

委託仕様書（案）

1 件名

令和7年度地域包括支援センター運営業務委託

2 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

3 地域包括支援センターの名称、所在地および担当区域

(1) 名称

(2) 所在地

募集要領 2 ページを参照

(3) 担当地域

4 業務時間

(1) 毎週月曜日から土曜日までの午前8時30分から午後5時15分までとする。

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、1月2日、同月3日および12月29日から12月31日までを除く。

(2) 前項の規定の他、休日・夜間に、虐待通報、安否確認、高齢者や介護者の急変等の緊急連絡があったときは、その内容に応じ、現場確認等を行うほか、練馬区（以下「甲」という。）および関係機関への連絡等の対応を適切かつ迅速に行うこと。また、緊急時の連絡先を変更したときは、速やかに甲に届け出ること。

5 総則

(1) 甲および受託者（以下「乙」という。）は、本仕様書の定めに従い、誠実に業務を履行しなければならない。

(2) 乙は、事業の運営に当たっては、この事業の趣旨を理解し、本仕様書に基づく甲の指示に従い、高齢者福祉の向上に努めるものとする。この場合、「21 担当」に規定する本件業務委託の担当の他、別に示す各事業の所管課と十分に連携し進めなければならない。

6 業務内容

乙は、つぎの各業務について、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の47第1項に基づき甲が定める包括的支援事業の実施に係る方針および「練馬区高齢者虐待防止・養護者支援マニュアル」等の業務ごとに定めるマニュアルに基づき、適切、公正かつ中立に各事業を履行すること。

(1) 総合相談支援

ア 総合相談支援

- (ア) 高齢者やその家族等、個々の相談に応じ必要な支援を把握して、適切なサービス、関係機関および各種制度の利用につなげる等の支援を行うこと。この場合において、担当区域内の高齢者に限らず相談に応じること。
- (イ) 高齢者やその家族等から介護サービスに関する苦情を受け付け、解決に向けた支援を行うこと。
- (ウ) 甲が実施する介護サービス等に係る各種申請の受付、または要介護認定等の申請の代行を行うこと。

イ 地域包括支援ネットワークの構築

- (ア) 委託業務の実施を通じて、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等、地域における様々な関係者とのネットワークの構築を図ること。
- (イ) 民生児童委員協議会、地域密着型サービス事業者が実施する運営推進会議等、地域における様々な関係者の開催する会議に適宜参加すること。

ウ 実態把握・安否確認・熱中症注意喚起

- (ア) イで構築したネットワークを活用するほか、「(9)ひとり暮らし高齢者等訪問支援」の実施等を通じ、高齢者や家族の状況等についての実態把握を行うこと。
- (イ) 高齢者の安否（所在）確認が取れない等、高齢者の異変に関する通報が、甲、配食事業者等の甲が実施する事業の受託者、地域の関係者等からあった場合は、甲と連携し、当該高齢者の安否の確認を行うこと。
- (ウ) 6～9月ごろにかけて、ひとり暮らし高齢者等に対し、訪問や電話等により、熱中症の注意喚起を実施すること。

(2) 権利擁護

ア 高齢者虐待への対応

- (ア) 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条第1項の規定に基づき、高齢者虐待に係る相談、指導および助言、通報または届出の受理、高齢者の安全の確認その他通報または届出に係る事実の確認のための措置ならびに養護者の負担の軽減のための措置に関する事務を行うこと。
- (イ) 甲からの依頼に基づき、権利擁護事業に関する連絡・調整、担当者の資質向上を目的とした連絡会等に参加すること。

イ 成年後見制度等の利用支援

- (ア) 成年後見制度、日常生活自立支援事業（地域福祉権利擁護事業）等に関する相談を受け付け、制度の説明および申立ての支援を行うこと。また、必要に応じ権利擁護センターほっとサポートねりま等、関係機関の案内等を行うこと。

- (イ) 申立人が不在である等、練馬区長による成年後見等申立ての必要があると認められる場合は、甲に練馬区長による成年後見申立てを求めること。

ウ 消費者被害の防止

- (ア) 練馬区消費生活センターと情報交換を行う等、日常的に消費者被害に関する情報を収集し、消費者被害の防止を目的とした関係機関への周知や啓発活動を行うこと。
- (イ) 消費者被害に関する相談を受け付け、被害に遭った高齢者の被害回復および再発防止のために警察や弁護士等につなげる等の支援を行うこと。

