

**令和2年度
松戸市地域包括支援センター
運營業務委託法人公募要項
(明第2東地区、矢切地区、常盤平団地地区、
馬橋西地区)**

令和元年5月

**松戸市福祉長寿部高齢者支援課
地域包括ケア推進担当室**

I 公募の概要

1. 公募趣旨

現在、日常生活圏域を担当する地域包括支援センター(以下「センター」という。)は市内 15 か所に設置されているが、このうち4か所のセンターは、平成 31 年度末をもって、当初の委託予定期間の満了となる。これに伴い、当該4か所のセンターに係る業務の受託等を希望する法人を募集するものである。

2. 公募対象センターの担当地域及び設置数

公募対象センターの担当地域及び設置数は、表 1 のとおりとする。また、担当地域ごとの圏域については、表 1 に定める日常生活圏域(地区社会福祉協議会単位)とする(日常生活圏域ごとの詳細な町字名等については、表 2 を参照のこと)。

表 1 公募対象センターの担当地域及び設置数

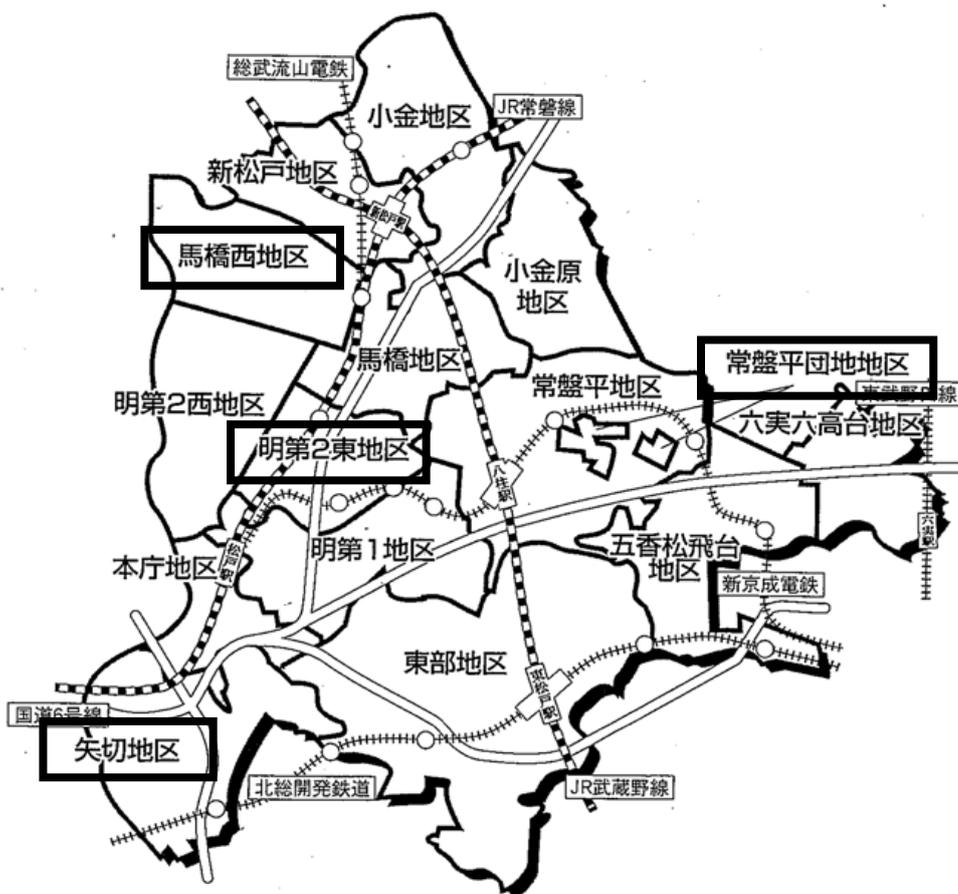
No.	担当地域	設置数	日常生活圏域 (地区社会福祉協議会単位)
①	明第 2 東	1	明第 2 東地区
②	矢切	1	矢切地区
③	常盤平団地	1	常盤平団地地区
④	馬橋西	1	馬橋西地区

※上記以外の地域に係るセンターは、今回の公募の対象外。

表2 担当地域別 町字名等

担当地域	町字名等
明第2東	上本郷・北松戸1～3丁目・竹ヶ花・竹ヶ花西町・南花島・南花島1～4丁目・南花島中町・南花島向町
矢切	上矢切・中矢切・下矢切・三矢小台1～5丁目・二十世紀が丘柿の木町・二十世紀が丘萩町・大橋（旧有料道路【県道松戸・原木線】西側）・栗山
常盤平団地	常盤平1丁目のうち駅上市街地住宅・常盤平2丁目のうち1街区・常盤平3丁目のうち3街区・中央市街地住宅・駅前市街地住宅・セントラルハイツ・常盤平4丁目のうちE街区・常盤平7丁目のうち2街区・けやき通り住宅
馬橋西	旭町1～4丁目・外河原・七右衛門新田・主水新田・新松戸南1～3丁目・西馬橋1～5丁目・西馬橋相川町・西馬橋蔵元町・西馬橋幸町・西馬橋広手町・馬橋（JR線西側）

図1 地域包括支援センター担当地域図



※ 今回の公募対象地区は、明第2東地区、矢切地区、常盤平団地地区及び馬橋西地区の4地区。それ以外の地区は、公募対象外。

3. 応募資格

包括的支援事業及び指定介護予防支援事業などの業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができ、かつ次の要件を満たす法人であること。

- (1) 応募する圏域内にセンター（指定介護予防支援事業所の指定を含む）を設置できること。ただし、常盤平団地地区については、常盤平団地のみを圏域とする地区であるため、当該地区の圏域に近接する場所であって、当該地区の住民が相談等を行いやすい場所にセンターを設置することでも構わないこととする。
- (2) 以下のいずれかを満たす法人であること。
 - ア 市内において、介護保険サービスを提供する事業所を有し、かつ1年以上（平成31年4月1日現在）の提供実績があること。但し、福祉用具貸与・販売のみの事業所を除く。
 - イ 松戸市又は他の市区町村から、センターを受託した実績があること。
- (3) 応募受付の締切日において、直近2年間の法人税、消費税及び地方消費税、市民税の滞納がないこと。
- (4) 法第115条の22第2項各号の規定に該当しない法人であること。
- (5) 地方自治法第244条の2第11項の規定による取り消しを受けたことのある法人でないこと。
- (6) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない法人であること。
- (7) 松戸市建設工事等請負業者指名停止基準に基づく指名停止の措置に該当しない法人であること。
- (8) 民事再生法に基づく再生手続き開始の申し立てがなされた法人及びその開始決定がされている法人でないこと。
- (9) 破産法に基づく破産手続き開始の申し立てがなされた法人及びその開始決定がされている法人でないこと。
- (10) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う法人でないこと。
- (11) 公募説明会に参加していること。

