

## 水戸市地域包括支援センター運営業務委託仕様書

### 1 業務名

水戸市地域包括支援センター（以下「センター」という。）運営業務

### 2 目的

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、地域住民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を目的とする。

### 3 業務の対象者

業務の対象者は、市内に居住する65歳以上の者及び本市が行う介護保険の第2号被保険者のうち要介護認定を受けている者又はそのおそれがある者並びにその家族とする。

### 4 業務の委託期間

準備期間 契約日の翌日～令和8年3月31日まで

履行期間 令和8年4月1日～令和13年3月31日まで

### 5 センターの担当する圏域及び高齢者人口

圏域	中学校区	現高齢者支援センター名	高齢者人口(人)
中央	第一中学校区, 第二中学校区	中央高齢者支援センター	10,334
東部	第三中学校区, 千波中学校区	東部高齢者支援センター	10,405
南部第一	第四中学校区	南部第一高齢者支援センター	8,885
南部第二	笠原中学校区, 緑岡中学校区, 見川中学校区	南部第二高齢者支援センター	15,292
北部	飯富中学校区, 国田義務教育学区 第五中学校区, 石川中学校区	北部高齢者支援センター	10,635
西部	赤塚中学校区, 双葉台中学校区	西部高齢者支援センター	9,323
常澄	常澄中学校区	常澄高齢者支援センター	4,026
内原	内原中学校区	内原高齢者支援センター	4,494

※高齢者人口は令和7年4月1日現在

### 6 センターの設置場所

受託を希望する圏域内にセンターを設置すること。

## 7 センターの設備等

- (1) センターには事務室及び相談室を設置すること。なお、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) 事務室は、公正・中立な運営を確保するために、他の介護保険サービス事業所等の事務室と独立したものとすること。なお、他の介護保険サービス事業所等の事務室と同一の部屋の中に設置する場合は、仕切り等で明確に区分すること。
- (3) 事務室内には、施錠可能な保管庫を配置し、職員が利用できるパーソナルコンピューター、プリンター、専用回線による電話及びファクシミリを設置するものとする。
- (4) インターネットへの接続環境を確保するものとする。また、専用のメールアドレスを取得するものとする。
- (5) 相談室は完全に独立した部屋とすること。なお、業務に支障がない場合は、他の介護保険サービス事業所等の相談室と兼用としてもよい。
- (6) 自家用車ででの来訪者に対応するため、駐車スペースを確保するものとする。なお、受託者が運営する他の事業所等の駐車スペースと共有することは差し支えない。
- (7) 職員が専用に利用できる自動車を配置する。台数は地域への訪問等に適切に対応できる数とし、当該自動車を使用する際は、原則として、市が提供する車両用マグネットシートを当該自動車に貼り付けるものとする。
- (8) センターの所在が来訪者に明らかになるよう、受託者が管理する建物等のうち適切な場所に看板を設置するものとする。なお、看板の仕様については、次のとおりとする。

### 【看板の仕様】

掲載しなければならない事項	センターの名称
掲載を任意とする事項	連絡先、住所、所在する施設等の名称
掲載してはならない事項	法人の名称、ロゴ及びキャラクター等
表示の方向	縦向き又は横向きのいずれかは問わない
文字列の大きさ及び書体	来訪者が認識しやすい大きさ及び書体とする
看板の大きさ及び材質	来訪者が認識しやすいものとする

- (9) センターを設置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こと。

## 8 職員配置及び責任者

### (1) 職種及び配置人数

#### ア 保健師その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師（准看護師は除く）であり、かつ医療機関、介護保険施設及び介護サービス事業所等

において、高齢者の在宅生活に係る支援業務に従事した経験を1年以上有する者とする。

イ 社会福祉士その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、福祉事務所等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とする。

ウ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、次の①及び②とする。

①「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。

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。ここでいう育成計画については、様式の定めはないが、次の内容を記載することとし、当該育成計画を策定した際は、水戸市に報告すること。

- ・主任介護支援専門員研修の受講予定日
- ・助言を行う主任介護支援専門員（以下「助言担当者」という。）の氏名
- ・助言担当者が行う主任介護支援専門員として必要な知識や技術を修得するための支援等の内容（定期的な面談、同行訪問の実施、当該職員が担当するケースに関する検討・振り返り等）
- ・その他センターが必要と認める事業

また、介護支援専門員として従事した期間の換算の際は、専従・兼務、常勤・非常勤等の雇用形態は問わないものとし、当該期間には育児休業、介護休業等の期間を含めても差し支えないこととする。