エ 終活支援

終活に関する相談を受け付けた際には、必要に応じ権利擁護センターほっとサポートねりまに設置される終活相談窓口の案内等を行うこと。

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援

ア 包括的・継続的ケアマネジメントの環境整備

- (ア) 地域における主任介護支援専門員および介護支援専門員のネットワーク構築、資質向上等のために、地域の主任介護支援専門員および介護支援専門員の連絡会、事例検討会等を計画的に実施すること。
- (イ) 前号に規定する連絡会、事例検討会等には、基本地区内に設置される地域包括支援センターとの共催によるものや介護支援専門員の職能団体等が開催する事例検討会等への参画によるものを含む。
- (ウ) 甲からの依頼に基づき、甲や介護支援専門員の職能団体等が開催する、介護支援専門員のネットワーク構築または資質向上を目的とした連絡会、事例検討会等に適宜参加すること。

イ 介護支援専門員への支援

- (ア) 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居宅（介護予防）・施設サービス計画の作成技術の指導、サービス担当者会議の開催支援、介護支援専門員向け研修の運営支援等、専門的な見地からの指導助言、相談への対応を行うこと。
- (イ) 介護予防支援の適切・有効な実施のため、居宅介護支援事業所から助言を求められた際には、助言などの必要な対応を行うこと。

(4) 在宅医療・介護連携の推進

ア 医療と介護の相談窓口の設置および医療・介護連携推進員の配置

4(1)に掲げる業務時間内において、所在地の事務所内に「医療と介護の相談窓口」を開設し、在宅療養に関するコーディネーターとして「医療・介護連携推進員」を配置すること。ただし、医療・介護連携推進員は、7(1)ア(ア)に規定する従事者の内、甲が指定する研修を修了したもしくは受講予定の者とする。

イ 在宅医療等に関する相談支援

「医療と介護の相談窓口」においては、病院や介護保険施設等から在宅療養への移行、または在宅医療開始・継続に関する高齢者やその家族等および医療・介護関係者等からの相談を受け付け、必要な支援を把握し、適切なサービス、関係機関および各種制度の利用につなげる等の支援を行うこと。

ウ 地域の医療資源の把握

地域の医療・福祉資源の把握に努め、それらに関するリストを作成し、情報の最新化を図ること。把握した情報については、地域の医療・介護関係者間の連携等に活用するとともに、相談時の情報提供に活用を図ること。

エ 医療・介護連携の強化

- (ア) 医療機関および介護サービス事業者、地域団体等の多職種による在宅医療・介護連携に関する事例検討会または研修等を計画的に開催すること。
- (イ) 前号に規定する事例検討会および研修等には、基本地区内に設置される地域包括支援センターとの共催によるものや関係機関等が開催する事例検討会等への参画によるものを含む。

オ その他

- (ア) 地域住民、団体等に対し、在宅療養および医療・介護連携に関する勉強会等を開催し、理解普及に努めること。
- (イ) 甲からの依頼に応じて、甲が主催する在宅療養および医療介護連携に関する会議体や研修等に適宜参加すること。
- (ウ) 医療・介護関係者との連携に際しては、ICT の活用を図る等により、効果的な方策をとるよう努めること。

(5) 認知症施策の総合支援

ア 医療と介護の相談窓口の設置および認知症地域支援推進員の配置

「医療と介護の相談窓口」に「認知症地域支援推進員」を配置すること。認知症地域支援推進員は、7 (1) ア (ア) に規定する従事者のうち、認知症地域支援推進員研修を修了した者もしくは受講予定の者とする。

イ 認知症に関する相談支援

- (ア) 「医療と介護の相談窓口」において、認知症の高齢者および若年性認知症の方やその家族、医療・介護関係者からの相談を受け付け、アセスメントを実施すること。
- (イ) 相談内容およびアセスメントの結果に基づき、必要な支援を把握し、適切なサービス、関係機関および各種制度の利用につなぐこと、認知症専門相談や認知症専門病院の助言を受ける等の支援を行うこと。
- (ウ) 認知症専門相談や認知症専門病院の相談利用に当たっては、総合福祉事務所高齢者支援係とケース検討を行い、相談利用時の参加、その後の支援およびモニ