4. 応募申込の取消

応募した法人が、応募書類の受付締切日以降、選定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は、応募申請を抹消し、選定審査対象から除外することとする。

- (1) 松戸市地域包括支援センター運営委託法人公募要項に違反した場合
- (2) 応募の採否の働きかけを行う目的で、応募者またはその関係者が直接または間接に本市職員等と接触をもった場合
- (3) その他、以下に掲げる行為があった場合

- ア 応募書類に虚偽があるとき
- イ その他不正な行為があるとき

Ⅱ 業務内容等

1. 業務内容

(1) 業務内容の項目

①包括的支援事業

- ア 総合相談支援業務
- イ 権利擁護業務
- ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
- エ 地域ケア会議関係業務
- オ 在宅医療・介護連携推進業務
- カ 認知症総合支援業務
- キ 生活支援体制整備業務
- ク 介護予防ケアマネジメント業務

②松戸市指定事業

- ア 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築業務
- イ 介護予防普及啓発業務
- ウ 市パートナー講座及び介護者のつどいの開催
- エ 申請代行業務
- オ 担当地域内の地域密着型（介護予防）サービス事業所が主催する運営推進会議又は介護・医療連携推進会議への出席
- カ センター長会議、合同連絡会等の会議及びその他各種研修会への出席
- キ 介護予防・日常生活支援総合事業推進業務

③指定介護予防支援事業

①・②の委託業務とは別に、センターに併設して、指定介護予防支援事業所（法第115条の22）を設置し、指定介護予防支援事業（予防給付のケアマネジメント）を実施する。

④その他

- ア 市の介護保険・高齢者保健福祉行政の運営に当たって、市がセンターにおいて実施する必要があるものと判断する業務
- イ 国の制度改正等に伴い、センターにおいて実施する必要性が生じた業務

(2) 業務内容の詳細

業務内容の詳細については、資料1の「松戸市地域包括支援センター運営業務委託仕様書」のとおりとする。なお、資料1は平成31年度の委託仕様書であり、令和2年度の委託仕様書については、資料1の内容から変更があり得る。

2. 人員体制

(1) 3職種職員の配置

① 専門職の職種

センターには、次のアからウまでの職種（以下「3職種」という。）の職員（以下「3職種職員」という。）を配置する。

ア 保健師その他これに準ずる者（次のa又はbの者をいう。以下同じ。）

a 保健師

b 地域ケア、地域保健等に関する経験及び高齢者に関する公衆衛生業務の経験年数が1年以上ある看護師

イ 社会福祉士その他これに準ずる者（次のa又はbの者をいう。以下同じ。）

a 社会福祉士

b 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その他これに準ずる者（次のa又はbの者をいう。以下同じ。）

a 主任介護支援専門員

b 「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

② 3職種職員の員数

センターに配置する3職種職員の員数は、常勤専従で合計4人以上とし、職種ごとの具体的な配置数は、次の（ア）から（ウ）までのいずれかのパターンの配置数とする。

（ア）パターン1

a 保健師その他これに準ずる者 常勤専従2人以上

b 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従1人以上

c 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従1人以上

(イ) パターン2

- a 保健師その他これに準ずる者 常勤専従1人以上
- b 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従2人以上
- c 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従1人以上

(ウ) パターン3

- a 保健師その他これに準ずる者 常勤専従1人以上
- b 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従1人以上
- c 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従2人以上

(2) 事務職員の配置

センターには、常勤専従の事務職員を2人以上配置する。なお、事務職員については、勤務日等で明確に業務時間が積算できる場合は、常勤換算でも可とする。

(3) その他の事項

- ① センターの管理責任者を定めるものとする。なお、管理責任者は3職種職員が兼務することができる。
- ② 3職種職員にあっては、今後、国・千葉県等が実施する地域包括支援センター従事者研修及び主任介護支援専門員研修等に参加すること。
- ③ (1)②及び(2)に規定する人員配置基準の最小人数に該当する3職種職員及び事務職員が産前産後休暇・育児休暇又は30日以上病気休暇等を取得する場合は、速やかに代替職員を補充すること。
- ④ 窓口開設時間内においては、必ず、3職種職員及び事務職員のうちの1人以上の職員が事務室内に残り、相談業務等に対応できる体制を執ること。
- ⑤ 指定介護予防支援事業従事職員については、受託者が1名以上の必要数を配置することとする。
- ⑥ 配置する3職種職員及び事務職員は、原則、常勤専従の職員としており、指定介護予防支援事業を含む他の業務への兼務は認めない。ただし、次の(ア)又は(イ)の業務については、必要に応じて、指定介護予防支援事業との兼務を認める。
 - (ア) 資料1に定める介護予防マネジメント業務の担当数の上限の範囲内において、介護予防ケアマネジメント業務で担当している介護予防・生活支援サービス事業対象者又は要支援者が介護予防支援の利用者となった場合に、当該利用者について介護予防支援におけるケアプランを作成すること。
 - (イ) 介護予防支援のケアマネジメントを指定居宅介護支援事業者に委託した場合に、委託先からの計画書・評価表の点検作業を行うこと。

3. センターの設置場所について

- (1) 圏域の特性・状況等を勘案して、市がセンターの設置場所を指定する場合は、市の指示に従って、センターの設置場所を定めること。
- (2) 市が指定しない場合は以下のとおりとする。
 - ア 設置場所については、担当圏域の中心地や鉄道の駅、バスの停留所等の近隣にするなど利用者の利便性を確保すること。
 - イ センターを2階以上に設置する場合は、エレベーターやエスカレーターを有する建物であること。
 - ウ センターの事務室は、独立で設置することとし、併設する法人本体施設及びサービス提供部門等の事務室と共有することは認めない。
 - エ 運営に必要な相談室及び会議室を設けること。なお、相談室及び会議室については、必ずしも別の部屋である必要はなく、併設する法人本体施設及びサービス提供部門等と共用することは差し支えない。
 - オ 事務所を借り上げた場合、本契約締結時に建物賃貸借契約書の写しを提出すること。また、本契約中に変更が生じた場合は速やかに報告すること。

4. センターの設備について

- (1) センターの看板及び案内板（名称は指定する）を来所者に明確になるよう1か所以上設置すること。
- (2) 事務室には、机、椅子、施錠できる書類保管庫のほか、専用の固定電話・FAX、パソコン（Word、Excel、セキュリティ機能を確保）、プリンターを設置するとともに、専用の電子メールアドレスを取得すること。なお、固定電話については包括的支援事業および指定介護予防支援事業で別々の電話回線を設けること。
- (3) 軽易な相談にも対応可能な受付カウンターを設置することが望ましい。
- (4) 駐車場は、専用のスペースを確保することが望ましい。
- (5) 受付カウンター及び外部からの出入口を写せる箇所に監視カメラを設置し、防犯体制を構築すること。
- (6) 当該業務遂行に関連して必要な設備類は、受託予定法人の負担で設けることができる。