なお、アからウのうち1名以上は、認知症地域支援推進員（見込みの者を含む。）

でなければならない。

エ 指定介護予防支援事業を実施するにあたり必要な人員

## 圏域ごとの配置人数

圏域	ア	イ	ウ	ア～ウの いずれか (※)	合計 (ア～ウ)	エ
南部第二	2	2	2	2	8	1以上 (ア～ウとの兼務不可)
中央, 東部, 北部	2	2	2	0	6	1以上 (ア～ウとの兼務不可)
南部第一, 西部	1	1	1	2	5	1以上 (ア～ウとの兼務不可)
常澄, 内原	1	1	1	0	3	1以上 (ア～ウとの兼務可)

※ 同一の職種にならないよう配置すること。

### (2) 責任者

アからウの職員の中から責任者（センター長）を選任するものとする。

### (3) 職員の登録

配置する職員をあらかじめ市に報告するものとする。なお、職員に変更が生じる場合も同様とする。

### (4) 勤務形態等

職員は、アからウの職員については常勤かつ専従で配置するものとする。ただし、水戸市地域包括支援センター運営協議会において認められた場合には、常勤換算方式で配置することができる。また、職員が育児休暇又は90日以上療養休暇等を取得する場合は、速やかに代替職員を配置するものとする。

ただし、産前産後休暇及び30日以上90日未満の療養休暇等においてやむを得ない場合は、書面をもって市へ報告し、事前に承認を得た場合はこの限りでない。

### (5) 兼務の禁止

アからウの職員は、常勤かつ専従で配置されるため、指定介護予防支援業務及び第1号介護予防支援業務以外の業務との兼務は禁止する。

## 9 開設時間及び休業日

### (1) 開設時間

午前8時30分から午後5時15分までとする。なお、開設時間外に地域ケア個別会議等の開催等がある場合は、この限りでない。

### (2) 休業日

ア 土曜日及び日曜日

イ 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

ウ 12月29日から翌年1月3日まで

### (3) 開設時間外の対応

開設時間外においても、緊急時に連絡がとれるよう連絡体制を整え、必要な措置を講じるものとする。なお、緊急時の連絡体制については、受託者が運営するその他の介護保険サービス事業所等との連携による対応としても差し支えない。

## 10 業務の内容

センターが実施する業務の内容は次のとおりである。

### (1) 介護予防ケアマネジメント業務（法第115条の45第1項第1号ニ）

介護予防・日常生活支援総合事業の介護予防・生活支援サービス事業を利用する者に対し、介護予防及び生活支援を目的として、その心身の状況、置かれているその他の状況に応じて、その選択に基づき、事業対象者等の自立支援・重度化防止に資する適切なサービスが包括的かつ効率的に提供されるよう、専門的な視点から必要な援助を行う。

### (2) 総合相談支援に関する業務（法第115条の45第2項第1号）

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を把握し、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。

#### ア 広報活動

センターに対する理解と協力を得るため、広報誌やチラシ等の配布、市民センターやいきいき交流センター等で開催する相談会等を通じて広報活動を行う。さらに、実施可能な出前講座のメニューを市民センター等に示し、高齢者支援センターを活用するよう周知する。

#### イ 地域におけるネットワーク構築業務

支援を要する高齢者の発見や総合相談・支援につなぎ、継続的な見守りが行えるよう、地域における様々な関係者のネットワーク構築を図るとともに、地域に必要な社会資源がない場合は、生活支援体制整備事業における第2層の協議体及び生活支援コーディネーターとの連携による資源開発への協力など、高齢者を地域全体で支える仕組みづくりを行う。

#### ウ 実態把握業務

本市が提供する高齢者の情報、介護予防・日常生活圏域ニーズ調査等のデータ及び総合相談支援業務における相談内容等の分析を行うほか、地域のネットワークを活用した個別訪問や地域活動への参加により実態把握を行う。

#### エ 総合相談支援業務

高齢者、家族、近隣住民、民生委員等の地域のネットワーク等を通じた様々な相談に応じ、相談内容に即した制度やサービスに関する情報提供や関係機関の紹介などを

行う。

なお、専門的な関与や緊急対応が必要な場合には、当事者に関する課題を明確にしたうえで、適切なサービスや制度へのつなぎ、継続的な支援を行う。

また、保健福祉サービスの代行申請等の便宜を図るとともに、当該高齢者等の現状把握を行う。

### (3) 権利擁護業務（法 115 条の 45 第 2 項第 2 号）

地域の住民や民生委員、介護支援専門員などの支援だけでは十分に問題解決ができない、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、地域において安心して尊厳のある生活を営むことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行う。