タリングを行うこと。

ウ もの忘れ検診事業への対応

- (ア) 検診対象者に対し、必要に応じてチェックリストの実施や検診に関する相談等の支援を行うこと。
- (イ) 甲から提供される検診結果に基づき、検診受診者へ(5)イの相談支援と同様に対応すること。

エ 地域における認知症の理解普及と地域で支える体制づくり（チームオレンジ）

- (ア) 地域住民、団体等に対し、認知症サポーター養成講座を開催し、認知症サポーターの養成を図ること。
- (イ) 地域住民、団体等に対し、認知症ガイドブックおよび N-impro（ニンプロ）を活用した認知症に関する勉強会等を開催し、理解普及に努めること。
- (ウ) 地域において、街かどケアカフェ事業を活用しながら、認知症の本人および介護家族のニーズを把握する取り組み（本人ミーティング）を推進すること。また、可能な範囲で認知症カフェ等地域の活動と連携に努めること。なお、本人および家族のニーズの実現にあたっては、地域の認知症サポーター等の活用を図ること。

オ 認知症伴走型支援

認知症の高齢者および若年性認知症の方やその家族からの相談があった際に、必要に応じ認知症伴走型支援事業の案内を行うこと。また、必要に応じ認知症伴走型支援事業との連携を図ること。

カ その他

甲からの依頼に応じて、甲が主催する認知症に関する会議体や研修等に適宜参加すること。

(6) 地域ケア会議

ア 地域ケア会議（地域包括支援センター担当区域）

- (ア) 個別の高齢者のケース検討を通じ、高齢者の課題解決を支援するとともに、課題解決に向けた社会資源の把握および地域包括支援ネットワークの構築を図る地域ケア個別会議を、月1回程度開催すること。
- (イ) 多職種協働により個別ケースを検討し、自立支援・介護予防に資するケアマネジメントの実施を支援する地域ケア予防会議を、甲と連携し開催すること。
- (ウ) 地域ケア個別会議、地域ケア予防会議または他の委託業務において把握した担当地域内の地域課題について、その解決に向け地域の関係者で話し合う地域ケアセンター会議を、年2回以上開催すること。
- (エ) 地域ケア会議にて、家族介護者支援（介護離職防止等）について取り扱うとともに、専門職や関係機関と連携した取組み（会議の開催、個別支援の実施等）の実施について検討を行うこと。

イ 地域ケア基本地区会議

地域ケアセンター会議で検討した地域課題について、その解決に向け、地域の関係者で協議する地域ケア基本地区会議を、甲と連携し年2回程度開催すること。

ウ 地域ケア推進会議

地域包括ケアシステムの確立に向け、地域ケア基本地区会議で把握された課題および社会資源の現状を共有するとともに、甲の対策を検討し政策形成を図る地域ケア推進会議に、甲からの依頼に応じて参加すること。

エ ア(ウ)およびイについては、生活支援体制整備事業の協議体と一体的に開催、運営すること。

(7) 介護予防ケアマネジメント

ア 介護予防サービスの利用支援

介護予防に関する利用相談を受け付けた際には、介護予防サービス、介護予防・生活支援サービス事業、一般介護予防事業等について説明を行うこと。また、高齢者がこれらのサービスの利用を希望する場合には、要支援認定の申請、基本チェックリストの実施、介護予防サービス計画作成依頼の届出等、各事業の利用支援を行うこと。

イ 介護予防ケアマネジメント

予防給付または介護予防・日常生活支援総合事業の対象となる高齢者が、要介護状態等となることの予防および改善を支援するため、心身の状況等を把握し、対象者自らの選択とケアマネジメントに基づき介護予防サービス計画を作成し、介護予防サービスその他の適切なサービスが包括的かつ効率的に提供されるよう支援を行うこと。

ウ 指定居宅介護支援事業所への委託

(ア) 乙は、イの業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託することができる。委託先の選定に当たっては、介護予防ケアマネジメントに関する知識や能力を有する事業者を選定すること。

(イ) 委託業務に従事する指定居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対し、利用者尊重の精神や運営基準、効果的な支援の方法に関する基準を遵守させるとともに、介護予防および自立支援に資する介護予防ケアマネジメントが行えるよう、必要な指導および助言を行うこと。