5. 業務対応時間

- (1) 窓口開設日 月曜日から金曜日まで（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日から翌年の1月3日までは除く。）
- (2) 窓口開設時間 午前8時30分から午後5時まで
- (3) 相談等の受付時間 年間を通して24時間の対応が取れる体制を構築すること。窓口

開設時間外におけるセンターへの電話は、設置法人（関連）施設へ自動転送されることを原則とする。

- (4) 予 約 対 応 平日の来所相談などが困難である方に対応するため、事前の予約限定で、土曜日に面接相談対応（来所又は訪問）を行うこと。

6. 法令等の遵守

介護保険法、地方自治法等関係法令を遵守すること。

Ⅲ 契約・委託料等

1. 運営財源等

(1) 運営財源

運営財源については、松戸市からの委託料（センター運営業務、認知症総合支援業務、介護予防ケアマネジメント、介護予防普及啓発業務）及び介護報酬（指定介護予防支援）による。

なお、本選定は、あくまで「受託候補者を特定」するものであり、契約行為ではない。本選定は、令和2年度当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、松戸市介護保険運営協議会の承認を経た上で、予算成立後に効力を生じるものであり、松戸市介護保険運営協議会において承認が得られなかった場合や、市議会において当初予算案が否決された場合は、委託契約を締結しないことがあるので、留意すること。

参考として、平成31年度におけるセンターの運営財源の積算額を以下に示す。

【参考：平成31年度におけるセンターの運営財源の積算額】

① 委託料（センター運営業務）

ア 人件費

3職種職員1人当たり 5,876,000円

事務職員1人当たり 2,209,500円

イ 事務諸経費、危機管理費（防犯カメラ・機密文書処理）

年額 2,700千円

ウ 事務室を借り上げた場合の経費

月額 200千円を上限とし、精算を行なう。

エ 地域ケア会議費

年額 22千円

② 委託料（認知症総合支援業務）

認知症の早期把握、ケアマネジメント業務の実施件数に応じて、1件当たり5,000円の委託料を支払う。

③ 委託料（認知症初期集中支援業務）

認知症初期集中支援チーム1件当たり 325,050円（上限）の委託料を支払う。

④ 委託料（介護予防ケアマネジメント）

介護予防ケアマネジメントの実施件数に応じて、単価（1ヶ月当たり）に基づく委託料を支払う。単価の額は、原則的な類型であるケアマネジメントAの場合、

以下のとおり。

- ア センターが、直接、介護予防ケアマネジメントを行う場合の単価
初回：7,811円 2回目以降：4,601円
- イ 指定居宅介護支援事業者に業務の一部を委託する場合の単価
460円

⑤ 委託料（介護予防普及啓発業務）

介護予防普及啓発業務（介護予防体操教室等）の開催実績に応じて、1開催当たり17,000円＋消費税相当額を総開催回数40回を限度として支払う。

⑥ 介護報酬（指定介護予防支援）

指定介護予防支援を実施した場合に支払われる介護予防サービス計画費（介護報酬）は、委託料とは別に受託者の収入とするので、受託者が独自に従事者を雇用すること（委託料には計上しないこと）。平成31年度の報酬額の単価（1ヶ月あたり）は、以下のとおりとなっている。

- ア センターが、直接、介護予防ケアマネジメントを行う場合の単価
初回：7,811円 2回目以降：4,601円
- イ 指定居宅介護支援事業者に業務の一部を委託する場合の単価
460円

(2) 経理区分

委託料（センター運營業務）、委託料（介護予防ケアマネジメント）及び介護報酬（指定介護予防支援）は、それぞれ明確に区分して経理を行い、経理に関する帳簿等必要な書類を整備すること。

(3) その他

- ① 委託料（包括的支援事業等）については、事業費の決算額をもって精算するものとする。ただし、契約金額を上回る精算は行わないものとする。
- ② 規定の人員体制を満たさなかった場合は、その期間に応じて委託料の精算を行うものとする（3職種職員1人につき5,876,000円、事務職員1人につき2,209,500円を基準とし、1か月を超えた場合に日割で算出される額）。

2. 契約の内容

- (1) 契約日及び事業開始日
令和2年4月1日

(2) 契約方法

受託候補者との随意契約

(3) 委託期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで。

※本契約は単年度の契約とする。ただし、センター運営事業者と利用者又は他事業所との信頼関係の構築やセンター運営の安定性を考慮し、契約初年度から3年間は同一事業者に委託するものとする。ただし、市又は松戸市介護保険運営協議会において、その業務の実施につき著しく不相当と認めた場合又は介護保険法及びこれに関連する政省令等に定める事項に違反した場合は、この限りではない。

(4) 委託料の支払い方法

概算払い（委託開始日以降の支払い、年度末に精算）

支払いの時期・額は契約で取り決める。

IV 応募・選定方法

1. 公募説明会への参加

応募に当たっては、事前に公募説明会に参加すること。

- (1) 公募説明会開催日時
令和元年5月28日（火）午前10時から
- (2) 公募説明会開催場所
松戸市竹ヶ花74番地の3
松戸市中央保健福祉センター 地下1階会議室
- (3) 人数
1法人2名まで
- (4) 参加申込み方法、注意事項
説明会への参加に当たっては、令和元年5月24日（金）午後4時までに、後述の事務局へFAXにて「松戸市地域包括支援センター公募説明会参加申込書（様式A）」を提出すること。

2. 質問の受付及び回答

事業者からの公募に関する質問を、電子メールにより受け付ける。

- (1) 受付期限：令和元年6月25日（火）午後5時まで〔必着〕
（締め切り以降の個別相談等は、公平性を期すため受け付けない。）
- (2) 所定の質問票（様式B）を必ず使用し、後述の事務局の電子メールアドレスまで送信すること。電話やFAX、窓口での口頭での質問は受け付けない。
- (3) 送信メールの件名及び添付ファイルは、「包括支援センター公募質問 法人名」とし、必ず、電話で送信した旨を伝え、市高齢者支援課に着信したことを確認すること。
- (4) 受け付けた質問に対する回答は、質問票提出者に電子メールで回答するとともに、応募予定の全事業者に周知する必要があるものについては、市ホームページに掲載し、広く周知する。
- (5) 応募状況や他の応募者に関する情報等、法令等により確認できる事項については回答しない。

3. 事前申込連絡票の提出

応募に当たっては、必ず、事前申込連絡票を提出すること。

- (1) 提出期限：令和元年6月18日（火）午後5時〔必着〕
- (2) 事前申込連絡票（様式C）を、後述の事務局へ電子メールで提出すること。メールを受信した場合は、事務局より受信した旨を知らせるメールを返信する。翌閉庁日ま

で返信がない場合は、電話で事務局まで問い合わせること。

- (3) 事前申込連絡票が未提出の場合、応募を受け付けないので注意すること。
- (4) 事前申込連絡票の提出後に応募を辞退する場合は、松戸市指定の「辞退届出書（様式D）」を速やかに提出すること。