#### ア 高齢者虐待の予防活動及び早期発見

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）第 17 条に規定する事務について、次の業務を行う。なお、高齢者虐待を把握した場合には、速やかに市に高齢者の状況等を報告し、市と連携しながら対応を図る。

- ・ 同法第 6 条の規定による相談、指導及び助言
- ・ 同法第 7 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による通報
- ・ 同法第 9 条第 1 項の規定による届出の受理
- ・ 同法第 9 条第 1 項の規定による高齢者の安全の確認その他当該通報又は届出に係る事実確認のための措置
- ・ 同法第 14 条の規定による養護者の負担の軽減のため、養護者に対する相談、指導及び助言その他必要な措置
- ・ 同法第 16 条の規定により市と連携協力する者とその対応についての協議

#### イ 成年後見制度の活用促進

- ・ 成年後見制度の活用促進
- ・ 成年後見制度普及の広報等
- ・ 成年後見制度の利用に関する判断
- ・ 成年後見制度の利用が必要な場合の申立て支援及び市との連携
- ・ その他成年後見制度の活用及び促進

#### ウ 消費者被害への相談支援

- ・ 相談への対応及び情報収集
- ・ 水戸市消費生活センターとの連携
- ・ その他消費者被害の防止のために必要な支援

#### エ 老人福祉施設等への措置の支援

- ・ 老人福祉法上の措置が必要と思われる事案に関する市との連携
- ・ その他措置に伴い必要とされる支援

(4) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法115条の45第2項第3号）

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、かかりつけ医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、介護支援専門員が適切なケアマネジメントを実現できるよう、介護支援専門員等に対する支援を行う。

ア 地域における包括的・継続的ケアマネジメントの体制の構築

- ・ 関係機関との連携体制構築への取組
- ・ 支援に関する会議開催の調整
- ・ 入退院時及び入退所時における医療機関及び施設等との連携

イ 介護支援専門員等に対する支援

- ・ 支援困難事例を抱える介護支援専門員への対応
- ・ 個別事例に対するサービス担当者会議開催支援
- ・ ケアプラン作成指導等を通じた介護支援専門員へのケアマネジメントの指導
- ・ 介護支援専門員に対する情報支援
- ・ その他ケアマネジメントの質の向上に関する必要な支援

(5) 地域ケア会議推進事業に関する業務（法第115条の48）

水戸市地域ケア会議開催計画に基づき、下記の会議を実施する。

ア 支援困難事例検討型地域ケア会議

イ 自立支援型地域ケア会議

(6) 在宅医療・介護連携推進事業に係る業務（法115条の45第2項第4号）

在宅医療や介護に関する講演会の開催、パンフレットの作成・配布等により、地域住民の在宅医療・介護連携の理解を促進する。併せて、意思決定支援に係る普及啓発を実施する。

(7) 認知症地域支援・ケア向上事業に係る業務（法115条の45第2項第6号）

認知症の人に対して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、介護サービス事業者及び認知症サポーターなど、地域において認知症の人を支援する関係者との連携を図りながら、認知症地域支援推進員が中心となって次の事項を実施する。

ア パンフレット「認知症 123（いち・に・さん）」や教材「認知症 456（すごろく）」エピソード別対応事例シート「認知症 789（しちはちきゅう）」等を活用して認知症の正しい知識の普及啓発を行うこと。

イ 適切な医療や介護につながっていない認知症の人が適切なサービスを利用できるよう支援すること。なお、適切なサービスにつなぐことが困難な事例は、認知症初期

集中支援チームに支援を依頼すること。

ウ 認知症の人の家族の介護負担軽減を目的とした取組（例：認知症カフェ、家族介護者の集い、認知症高齢者等見守り声かけ訓練等）を実施すること。

エ 県が配置する若年性認知症支援コーディネーターとの連携を図ること。

オ 認知症当事者の声を聞くための取組として、対象者の把握に努め、認知症の人の生きがいを支援するため、必要に応じて本人ミーティングを開催すること。

また、認知症カフェ、訪問時等において、当事者の声に耳を傾け、当事者の声を踏まえた企画の検討、市への政策提言などを行うこと。

(8) 指定介護予防支援事業に関する業務（法第8条の2第16項）

センターに併設して、指定介護予防支援事業所を設置し、水戸市指定介護予防支援事業等基準条例を遵守し、事業を実施すること。

ア 介護報酬

指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費は受託者の収入とし、報酬額は下記の表のとおりとする。

介護予防サービス計画費及び介護予防ケアマネジメント費

費目	金額（1件あたり）	算定根拠
基本額	4,729 円	442 単位×10.70 円（水戸市地域単価）
初回加算	3,210 円	300 単位×10.70 円
委託連携加算	3,210 円	300 単位×10.70 円