エ 介護予防サービス計画の検証の実施

介護予防サービス計画の検証のため必要があるときは、居宅介護支援事業所に対し、情報の提供を求めること。

オ 東京都国民健康保険団体連合会への伝送

(ア) 乙および乙が事業の一部を委託した指定居宅介護支援事業所が作成した介護予防支援計画および介護予防サービス計画に基づき、被保険者に提供された

介護予防サービスおよび介護予防・生活支援サービスの利用実績について、地域包括支援センターシステムに入力すること。

(イ) 乙は、前号に基づき入力したデータを東京国民健康保険団体連合会に伝送すること。また、介護予防ケアマネジメント費の請求データを、甲に提出すること。

(8) 生活支援体制整備

生活支援コーディネーターを配置し、生活支援コーディネーターを中心として、見守りを行う民生・児童委員、訪問支援員や訪問支援協力員、高齢者支え合いサポーター、認知症サポーター等のボランティアおよび練馬区社会福祉協議会の地域福祉コーディネーターや権利擁護センターなど、協力団体と連携し、また地区民生児童委員協議会、認知症初期集中支援チーム員会議、地域ケア個別会議、その他関係する会議等に参加および関与し、地域包括支援センターを中心とした地域の高齢者の見守りのネットワークの強化を図るとともに、地域課題をふまえて介護予防・生活支援サービスの提供体制の構築に向けたコーディネート機能を果たすこと。

ア ニーズと取組のマッチングに努めること（日常生活において支援が必要な高齢者とサービス提供主体の活動のマッチング、地域の活動等に対して意欲のある高齢者と団体とのマッチング、アプローチリストの活用（高齢者実態調査の結果をもとに対象者を抽出し、個人に対し地域活動や社会参加を促す）等）。

イ 高齢者支え合いサポーターと地域の活動団体とのマッチングを行うこと。

ウ 地域のネットワークの構築・強化に努めること（関係者間の情報共有、サービス提供主体間の連携の体制づくり等）

エ 練馬区社会福祉協議会の地域支え合い活動団体や、街かどケアカフェ地域サロン型の活動団体、高齢者支え合いサポーター、認知症サポーター等の連携を行うこと。練馬つながるフェスタ（地域のための活動を多くの人に見てもらい、知ってもらい、団体同士も知り合ってつながるイベント）等の地域イベントの参加に努めること

オ 地域団体（町会・自治会、民生・児童委員、老人クラブ等）との連絡調整を行うこと。

カ 資源の把握、活用および開発に努めること（社会資源の把握、情報共有プラットフォームへの情報の登録・登録支援と資源の活用、地域に不足するサービスの創出、サービスの担い手の養成、高齢者が担い手として活動する場の確保等）

キ 地区協議体（各日常生活圏域）、基本地区協議体の設置および運営に関わること。

ク 区全域協議体の運営に関わること。

ケ 地区協議体、基本地区協議体は、地域ケアセンター会議、地域ケア基本地区会議と一体的に開催、運営すること。

コ 第1層コーディネーターと連携し業務を進めること。

サ 東京都が実施予定の生活支援コーディネーター（地域支えあい推進員）養成研

修およびこれに準ずる研修に参加すること。

シ 東京都が実施する生活支援体制整備事業連絡会に参加すること。

(9) ひとり暮らし高齢者等訪問支援

ア 地域のひとり暮らし高齢者等の自宅を年1回以上訪問する業務

(ア) 生活実態の聴取および基本チェックリストを実施すること。

(イ) 介護予防事業や地域団体によるサロン活動等への参加を促すこと。

(ウ) 介護保険サービスや区の高齢者福祉サービスの利用支援を行うこと。

イ 高齢者の見守りに関する業務

(ア) アの訪問の結果、支援を要すると判断された高齢者に対し、訪問支援協力員（区民ボランティア）と連携して見守り体制を整える、または民生・児童委員、地域のボランティア団体等の見守り協力機関につなげる支援をすること。