4. 応募書類の提出方法

応募事業者は、以下に定める方法により、応募書類一式を提出すること。

- (1) 提出日時
令和元年7月8日（月）から7月12日（金）までの間の指定した日時
- (2) 提出場所
松戸市根本 387 番地の 5
松戸市役所本庁舎内 指定する会議室
- (3) 提出部数
正本 1 部、副本10部の合計11部
- (4) 応募書類
 - ①応募申込書（様式第 1 号）
 - ②誓約書（様式第 2 号）
 - ③法人概要及び法人実績（様式第 3 号）
 - ④役員等名簿（様式第 4 号）
 - ⑤運営に関する計画書（設置予定地）（様式第 5 号－ 1 ～ 2）
 - ⑥運営に関する計画書（人員配置）（様式第 6 号）
 - ⑦運営に関する計画書（収支予算計画）（様式第 7 号）
 - ⑧運営に関する計画書（業務実施等）（様式第 8 号）
 - ⑨法人の事業報告書：写し可（直近年度分）
 - ⑩決算書：写し可（平成 27 年～29 年の事業年度の財務諸表（貸借対照表、損益計算書））
 - ⑪納税証明書一式：写し可（直近 3 年分※法人分のみ）
 - ア 法人税又は所得税、消費税及び地方消費税[納税証明書その 3 の 3]（全員）
 - イ 法人市民税（該当者のみ）
 - ウ 固定資産税・都市計画税【不動産】（該当者のみ）
 - エ 固定資産税・都市計画税【償却資産】（該当者のみ）
 - オ 軽自動車税（該当者のみ）

カ 事業所税（該当者のみ）

- ⑫印鑑証明書：原本（法務局に登録してあるもの）
- ⑬商業登記簿謄本又は商業登記の登記事項証明書：写し可（法務局発行）
- ⑭法人の定款又は寄付行為等：写し
- ⑮直近5か年の指導監査結果通知書及び改善状況報告書（所轄庁からの「指導監査結果について」の写し及び法人提出の「指導監査の改善について（報告）」の写し）
- ⑯松戸市以外の市区町村からセンター運營業務を受託していて、当該市区町村から事業評価を受けている場合は、直近年度における当該行政評価の結果（該当者のみ）

(5) 応募書類提出に当たっての留意点

- ① 具体の提出日時・場所については、事前申込連絡票受領通知にて指定する。
- ② 提出書類は、A4版縦型ファイル（フラットファイル）に左綴じとし、書類（様式ごと）にインデックスを添付する。その際、書類に直接添付するのではなく、書類の前に白紙を挿入し、それにインデックスを添付すること。ファイルの表面および背見出しに「法人名」と「応募地域名」を記載すること。
- ③ 応募書類一式のうち様式1から様式8までは電子データ（CD）を添付すること。
- ④ 複数圏域のセンターについて応募を行う場合は、圏域ごとに応募書類一式を提出部数作成した上で、提出すること。
- ⑤ 提出種類の内容に不備が認められた場合は受理できない場合があるので、内容・必要部数等に十分注意の上、提出すること。
- ⑥ 提出締め切り後における提出書類の変更および追加は公平性の観点から一切認めない。ただし、本市の指示により書類の修正・追加する場合を除く。
- ⑦ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。また、松戸市が必要と判断したものについては書類の内容を無償にて使用できるものとする。

5. 選定方法

公募型プロポーザル方式により選定を行う。

本公募要項で定める応募資格を満たしている事業者に対して、松戸市が設置する選考委員会が、評価項目に沿って、応募書類の審査及びヒアリング審査を行い、事業者の選考を行う。

ヒアリング審査の実施方法や、選定に当たっての留意点は以下のとおりとする。

(1) ヒアリング審査の実施方法

①出席者

1 応募事業者3人以内とし、コンサルタント等、応募事業者の職員でない者の参加は認めない。

②内容

応募書類の内容に沿ってプレゼンテーションを行い、質疑応答を行う。応募書類以外の説明資料の追加は認めない。

③開催日時・場所

ヒアリング審査は、令和元年7月下旬又は8月中（予定）に開催する。具体的な開催日時・場所については、応募書類受付期間終了後、電子メールにて応募事業者へ通知する。なお、1応募事業者当たりのヒアリング審査時間は、40分程度を予定。

④審査の視点

- ・事業者によって実施されるセンター運營業務が、松戸市が目指す地域包括ケアシステムの構築に資するものであるかどうか。
- ・センターの趣旨や目的を十分に理解しているかどうか。
- ・センター運營業務の安定的・継続的な実施が図られるかどうか。
- ・効果的かつ質の高いセンター運營業務の実施が図られるかどうか。
- ・センター行政評価の結果など、センター運営に関して、どの程度実績があるか。
- ・法令順守や安全性の確保が図られるかどうか。
- ・センター運營業務の実施に当たって、応募事業者の強みを活かせるかどうか。
- ・応募圏域の実情に応じた業務が実施できるかどうか。

⑤応募資格を満たしていない場合の取扱い

事務局において、応募書類に基づき、本公募要項で定める応募資格を満たしているかどうかを事前に確認し、応募資格を満たしていない応募事業者は、その時点で失格として処理し、ヒアリング審査に進めないものとする。

(2) 選定に当たっての留意事項

- ① 本選定は、令和2年度当初予算の成立を前提とした事前準備手続きであり、松戸市介護保険運営協議会の承認を経た上で、予算成立後に効力を生じるものであり、松戸市介護保険運営協議会において承認が得られなかった場合や、市議会において当初予算案が否決された場合は、委託契約を締結しないことがあるので、留意すること。
- ② 評価点の2分の1をボーダーラインとし、ボーダーラインに満たない場合は選定されない。ボーダーラインを満たした事業者について、順位付けの判定を行う。
- ③ 事業者の応募がない場合又は受託候補者が決定しなかった場合は、再度公募を行うことがある。
- ④ 受託候補者が決定された後に辞退した場合は、次点の事業者を繰り上げて決定する場合がある。
- ⑤ 審査内容や得点、順位等に対する問合せ、異議等については一切応じない。

6. 選定結果の通知、運営協議会における審査・承認、公表

(1) 選考委員会における選定結果の応募事業者への通知

選考委員会における選定結果については、令和元年8月中（予定）に、書面にて応募事業者へに通知する。

なお、この段階では、松戸市介護保険運営協議会における承認を得ていないので、留意すること。

(2) 松戸市介護保険運営協議会における審査・承認、公表

令和元年10月中（予定）に、松戸市介護保険運営協議会において、選考委員会における選定結果の審査を行う。審査の結果、選定結果が承認された場合は、受託候補者の決定となる。

受託候補者の決定後、応募状況、選考した事業者名等を市のホームページで公表する。なお、受託候補者以外の事業者（次点を含む）については、応募事業者を特定できる情報は公表しない。

