものとする。

⑤ (1)④に該当する場合において、市が受託者に業務委託料の返還を請求する額の計算は、上記④に準ずるものとする。

13 会計及び経理

ア) センター運営業務等に係る会計、第1号介護予防支援事業業務に係る会計、指定介護予防支援業務に係る会計をそれぞれ区別し、事業収支の予算額及び決算額は、市が指定する事業区分・勘定科目別に収入及び支出を把握し整理すること。

イ) 経理は、受託者が従るべき会計処理の基準等に基づき、自ら経理規程等を定め適正に行うこと。

また収入及び支出を明らかにした帳簿を備え、かつ、当該収入及び支出についての証拠書類を整備・保管し、常に経理状況を明らかにしておくこと。

ウ) 当該業務委託に係る事業収支と、受託者が従るべき会計処理の基準等に基づき把握・整理される受託者の全事業に関する収支との関係を明らかにしておくこと。

14 地域包括支援センターの設置の届出

法第115条の46第3項の厚生労働省令で定める事項に変更があった場合は、速やかに届け出ること。

15 職員証

ア) 職員は、センター業務に従事するときは、市が発行する福岡市地域包括支援センター職員証（以下「職員証」という。）を常に携帯し、相談者等から提示を求められた場合はこれを提示すること。

イ) 職員証を紛失又はき損したときは、速やかに地域包括ケア推進課に報告すること。

ウ) 職員が退職等によりセンター業務に従事しなくなったときは、速やかに職員証を地域包括ケア推進課に返納すること。

16 事務所

ア) 相談者が気軽に相談でき、かつプライバシーにも配慮した相談スペースを設けること。また、会議等にも使用できるような広さ（6～8人程度）を確保すること。

イ) 個人情報を取り扱うことを踏まえ、事務所のセキュリティ対策を徹底すること。

ウ) 博多第5地域包括支援センター（住所：福岡市博多区諸岡2丁目5-5）については、消防用設備等の点検報告制度（消防法第17条3の3）に基づき、年に2回点検（機器点検、総合点検）を実施し、点検に係る報告書の原本を市へ提出すること。

17 その他

ア) 職員は、公共の業務に従事することを自覚し、市民等に安心と信頼感を与えるよう努力すること。また、態度、言葉遣い等について特に注意し、常に丁寧な対応を心がけ、不快感を与えないように努めること。

イ) 業務を遂行するうえで事故が発生したとき、又はそのおそれがあるときは、被害を最小限に防止するため必要な措置を講ずるとともに、速やかに地域包括ケア推進課に報告し、その指示を受けること。

ウ) 苦情等に対応する体制を整備するとともに、誠実に対応し、再発防止に努めること。また、必要な場合は速やかに地域包括ケア推進課又は地域保健福祉課に報告し、指示を受けること。

エ) 夜間や緊急時に備え、あらかじめ必要な関係機関等との連絡方法等の対応手順を定めておくこと。また、緊急時の連絡先について、地域包括ケア推進課に提出すること。

オ) 土曜日勤務従事者については、所定の様式を事務所内に掲示すること。

カ) 受託者は、本契約が終了する場合（期間満了又は契約解除により契約が終了する場合を含む）は、次の業務受託者が円滑かつ支障なく業務を実施できるよう、本契約期間中に引継ぎ期間を設け、速やかに引き継ぎを行うこと。なお、引き継ぎに要する費用は受託者の負担とする。

キ) 業務に関する資料は公表する場合がある。

ク) 文書は適切に管理するとともに、事務処理が終了した文書については、原則として完結した年度の翌年度から起算して5年間保存することとし、保存期間満了後は、市の指示に従い破棄すること。

ケ) 業務委託の内容が適切に履行されているか確認するため、市が必要と判断した場合には、事前予告なく当該業務の履行に関連する受託者の施設等を現地調査することがある。この場合、受託者は誠実に応じること。

コ) 受託者が虚偽の書類の提出等不正な手段により業務委託料の支払いを受けたときは、契約書の規定に基づき違約金を支払う必要があるほか、競争入札参加停止等の措置を行う場合がある。

別紙「個人情報・情報資産取扱特記事項」

1 基本的事項

受託者は、この契約に基づき委託された業務（以下「委託業務」という。）を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、福岡市情報セキュリティに関する規則（平成23年福岡市規則第51号）及び情報セキュリティ共通実施手順その他関係法令を遵守し、個人情報（個人番号及び特定個人情報を含む。）及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なうことのないよう、個人情報及び情報資産を適正に取り扱わなければならない。