(イ) 「高齢者在宅生活あんしん事業」により見守り訪問の登録をした高齢者に対し、訪問支援協力員と連携して、見守り訪問を実施すること。

(ウ) 甲から提供される訪問支援事業対象者リスト等を基に、6(1)ウ(ウ)に定める熱中症注意喚起を実施すること。

ウ 訪問支援の対象となる高齢者の把握および名簿の管理

(ア) 甲から提供される訪問支援事業対象者リスト等を基に、見守り協力機関等から提供される情報を付加し、訪問対象者の把握・管理を行うこと。

(イ) 甲が実施する、高齢者の実態を把握するための調査に協力すること。

エ 訪問支援協力員の募集および資質向上に向けた研修等の参加の勧奨

(ア) 必要に応じ、訪問支援協力員の募集チラシ等の作成・配布をすること。

(イ) 必要に応じ、訪問支援協力員に対し研修の参加を促すこと。

オ 訪問支援協力員の活動の管理および支援

(ア) 訪問支援協力員の活動を管理し、必要に応じて相談支援を行うこと。

(イ) 訪問支援協力員同士の交流・資質向上等を目的とした連絡会を、年2回以上実施すること。

カ 高齢者を見守る地域づくり

民生・児童委員、町会・自治会、老人クラブその他高齢者を見守りに関わりのある者に働きかけ、高齢者を見守るための地域づくりを行うこと。

(10) 出張型街かどケアカフェ

ア 事業内容

地域集会所や公営住宅の集会所等、地域の高齢者の利便性が良い会場において、定期的につぎに規定する事業を「出張型街かどケアカフェ」として実施すること。
なお、コンビニエンスストアおよび保険薬局等の会場において実施する場合も同様とする。実施回数は甲の指定した回数とする。

(ア) 体操や講座等「介護予防」を目的としたもの

- (イ) 茶話会や認知症カフェ等地域住民の「交流」を目的としたもの
- (ウ) 介護や医療に関する出張相談会等「相談支援」を目的としたもの
- (エ) (ア)、(ウ)および転倒予防を目的とし、高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施（高齢者みんな健康プロジェクト）と連携して実施するもの
- (オ) その他、高齢者の在宅生活を支援する活動と認められるもの

イ 実施場所

より多くの高齢者が事業に参加できるよう、実施場所が担当区域の一部に偏らないよう留意すること。また、担当区域内に出張所跡施設併設の地域集会所等があるセンターは、事業の一部をその施設で実施すること。

(11) 常設型街かどケアカフェ事業

（※中村橋地域包括支援センターは、常設型の街かどケアカフェが再開するまでは、常設型街かどケアカフェに代えて出張型街かどケアカフェを実施すること）

ア 人員基準

- ① 保健師または看護師等 1人
- ② その他区長が特に必要と認める者 必要数

イ 実施時間

毎週月曜日から土曜日までの午前10時から午後4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、1月2日、同月3日および12月29日から12月31日までを除く。

ウ 業務内容

(ア) 施設利用に係る業務

- ① 利用者への飲料等の提供の支援
- ② 利用者間の利用調整
- ③ 利用者の安全管理
- ④ 苦情処理
- ⑤ 緊急時対応

(イ) 施設・備品等に係る業務

- ① 施設設備の清掃（開所前、閉所後清掃等）
- ② 物品の購入（茶葉、用紙等）
- ③ 物品管理（ティーサーバー、プロジェクター等）
- ④ 併設施設の防火管理者と協力して行う業務

(ウ) 事業実施等に係る業務

- ① 高齢者の介護予防および健康増進に資する活動を企画し、実施すること。
- ② 認知症高齢者の交流の機会の提供および介護者支援に資する活動を企画し、実施すること。
- ③ 高齢者等の医療、介護および健康に関する相談に応じ、必要に応じて、区そ

の他の関係機関と連絡をとること。

- ④ 介護従事者等に対する知識の習得および情報交換の機会の提供を行うこと。
- ⑤ e スポーツ機器の管理
- ⑥ 機器の修繕
- ⑦ 併設施設の防火管理者と協力して行う業務

(エ) その他

甲が主催する、街かどケアカフェ担当者連絡会に年1回程度参加すること。

(12) 福祉用具貸与事業

ア 福祉用具の貸与

(ア) 病気やけが等により心身の機能が低下し日常生活を営むのに支障があるため一時的に用具の必要な者または購入前に試用を希望する高齢者に対し、福祉用具の紹介、選定、使用方法に関する相談、助言および使用貸出を行うこと。