7. 公募スケジュール

(1) 公募要項等配布及びホームページ上に掲載	5月10日（金）午前9時から
(2) 公募説明会	5月28日（火）午前10時から
(3) 事前申込連絡票の提出	6月18日（火）午後5時まで
(4) 質問受付	6月25日（火）午後5時まで
(5) 応募書類の提出	7月8日（月）から7月12日（金）まで
(6) 選考委員会（ヒアリング）	7月下旬または8月中（予定）
(7) 選考委員会による受託候補者の選定	8月中（予定）
(8) 運営協議会による審査・承認（決定）	10月中（予定）
(9) 運営協議会による選考結果の通知	10月中（予定）
(10) 選考結果の公表	11月中（予定）

V その他

1. 応募に際しての留意事項

- (1) 応募者は、応募書類の提出をもって、応募条件等の公募内容を承諾したものとみなす。
- (2) 事業者の選定の可否にかかわらず、事業者が応募に要した費用等は事業者が負担することとなる。
- (3) 選考されなかったことによる一切の損害等については、松戸市が責任を負うものではない。
- (4) 今回の応募に当たって提出した提案内容について、受託候補者として選定後に変更することは原則として認めないため、提案内容を十分精査の上、応募すること。
- (5) 市は、選定された受託候補者において、この公募要項に記載する事項について、重大な違背行為があったと認める時は、決定について取り消すことができるとともに、次回の応募資格を失うものとする。なお、取り消した場合には、次点の事業者を繰り上げて決定することがある。
- (6) 受託候補者に決定された後に受託候補者の責めに帰すべき理由により辞退があった場合は、次回の応募資格を失うものとする。
- (7) 契約書類など応募書類の正本に原本の写しを提出する場合には、代表者名で原本証明を必ず行うこと。

2. 事業開始まで

受託候補者は、令和2年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、以下のアからオまでの準備を行うこと。ただし、研修会参加や準備に要する全ての経費については受託候補者が負担するものとする。

また、令和2年3月中（予定）に、市主催の研修会を開催するので、3職種職員については必ず受講をすること。

ア 事業計画やマニュアルの策定、業務の引継ぎ、職員研修等の配置準備等

イ 介護サービス事業者・医療機関、民生委員、地域関係者等への挨拶によるネットワークの引継ぎ等

ウ 継続的に見守りを行っている高齢者への挨拶による引継ぎ等

エ パソコン設置等の執務環境の準備、個人情報保護規定の作成等の管理上の準備

オ 業務に必要な研修への参加など、業務の開始に当たって必要な事項

3. その他

その他この要項に定めのない事項については、別途松戸市の指示によるものとする。

<事務局（書類提出及び問合せ先）>

住 所：〒271-8588

松戸市根本387-5（市役所本館1階）

松戸市 福祉長寿部 高齢者支援課 地域包括ケア推進担当室

担当：宇田川・細田・小川

電 話：047-366-7343

ファクシミリ：047-366-7748

E-mail：mckaigoyobou@city.matsudo.chiba.jp

ホームページ：http://www.city.matsudo.chiba.jp/index/organization/kaigoyobou.html

資料 1 : 松戸市地域包括支援センター運営業務委託仕様書

松戸市〇〇地域包括支援センター運営業務委託仕様書

本仕様書は、委託業務の大要を示すものであるが、本書に記載されていない事項があっても、市が特に必要とする業務については、契約金額の範囲内で業務を遂行するものとする。

1 委託名称 松戸市〇〇地域包括支援センター運営業務委託

2 委託場所 松戸市〇〇

3 目的

地域包括支援センター（以下、「センター」という。）を運営し、高齢者が住み慣れた地域で安心して過ごすことができるように、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、そ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本業務の目的とする。

本業務の受託事業者（以下、「受託者」という。）は、市の提示した運営方針に基づき、業務の実施に先立ち、本業務を遂行するための実施体制や業務を適正に実施するための事業計画等を策定し、これに基づき業務を行うものとする。

4 委託期間等

(1) 委託期間 令和 2 年 4 月 1 日から令和 3 年 3 月 3 1 日まで

(2) 窓口開設日 月曜日から金曜日まで
※国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までは除く。

(3) 窓口開設時間 午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで

(4) 24 時間対応 年間を通して 24 時間の対応が取れる体制を構築すること。窓口開設時間外におけるセンターへの連絡は、設置法人（関連）施設へ自動転送されることを原則とする。

(5) 予約対応 平日の来所相談などが困難な方に対応するため、事前の世予約制で、土曜日に面接相談対応（来所又は訪問）を行うこと。

5 担当地域

当該業務の担当地域は、次に掲げる日常生活圏域（地区社会福祉協議会単位）とする。（詳細は別表のとおり。）

担当地域名	日常生活圏域名（地区社会福祉協議会単位）
〇〇	〇〇

※担当地域を超えた業務については、他地域のセンターと連携を図りながら実施すること。

6 業務内容

(1) 包括的支援事業

ア 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）

(ア) 地域におけるネットワークの構築

被保険者及びその家族等（以下「被保険者等」という。）からの相談を受け、被保険者等に対し適切な支援を行うため、保健・医療・福祉を始めとする様々な関係機関・関係者（介護サービス事業者、医療機関、高齢者支援連絡会、町会・自治会、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、ボランティア等）の会議・行事等へ積極的に出席し、地域における関係機関・関係者とのネットワークを構築する。

(イ) 被保険者等の実態把握

総合相談支援業務を適切に行うため、地域におけるネットワークを活用するほか、様々な社会資源との連携、被保険者等への戸別訪問、地域住民からの情報収集等により、被保険者等の実態を把握すること。

(ウ) 総合相談支援

a 被保険者等及び（ア）のネットワーク等からの電話、面接、訪問等による保健・医療・福祉に関する各種の相談に対し、的確に状況把握等を行い、適切なサービス又は制度に関する情報提供や関係機関の紹介等を行うこと。

b 相談に来た被保険者等に対しては、相談の目的や希望するサービス

を聞き取るとともに、総合事業の趣旨と手続き、要介護認定等の申請後の流れ、総合事業のサービス利用開始後も要介護認定等申請も可能であること等を説明し、利用すべきサービスの区分（一般介護予防事業、サービス事業及び給付）の案内を行う。

その際に、生活の困りごと等の相談をした被保険者（明らかに給付サービスが必要な場合やそれらを希望している、または、一般介護予防事業のみの利用を希望する場合を除く）に対しては、基本チェックリスト等を実施する。

- c 相談内容の把握・分析を行い、解決困難な相談事例については、定期的に進捗管理を行うこと。相談を受けた中で、専門的・継続的な関与又は高齢者虐待の場合等緊急の対応が必要と判断した場合には、速やかに、市が指定する書面をもって市へ報告するとともに、事例に即した適切な対応をとること。
- d センターは、地域で開催される行事など様々な機会を活用し、被保険者等からの相談を受けるとともに、保健・福祉・医療に関するサービスや制度に関する普及啓発活動を行うこと。
- e 被保険者等に対し、ワンストップ窓口となるよう対応すること。こうした観点から、必要に応じて、障害者分野の関係機関など、高齢者以外の他分野とも連携して相談対応を行うこと。