※算定根拠の単位は介護報酬の改定に応じて変動する。

イ 指定

センターは法第58条第1項の規定に基づく指定介護予防支援事業者としての市の指定を受けること。

ウ 指定介護予防支援業務の委託

センターは、指定介護予防支援業務の一部について、委託契約を締結した事業者が営む指定居宅介護支援事業所に委託できることとし、委託料は次頁の表のとおりとする。なお、委託先の選定に当たっては、正当な理由なしに特定の事業者に偏らないよう留意するとともに、受託する指定居宅介護支援事業所における居宅介護予防支援の適正な実施に影響を及ぼすことのないよう、業務量について十分に配慮すること。

また、介護予防支援業務の一部を委託した場合においても、介護予防サービス計画原案の内容の妥当性の確認、介護予防サービス計画に係る実施後の評価を適切に実施し、必要に応じ指定居宅介護支援事業所に対し、助言・指導を行うこと。また、業務の履行につき、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こと。

なお、上記委託の取扱いについては、(1)介護予防ケアマネジメント業務（原則的な介護予防ケアマネジメントに限る）についても同様とする。

## 居宅介護支援事業所へ委託する場合の委託料

費目	金額（1件あたり）	算定根拠
基本額	3,880 円	上記サービス計画費等からセンターの給付管理等の事務負担を考慮し金額を設定
初回加算	3,210 円	300 単位×10.70 円
委託連携加算	3,210 円	300 単位×10.70 円

※介護報酬の改定に応じて変動する可能性がある。

### エ 使用するシステム

センターは市が指定するシステムを使用して業務を行うこと。ただし、システム使用料については、市が負担する。

## (9) その他の業務

### ア 相談記録の作成

相談に関する記録は、株式会社カナミックネットワークシステム社の相談業務システムを用いて入力するものとする。なお、当該システム使用料は市が負担するものとする。

### イ 年間事業計画及び年間活動報告に関する業務

年間事業計画を策定し、各年度の4月末日までに市に提出するものとする。

また、年間活動報告書を作成し、各年度の業務終了日から15日以内に、委託業務実績報告書とともに市に提出するものとする。

なお、業務受託の準備期間である契約日の翌日から令和8年3月31日までの期間に関するものは除く。

### ウ 会議に関する業務

市の求めに応じて、水戸市地域包括支援センター運営協議会及び連絡会議に出席するものとする。

また、市の求めに応じて、地域密着型サービス運営推進会議に出席するものとする。

### エ 生活支援体制整備事業との連携

生活支援体制整備事業における、生活支援コーディネーターの活動(地域のニーズの集約、地域資源の把握、協議体の設置運営等)への協力及び協議体会議へ参加するものとする。

### オ 認知症スクリーニング検査への協力

市が実施する認知症スクリーニング検査の運営に協力し、認知症のリスクのある高齢者の把握及び相談支援を行うものとする。

### カ その他

その他、センターを適正に運営するために必要な業務を実施するものとする。

## 11 実績報告

(1) 受託者は業務を実施した月に係る実績を市の定める様式により業務実施月の翌月15日までに市に報告しなければならない。

(2) 委託者は、前項の規定により受託者から業務実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく、この契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、適合すると認めるときは、その旨を受託者に通知する。

## 12 適合の検査

委託者は、11の規定により受託者から業務実績報告書の提出を受けたときは、遅滞なく、この契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、適合すると認めるときは、その旨を受託者に通知する。

## 13 委託料の支払

(1) 受託者は、12の適合の通知を受けた場合は、委託料の支払いを委託者に請求することができる。委託者は受託者から、適性の請求書を受領した後、委託料を支払う。

(2) 委託料は一年分を4回に分けて支払うものとする。市は、適正な請求書を受領した後、委託料を支払う。

## 14 法令等の遵守

受託者はセンターを運営するにあたり、法令等を遵守するものとする。

## 15 秘密の保持

受託者は、個人情報の取扱いにつき、関係法規、市条例等を遵守し、厳重に取り扱うとともに、その紛失及び漏えい等がないように十分配慮するものとする。

また、各事業の実施にあたり、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ときは、あらかじめ本人から個人情報を目的の最小限の範囲で利用することに同意を得ておくこと。

## 16 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・個人を有利に取り扱うことがないよう十分配慮するものとする。

## 17 経理

センターの事業に係る経費と指定介護予防支援業務に係る経費及び他の事業に係る経費とは明確に区分するものとする。

18 協議事項

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、委託者・受託者が協議して書面にて定める。

19 再委託の制限

受託者は、委託業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ委託者から書面により承認を得たときは、この限りでない。