(イ) 福祉用具の貸出期間は、1週間以内とする。1週間以上の貸出期間が必要な場合は、乙と貸出希望者との協議により決定する。

(ウ) 用具の貸出使用料は無料とする。ただし、貸出期間中に使用者の過失により用具を破損した場合には、使用者に修理代金を負担させるものとする。なお、過失の判断については甲乙協議の上決定する。

イ 貸出品目

車いす、シルバーカー、シャワーチェア、浴槽内いすの4品目およびバスボード、安全杖（主にT字杖）、ポータブルトイレのいずれか1品目とする。また、乙の判断により品目を追加することができる。

ウ 福祉用具の管理

(ア) 貸し出した福祉用具は、終了の都度、消毒すること。

(イ) 貸し出しの都度、ブレーキ、タイヤの空気圧等の点検を行うこと。また、必要に応じて点検委託や修理委託を行うこと。

(13) はつらつシニアクラブ事業

ア 実施時間等

甲が指定した日時および実施会場に赴き、イの業務を甲の指定した回数実施すること。

イ 業務内容

(ア) 生活機能の低下の有無の確認（介護予防把握事業業務）

健康長寿チェックシート（基本チェックリスト）・自分でできる認知症の気づきチェックリストの確認、生活状況の聞き取りから、支援が必要な方に関しては、適切なサービスが受けられるよう助言や連絡調整等を行う。

(イ) 地域活動団体等のマッチング（地域活動に関する勧奨・相談業務）

事前に本人が記入したアンケートから、現在の社会参加の状況、頻度等を把

握し、本人の意向も含め、地域活動団体のマッチングを行う。

(ウ) 個別相談の対応（専門職による健康相談等の業務）

参加者の中で、健康相談等を希望する方について相談対応を行う。

(エ) 介護予防等に関する情報の提供

必要に応じて、介護予防、認知症予防、フレイル予防の情報提供や、社会参加に資する資源の紹介を行う。

(オ) その他

別途、甲がはつらつシニアクラブ事業運営を委託する事業者と乙は協力し、円滑に事業を実施すること。

(14) 高齢者いきいき健康事業

ア 申請書の設置・受領

乙は窓口等に甲が実施する高齢者いきいき健康事業の申請書を設置し、申請を受け付けること。また、受け取った申請書を甲が指定する場所へ、交換便等で送付すること。

(15) その他

ア 会議への参加

(ア) 甲が開催する地域包括支援センター長会（年2回程度）、圏域連絡会（原則月1回）等の会議に参加すること。

(イ) 基本地区内の地域包括支援センターと連携し、職種・役割別の連絡会を開催すること。

イ 事業への協力

(ア) 甲が実施する介護支援専門員等育成支援事業および介護給付適正化推進事業等の事業に協力すること。

(イ) 甲が実施する「高齢者みんな健康プロジェクト」の事業に協力すること。

(ウ) 甲が提供しているフレイル予防アプリ「フィット&ゴー」の利用促進に協力すること。

7 従事者の配置等

(1) 従事者配置

ア 乙は、業務を効率的、計画的かつ確実に実施するために、以下に示す従事者を地域包括支援センターに配置すること。

(ア) 主に「6 業務内容」の(1)から(6)までを担当する従事者

練馬区地域包括支援センターの人員および運営の基準に関する条例（平成27年条例第9号）および練馬区地域包括支援センターの人員および運営の基準に関する条例施行規則（平成27年規則第64号）に基づき、つぎに掲げる従事者を配置すること。