(エ) 地域の社会資源の把握・開発

高齢者支援等に関する介護保険サービスなど、地域の社会資源を把握・開発する。

イ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

被保険者等に対し、日常生活自立支援事業、成年後見制度等の活用など、被保険者等の権利擁護に資する支援を行うこと。特に、高齢者虐待対応が必要と判断される場合には、松戸市高齢者虐待防止ネットワークとの連携を図ること。

(ア) 日常生活自立支援事業・成年後見制度の活用促進

判断能力が不十分な為、日常生活に支障がある被保険者等に対して、自立した地域生活が安心して送れるように福祉サービス等の利用に関する周知や支援を行う。

判断能力が低下し、日常生活に支障がある被保険者等に親族がいる場合で成年後見制度が必要と判断される場合、制度を説明し、本人もしくは親族からの申立てが行われるよう支援する。

また、申立てを行える親族がないと思われる場合や、親族があっても申立てを行う意思がない場合で、成年後見制度の利用が必要と認められるときは、速やかに市に当該高齢者の状況等を報告し、市長申立てを視野に入れた支援を行う。

(イ) 老人福祉施設等への措置支援

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ることが必要と判断した場合は、市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。

また、措置入所後も市と連携を図り当該高齢者の状況を把握し、できる限り速やかに、成年後見制度の利用など必要なサービス等の利用を支援する。

(ウ) 高齢者虐待への対応

高齢者の虐待防止、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。以下「高齢者虐待防止法」という。）第17条に規定する事務の委託を受け、高齢者及び高齢者の養護者に対して、高齢者虐待に関する相談、指導、助言、通報及び届出の受理その他必要な措置等を行うこと。また、市と連携協力する者とその対応について協議（個別事例検討会の開催）するほか、市が開催する松戸市高齢者虐待防止ネットワーク会議等へ出席すること。なお、具体的な虐待への対応方法等については、「松戸市高齢者虐待防止マニュアル」に従うものとする。また、虐待を把握した場合には、速やかに市に状況等を報告し、必要に応じて市と連携し、適切かつ迅速な対応をとること。

(エ) 支援が困難な事例への対応

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支援の困難事例を把握した場合には、センターの専門職種が相互に連携し、センター全体で対応する。

(オ) 消費者被害の防止

訪問販売等によるリフォーム業者等による消費者被害を未然に防止するため、松戸市消費生活センター（又は松戸市消費生活課）と定期的

な情報交換を行うとともに、民生委員、介護支援専門員、訪問介護員等に必要な情報提供を行なう。

(カ) 講演会の実施

権利擁護業務に関して、市民を対象として高齢者虐待の防止や成年後見制度など権利擁護に関する講演会を開催すること。ただし、講師の謝礼金については、市が予算の範囲内で負担するものとする。

ウ 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）

(ア) 包括的・継続的なケア体制の構築業務

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、介護支援専門員と関係機関の間の連携を支援する。また、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・協力体制のネットワークを整備する。

(イ) 介護支援専門員への日常的個別指導・相談など

介護支援専門員に対する相談窓口を設置するとともに、専門的な見地からケアプラン作成に伴う日常的個別指導・助言を効果的に行うこと。

また、介護支援専門員の資質の向上を図る観点から、市及び総合相談業務 {アの (ア)} で構築した関係機関と連携の上、事例検討会・研修会を開催するとともに、制度や施策に関する情報提供等を行うこと。

(ウ) 支援困難事例等への指導・助言業務

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種や地域の関係者及び関係機関と連携の上、具体的な支援方針を検討し、同行訪問やサービス担当者会議への出席等を通じて、個別指導・助言等を効果的に行う。

エ 地域ケア会議関係業務

(ア) 個別事例の課題解決と地域課題の把握

日常生活圏域ごとに、①地域包括ケア推進会議を年2回、②地域個別ケア会議を年4回～6回開催し、支援困難な事例等の個別事例等の課題

を解決するとともに、地域の課題を把握する。なお、両会議は、高齢者支援連絡会など、地域の実情に応じて関係機関団体と連携して開催するとともに、地域の関係機関等の意見を聴取して事例やテーマの選定等を行う。また、地域個別ケア会議については、地域におけるより多くの介護支援専門員等が会議を通じた支援を受けられるよう運営を行う。

(イ) 三層構造の地域ケア会議の連携を通じた地域課題の解決

地域個別ケア会議で抽出された地域課題を地域包括ケア推進会議の議論を通じて解決すること、市の定める方法に従って地域の課題を市に報告すること、市の地域ケア会議における議論の内容（市に報告した地域課題について決定された対応方針、他の圏域から抽出された課題も含めた市レベルの課題と対応方針など）を地域個別ケア会議や地域包括ケア推進会議で報告することなど、三層構造の地域ケア会議の連携を通じて、地域課題の解決を図る。

(ウ) 地域ケア会議運営に当たっての留意点

地域ケア会議の運営に当たっては、適宜、「松戸市地域ケア会議運営マニュアル」を参考にすること。

オ 在宅医療・介護連携推進業務

(ア) 在宅医療・介護連携支援センターや地域サポート医との連携による医療的課題への対応

在宅医療・介護連携支援センターや地域サポート医と連携し、総合相談支援業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務、地域ケア会議関係業務等を通じて把握した医療的な課題が存在する困難事例等への対応を推進する。

(イ) 医療関係者とのネットワーク構築・医療連携に基づく事例対応

医療関係者と合同の事例検討会・講演会・勉強会等への積極的な参加等を通じて、医療関係者とのネットワークを構築するとともに、在宅医療・介護連携支援センターや在宅医療を行う医療機関等と連携した事例対応を推進する。

カ 認知症総合支援業務

(ア) 認知症初期集中支援の推進

認知症初期集中支援チームの運営又は基幹型地域包括支援センターに設置した同チームとの協働により、総合相談支援業務、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務、地域ケア会議関係業務等を通じて把握した認知症の早期診断・早期対応が必要な個別事例への対応を推進する。なお、認知症初期集中支援に関する業務については、市が作成した「松戸市認知症初期集中支援チーム（オレンジサポートチーム）事業実施マニュアル」に従って実施すること。

(イ) 認知症の早期把握・ケアマネジメントの推進

認知症予防を推進するとともに、地域課題の解決を図るため、医療・介護連携に基づく認知症の早期把握・ケアマネジメントを推進する。

(ウ) 認知症地域支援・ケア向上の推進

オレンジ協力員と協力した実践活動を推進するとともに、認知症ケアパスの作成協力・普及啓発や、認知症地域支援推進員、認知症コーディネーター、オレンジ協力員等の地域人材と連携した取組の推進を通じて、認知症ケアの向上を図るための取組を推進する。