特に個人情報については、法第66条第2項において、受託者に行政機関等と同様の安全管理措置が義務付けられていることから、その保護の重要性を認識し、適正に取り扱わなければならぬ。

2 定義

(1) 個人情報

法第2条第1項に規定する個人情報をいう。

(2) 個人番号

番号法第2条第5項に規定する個人番号をいう。

(3) 特定個人情報

個人番号（個人番号に対応し、当該個人番号に代わって用いられる番号、記号その他の符号であって、住民票コード（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）第7条第13号に規定する住民票コードをいう。）以外のものを含む。）をその内容に含む個人情報をいう。

(4) 情報資産

次に掲げるものをいう。

- ・ネットワーク、情報システム及びこれらに関する設備、電磁的記録媒体
- ・ネットワーク及び情報システムで取り扱う情報（OAソフトウェアで取扱われるファイルを含む）並びにそれらを印刷した文書
- ・ネットワーク及び情報システムに関連する文書

(5) 機密性

情報の利用を認められた者だけがその情報を利用することができることをいう。

(6) 完全性

情報が破壊、改ざん又は消去されていないことをいう。

(7) 可用性

情報の利用を認められた者が、必要な場合に中断されることなく、情報を利用することができることをいう。

3 秘密保持

受託者は、委託業務に係る個人情報並びに情報資産及び情報資産に関する情報を他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

4 従業者の監督等

受託者は、その従業者に委託業務に係る個人情報及び情報資産を取り扱わせるに当たっては、取り扱う従業者を書面で報告するとともに当該個人情報及び情報資産の安全管理が図られるよう、次に掲げる事項を周知し、その他必要かつ適切な監督及び教育を行わなければならない。

- ・委託業務に係る個人情報及び情報資産について、その適正な取扱い及び機密性、完全性、可用性の維持に必要な事項を遵守すること。
- ・個人情報を正当な理由なく利用したり、他人に提供したり、盗用した場合、法及び番号法に規定する罰則が適用される場合があること。
- ・上記の各事項は、委託業務に従事中のみならず、従事しなくなった後も同様であること。
- ・従業者の情報資産へのアクセス権限は、担当業務の内容に応じた最小限の権限に限定するとともに、取扱う情報資産の重要度に応じて複数人による確認の実施等を行うこと。

5 作業場所の制限

受託者は、定められた履行場所以外で委託業務に係る個人情報及び情報資産を持ち出し、又は取り扱ってはならない。ただし、福岡市（以下「市」という。）の書面による承認があるときは、この限りではない。

6 収集に関する制限

受託者は、委託業務の実施に当たって個人情報を収集するときは、この契約の目的を達成するため必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

7 使用及び提供に関する制限

受託者は、委託業務以外の目的のために委託業務に係る個人情報及び情報資産を利用し、又は第三者へ提供してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りではない。

8 安全確保の措置

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産の適切な管理のために、市が求める個人情報保護及び情報セキュリティの体制を備えるとともに、その他必要な措置を講じなければならない。

9 複写、複製又は加工の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産が記録された文書、電磁的記録等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、市の書面による指示又は承認があるときは、この限りでは

ない。

10 再委託の制限

受託者は、委託業務に係る個人情報及び情報資産については、自ら取り扱うものとし、第三者に当該個人情報及び情報資産の取扱いを委託してはならない。ただし、市の書面による承認があるときは、この限りでない。なお、市の承認により第三者に委託する場合は、当該第三者に対して、契約書及び特記事項に規定する個人情報及び情報資産の取扱いの義務を遵守させるものとする。

11 委託業務終了時の返還、廃棄等

受託者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、委託業務に係る個人情報及び情報資産を、市の指示に従い、市に返還し、若しくは引き渡し、又はその廃棄、消去等をしなければならない。なお、廃棄又は消去等をしたときは、廃棄又は消去等を行った旨の証明書を提出しなければならない。

12 報告及び監査・検査の実施

市は、受託者における委託業務に係る個人情報及び情報資産の取扱いの状況について、契約内容の遵守を確認するため、定期的に書面による報告を求め、必要に応じて監査又は検査を行うことができる。

13 事故等発生時の報告

受託者は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう、又は損なうおそれのある事故並びに欠陥及び誤動作を発見したときは、直ちに市に報告し、市の指示に従わなければならない。

14 事故等発生時の公表

市は、個人情報及び情報資産の機密性、完全性、可用性を損なう事故等が発生した場合、市民に対して適切な説明責任を果たすために必要な当該事故等の情報の公開を行うことができる。

15 契約の解除及び損害の賠償

市は、受託者がこの特記事項の内容に違反したときは、この契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。この場合において、受託者に損害を生じることがあっても、市はその責めを負わないものとする。