- a 保健師その他これに準ずる者
 - b 社会福祉士その他これに準ずる者
 - c 主任介護支援専門員その他これに準ずる者
- (イ) 主に「6 業務内容」の(7)を担当する従事者
つぎに掲げる従事者を、専従で配置すること。職員数については、担当する介護予防ケアマネジメントの件数（居宅介護支援事業所に事業の一部を委託した件数は除く。）が月 40 件につき、常勤換算 1 人を基本とする。
- a 保健師またはこれに準ずる者
 - b 介護支援専門員
 - c 社会福祉士またはこれに準ずる者
 - d 高齢者保健福祉に関する相談業務等に 3 年以上経験のある社会福祉主事
- (ウ) 主に「6 業務内容」の(8)の担当する従事者
a を専従で 1 名配置すること。なお、甲と協議の上、a に代えて b を専従で 1 名配置することもできる。
- a 練馬区生活支援体制整備事業実施要綱に基づき、つぎに掲げる従事者のうち、高齢者の相談業務、地域支援事業、地域包括ケア業務等の経験が、概ね 3 年以上ある者
 - (a) 社会福祉士またはこれに準ずる者
 - (b) 主任介護支援専門員またはこれに準ずる者
 - (c) 保健師またはこれに準ずる者
 - (d) その他甲と協議の上、つぎの資格を有する者を配置することもできる
 - ① 介護支援専門員
 - ② 精神保健福祉士
 - b 練馬区の当該地域包括支援センターで訪問支援員として 1 年以上の経験がある者。ただし、上記 a(a)～(d)のいずれかの資格、または介護福祉士の資格を有すること。
- (エ) 主に「6 業務内容」の(9)を担当する従事者
練馬区ひとり暮らし高齢者等訪問支援事業実施要綱に基づき、つぎに掲げる従事者のいずれかを配置すること
- a 社会福祉士またはこれに準ずる者
 - b 主任介護支援専門員またはこれに準ずる者
 - c 保健師またはこれに準ずる者
 - d その他甲と協議の上、つぎの資格を有する者を配置することもできる
 - ① 介護支援専門員
 - ② 精神保健福祉士
 - ③ 高齢者保健福祉に関する相談業務等に 3 年以上経験のある社会福祉主事

④ 高齢者の居宅生活支援に関する知識を有する介護福祉士

(オ) (ア)から(エ)までの従事者の他、甲が認める者を配置することができる

イ 乙は、業務を適切に履行するため、地域包括支援センター長を、1名常勤で配置すること。なお、地域包括支援センター長は、7(1)ア各号に規定する従事者および7(2)に規定する業務責任者と兼ねることができる。

(2) 業務責任者の選任

ア 乙は、業務を適切に履行するため、従事者の管理監督・指揮命令を行う業務責任者を選任し、配置すること。なお、業務責任者は、7(1)ア各号に規定する従事者および7(1)イに規定する地域包括支援センター長と兼ねることができる。

イ 業務責任者は、業務履行上必要な甲との連絡調整および業務報告等を担当する。

ウ 業務責任者は、業務の履行状況により、適時、業務の割付および従事者の配置等を指示する。

エ 乙は、業務責任者および従事者の配置に際し、甲の定める様式による「従事者名簿」を甲に提出すること。また、業務責任者および従事者に変更が生じた場合も同様とする。

(3) 従事者証の発行

ア 甲は、7(2)エの規定により届出のあった従事者名簿に基づき、委託事業に従事していることを証明するために、別に定める従事者証を発行する。

イ 乙は、従事者に名札の着用および従事者証の携帯を義務付けること。

ウ 乙は、従事者証の発行を受けた従事者が、委託業務に従事しなくなった場合には、速やかに甲へ従事者証を返却すること。

(4) 従事者の資質向上

ア 乙は、委託業務が効果的かつ効率的に実施されるよう、乙、甲または関係機関が実施する研修に従事者を参加させること。

8 事業計画の策定等

(1) 事業計画等の策定

乙は、当該年度の事業計画書および収支予算書を4月末日までに、甲に提出すること。

(2) 評価の実施等

乙は、自らその実施する事業の質の評価等を行うことにより、その実施する事業の質の向上に努めること。

9 履行確認等

(1) 各業務の検査確認については、実績報告書をもって行う。実績報告書は翌月10日までに甲に提出すること。

- (2) 定例会は月 1 回、甲乙において開催する。
- (3) 甲は、乙の履行状況を適時調査し、報告を求めることができる。また、必要があるときは改善を求めることができる。

10 支払方法および支払の調整

4 半期毎の支払とする。甲は乙からの適法な請求に基づき、請求日から 30 日以内に、乙の指定する口座に委託料を支払う。端数が発生した場合は最終支払時に調整する。

11 個人情報保護および管理

乙は、別紙「情報の保護および管理に関する特記事項」および「特定個人情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守しなければならない。