※ 認知症の早期把握・ケアマネジメント業務については、別途、委託契約を締結した上で、認知症総合支援事業において費用を支払う。

キ 生活支援体制整備業務

(ア) 第2層の生活支援コーディネーターを配置し、第1層の生活支援コーディネーター（基幹型地域包括支援センターを所管する高齢者支援課に配置）と連携を図りながら、不足する生活支援・介護予防サービスの開発など生活支援体制の整備を推進する。

(イ) 「支え合う地域づくり勉強会」や高齢者支援連絡会などの住民主体の取組みと連携しながら、地域包括ケア推進会議において、協議体に係る議論を行うことで、地域の実情に応じた生活支援体制の整備を推進する。

ク 介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）業務（法第115条の45第1項第1号ニ）

介護予防・生活支援サービス事業対象者及び要支援者に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、ケアマネジメントを実施する。

なお、介護予防ケアマネジメント業務については、合理的に必要な範囲内で、居宅介護支援事業者へ業務の一部を委託できるものとする。居宅介護支

援事業者は業務の一部を委託する場合は、委託を適正に行う。

(ア) 実施手順

介護予防ケアマネジメント業務は、介護予防ケアマネジメントの類型ごとに、松戸市介護予防ケアマネジメント実施要綱に基づき実施する。

介護予防ケアマネジメント業務の実施に当たっては、自立支援に向けたケアマネジメントを行い、予防給付相当サービスに加え、短期集中予防サービスや高齢者就業主体のサービスなどの多様なサービスの活用を推進する。また、一連のサイクル終了後、モニタリングにより業務の評価を行い、次の課題分析につなげるとともに、保健師、社会福祉士、主任介護専門員等多職種が相互に連携しながらケアマネジメントを実施するものとする。

(イ) 担当数の上限

「7 人員体制」の(1)イに規定する人員配置基準の最小人数に該当する3職種職員の介護予防ケアマネジメントの実施件数の総数は、その配置人数におおむね48件を乗じた数を上限とする。なお、必要に応じて指定介護予防支援事業の業務を兼務して介護予防支援のケアプランを作成した時は、その数も含むものとする。

(ウ) 業務量の平準化

地域包括支援センター業務の運営全般の安定性を確保する観点から、地域包括支援センターの専門職と介護予防支援業務の担当者の密接な連携を図り、業務量の平準化に努める。

(エ) 業務の実施方法と契約

包括的支援事業ではない要支援者に係る介護予防ケアマネジメント業務の実施も地域包括支援センターに委託することにより、センターにおいて、介護予防・生活支援サービス事業対象者及び要支援者に係る介護予防ケアマネジメント業務を一体的に行う。介護予防ケアマネジメント業務に要する費用については、全て介護予防・日常生活支援総合事業として一体的に賄われることとされていることから、介護予防ケアマネジメント業務に関する委託契約を別途締結する。

(2) 松戸市指定事業

ア 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築業務

(ア) 包括的支援事業を効果的に実施するため、地域の介護サービス事業者、医療機関、高齢者支援連絡会、町会・自治会、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、ボランティアの各組織との連携等による支援体制を構築する。

(イ) 高齢者支援連絡会への助言・支援等を行うと共に、ボランティアの人材育成等による支援体制の構築を図る。

イ 介護予防普及啓発業務

(ア) 各種保健福祉サービス及び介護サービスの存在、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

(イ) 地域の町会、老人会等の高齢者が集まる機会に積極的に参加し、高齢者の生活支援にかかわる制度や情報、在宅介護等に関する情報の提供及び利用や介護予防についての啓発

(ウ) 認知症予防教室の開催

(エ) 介護予防のための教室（体操教室等）の開催

※1 介護予防普及啓発業務については、他地域包括支援センターとの共同開催も可とする。

※2 介護予防普及啓発業務については、別途、委託契約を締結した上で、介護予防・日常生活支援総合事業（一般介護予防事業）において費用を支払う。

ウ 市パートナー講座及び介護者のつどいの開催

(ア) 市パートナー講座（認知症サポーター養成講座等）を開催すること（年間3回以上）。

(イ) 介護者のつどいを開催すること（他地域包括支援センターとの共同開催も可とする）。

エ 申請代行業務

(ア) 要介護高齢者等又はその家族等の保健福祉サービス等の利用申請手続きの受付、申請代行等の便宜を図るなど、利用者の立場に立って保健福祉サービスの適用の調整及び訪問調査を行う。

(イ) 介護保険住宅改修に関する必要な助言を行うとともに、理由書の作成を行うこと。

オ 担当地域内の地域密着型（介護予防）サービス事業所が主催する運営推進会議又は介護・医療連携推進会議等への出席

次に掲げる事業所が行う運営推進会議または介護・医療連携推進会議等に出席し、必要な助言等を行うこと。

- (ア) 定期巡回・随時対応型訪問介護看護
- (イ) 地域密着型通所介護
- (ウ) 療養通所介護
- (エ) (介護予防) 認知症対応型通所介護
- (オ) (介護予防) 小規模多機能型居宅介護
- (カ) (介護予防) 認知症対応型共同生活介護
- (キ) 地域密着型介護老人福祉施設入所者生活介護
- (ク) 看護小規模多機能型居宅介護

カ センター長会議及びセンター合同連絡会、専門職部会、自立支援型ケアマネジメント検討会、その他各種研修会への出席。

市が開催するセンター長会議（原則毎月開催）及びセンター合同連絡会、専門職部会、自立支援型ケアマネジメント検討会、その他各種研修会へ出席するとともに、それらを通じて市と緊密な連携を図ること。

キ 介護予防・日常生活支援総合事業推進業務

市の指示に基づき事業の推進を行うこと。

ク 令和2年度以降の継続的・安定的なセンター運営に必要な業務

令和2年度以降、センターを継続的・安定的に運営できるよう、研修・広報・体制構築など、市への協力を行うこと。

(3) 指定介護予防支援事業（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（法第115条の22）を設置し、指定介護予防支援事業（予防給付のマネジメント）を実施すること。

ア 指定介護予防支援事業については、松戸市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等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等を定める条例（平成26年12月15日松戸市条例第43号）を遵守し、介護保険における要支援者一人ひとりに必要なサービスが、公正・中立に提供されるよう努める。

イ 指定介護予防支援事業の実施に当たっては、自立支援に向けたケアマネジメン

トを行い、予防給付及び予防給付相当サービスに加え、短期集中予防サービスや高齢者就業主体のサービスなどの多様なサービスの活用を推進する。

ウ 指定介護予防支援事業の管理者が1人で配置され、担当職員を兼ねていても、管理業務に支障がない場合は、地域包括支援センターの介護予防ケアマネジメント業務に従事（兼務）できるものとする。

エ 業務の一部を委託する場合も、公正・中立を確保し、千葉県知事が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識および能力を有する介護支援専門員が従事する指定居宅介護支援事業者とする。また、適切な業務を実施するために、委託事業者を対象とした研修会を開催すること。