12 業務の引継ぎ

乙は、次期の受託者が確実に業務を履行できるよう、必要な引継ぎを適切に行わなければならない。この際、甲および次期受託者からの資料等の請求は、乙の不利益になると甲が認めた場合を除いて全て応じるものとする。甲は、乙が上記の規定に違反し損害が生じた場合には、乙に対しその損害額の賠償を求めることができる。

13 事故報告

乙は、委託業務および指定介護予防支援事業に関して発生した事故について、その事故が乙の故意または重大な過失による場合は、その責任において処理するものとする。また、乙は、つぎの項目に該当するときは、応急措置の上、直ちに甲に報告しなければならない。

- ① 非常災害その他の事故により、委託業務の履行が困難となったとき、またはそのおそれがあるとき。
- ② 業務運営中に利用者に事故があったとき。
- ③ 前各号の他業務運営、管理に支障を来す事態が発生したとき。

14 災害時対応および感染症対策

(1) 事業継続計画の策定

乙は、災害に備え、あらかじめ事業継続計画を定め、個人情報等を除く提出可能な範囲を甲に提出すること。

内容に変更があった場合は、再提出すること。災害発生後も可能な限り早期の初動態勢を確保し、本事業を継続して実施するものとする。また、定期的な訓練を実施し、実効性を確保するものとする。

(2) 災害発生時の役割

災害発生後において、乙は、甲が定める「練馬区災害時要援護者支援プラン」等に従

い、担当区域の避難行動要支援者名簿および平常時の見守り活動の中で把握している情報をもとにできる限り安否確認を行い、その結果を管轄の総合福祉事務所に報告すること。また、災害時においても、高齢者に対し介護保険サービス等が円滑に提供されるよう、担当区域内の介護保険事業所の被災状況等の情報を収集し、地域の介護支援専門員等の関係機関に提供すること。

(3) 感染症対策

ア 新型コロナウイルス感染症等が発生、またはまん延しないように必要な措置を講じること。

イ 感染症対策については、事前に甲と協議し甲の了承を得ること。

ウ 新型コロナウイルス感染症等について、甲の対策や事業に協力すること。

15 賠償責任

甲は、乙がその責めに帰すべき事由により、業務を適正に履行できない場合および期限内に履行できない場合、乙に損害賠償を求める。

16 苦情処理体制

(1) 乙は、利用者からの苦情処理に関する体制を整備しなければならない。

(2) 乙は、利用者からの苦情があった場合は、乙が定める苦情処理規程等に基づき、事実確認等の必要な対応を行った後、すみやかに介護保険苦情・相談等記録票を作成するとともに、必要に応じて苦情等の状況調査票を作成し甲に報告すること。

17 環境配慮

乙は、委託業務の遂行に当たっては、練馬区環境マネジメントシステムの趣旨を踏まえ、また、環境関連法令を遵守し、環境負荷の低減を図る等環境の保全に努めなければならない。

18 相談環境の配慮

(1) 乙は、相談受付カウンターがある場合は、簡易のパーテーションを設ける等、隣の相談者のプライバシーが確保される（申請書等が見えない）ように努めること。

(2) 乙は、虐待等、深刻な内容の相談の場合、原則個室等を使用して対応すること。特別養護老人ホーム等の他事業と併設している場合は、他事業の個室等を使用できるよう調整を図ること。

(3) 乙は、来所者がいる場合は、事務所内における職員の会話や電話の話し声の音量等に配慮すること。

19 障害者差別の禁止および合理的配慮の提供

乙は、委託業務の遂行に当たっては、練馬区における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領（平成 28 年 3 月 10 日 練福障第 2089 号）を踏まえ、練馬区と同等の合理的配慮の提供を行うものとする。また、福祉分野における事業者が講ずべき障害を理由とする差別を解消するための措置に関する対応指針（平成 27 年 11 月 11 日厚生労働大臣決定）に基づき、不当な差別的取扱いの禁止および合理的配慮の提供をするために必要な措置を講ずること。

20 協議事項

本仕様書に定めのない事項を含む疑義については、甲乙協議の上、決定する。

21 担当

(1) 主に委託契約、支払に関すること

練馬区高齢施策担当部高齢者支援課管理係

連絡先： 電話 5984-4582 FAX 5984-1214

(2) 主に委託業務の遂行に関すること

地域包括支援センターの担当地域を管轄する総合福祉事務所高齢者支援係