オ 委託を行った場合も、サービス計画作成のためのアセスメント業務が適正に行われているか、評価が適切に実施されているか、責任をもって確認を行い、今後の指定介護予防支援の方針等を決定する。

カ 地域包括支援センター業務の運営全般の安定性を確保する観点から、地域包括支援センターの専門職と介護予防支援業務の担当者の密接な連携を図り、業務量の平準化に努める。

キ 指定介護予防支援事業に要する費用は、介護報酬によって支払われる。

7 人員体制

(1) 3職種職員の配置

ア 専門職の職種

センターには、次の（ア）から（ウ）までの職種（以下「3職種」という。）の職員（以下「3職種職員」という。）を配置する。

（ア）保健師その他これに準ずる者（次の a 又は b の者をいう。以下同じ。）

a 保健師

b 地域ケア、地域保健等に関する経験及び高齢者に関する公衆衛生業務の経験年数が1年以上ある看護師。

（イ）社会福祉士その他これに準ずる者（次の a 又は b の者をいう。以下同じ。）

a 社会福祉士

b 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その他これに準じる者（次の a 又は b の者をいう。以

下同じ)

- a 主任介護支援専門員
- b 「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

イ 3職種職員の員数

センターに配置する3職種職員の員数は、常勤専従で合計4人以上とし、職種ごとの具体的な配置数は、次の(ア)から(ウ)までのいずれかのパターンの配置数とする。

(ア) パターン1

- a 保健師その他これに準ずる者 常勤専従2人以上
- b 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従1人以上
- c 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従1人以上

(イ) パターン2

- a 保健師その他これに準ずる者 常勤専従1人以上
- b 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従2人以上
- c 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従1人以上

(ウ) パターン3

- a 保健師その他これに準ずる者 常勤専従1人以上
- b 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従1人以上
- c 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従2人以上

(2) 事務職員の配置

センターには、常勤専従の事務職員を2人以上配置する。なお、事務職員については、勤務日等で明確に業務時間が積算できる場合は、常勤換算でも可とする。

(3) その他の事項

ア センターの管理責任者を定めるものとする。なお、管理責任者は3職種職員が兼務することができる。

イ 3職種職員にあつては、今後、国・千葉県等が実施する地域包括支援センター

一 従事者研修及び主任介護支援専門員研修等に参加すること。

ウ (1)イ及び(2)に規定する人員配置基準の最小人数に該当する3職種職員及び事務職員が産前産後休暇・育児休暇又は30日以上病気休暇等を取得する場合は、速やかに代替職員を補充すること。

エ 窓口開設時間内においては、必ず、3職種職員及び事務職員のうちの1人以上の職員が事務室内に残り、相談業務等に対応できる体制を執ること。

オ 指定介護予防支援事業従事職員については、受託者が1名以上の必要数を配置することとする。

カ 配置する3職種職員及び事務職員は、原則、常勤専従の職員としており、指定介護予防支援事業を含む他の業務への兼務は認めない。ただし、次の(ア)又は(イ)の業務については、必要に応じて、指定介護予防支援事業との兼務を認める。

(ア)「6 業務内容」の(1)ク(イ)に定める担当数の上限の範囲内において、介護予防ケアマネジメント業務で担当している介護予防・生活支援サービス事業対象者又は要支援者が介護予防支援の利用者となった場合に、当該利用者について介護予防支援におけるケアプランを作成すること。

(イ) 介護予防支援のケアマネジメントを指定居宅介護支援事業者に委託した場合に、委託先からの計画書・評価表の点検作業を行うこと。

8 設置場所及び設備について

(1) ① (市が設置場所を指定する場合) 圏域の特性・状況等を勘案して、市がセンターの設置場所を指定する場合は、市の指示に従って、センターの設置場所を定めること。

② (市が指定しない場合) 設置場所については、担当圏域の中心地や鉄道の駅、バスの停留所等の近隣にするなど利用者の利便性を確保すること。

(2) 事務所を2階以上に設置する場合は、エレベーターやエスカレーターを有する建物であること。

(3) センターの事務室は、独立で設置することとし、併設する法人本体施設及びサービス提供部門等の事務室と共有することは認めない。

(4) 軽易な相談にも対応可能な受付カウンターを設置することが望ましい。

(5) 運営に必要な相談室及び会議室を設けること。なお、相談室及び会議室について

は、必ずしも別の部屋である必要はなく、併設する法人本体施設及びサービス提供部門等と共用することは差し支えない。

- (6) センターの看板及び案内板を来所者に明確になるよう1か所以上設置すること。
- (7) 事務室には、机、椅子、施錠できる書類保管庫のほか、専用の固定電話・FAX、パソコン（Word、Excel、セキュリティ機能を確保）、プリンターを設置するとともに、専用の電子メールアドレスを取得すること。なお、固定電話については包括的支援事業および指定介護予防支援事業で別々の電話回線を設けること。
- (8) 駐車場は、専用のスペースを確保することが望ましい。
- (9) 当該業務遂行に関連して必要な設備類は、受託者の負担で設けることができる。なお、設備類に関する契約等に松戸市は一切関与しないものとする。
- (10) 事務所を借り上げた場合、本契約締結時に建物賃貸借契約書の写しを提出すること。また、本契約中に変更が生じた場合は速やかに報告すること。なお、賃貸借物件が防火管理者を選任しなければならない建物の場合は、防火管理者を選任するなど各関係法令を遵守すること。
- (11) 受付カウンター及び外部からの出入口を写せる箇所に監視カメラを設置し、防犯体制を構築すること。

9 従事職員の責務

- (1) 従事職員は、本事業の実施に当たって、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守するとともに、利用者及び利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期するものとし、正当な理由なく、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 従事職員は、本事業の果たすべき役割の重要性を鑑み、各種研修会及び異職種との交流等あらゆる機会をとらえ、個別サービス計画の作成及びソーシャルワーク等の技術等に関し自己研鑽に努めること。

10 委託料等

- (1) 委託料（センター運營業務）、委託料（介護予防ケアマネジメント）及び介護報酬（指定介護予防支援）は、それぞれ明確に区分して経理を行い、経理に関する帳簿等必要な書類を整備すること。
- (2) 委託料（センター運營業務）については、事業費の決算額をもって精算するものとする。ただし、契約金額を上回る精算は行わないものとする。

- (3) 「7 人員体制」の(1)イ又は(2)に規定する人員体制を満たさなかった場合は、その期間に応じて、委託料の減額精算を行うものとする。この場合において、減額精算の金額は、3職種職員1人につき5,876,000円、事務職員1人につき2,209,500円を基準とし、1か月を超えた場合に日割で算出される額とする。
- (4) (3)後段の規定にかかわらず、「7 人員体制」の(1)イに規定する人員体制を満たさなかった場合であって、次のア及びイのいずれの条件にも該当する人員配置を行った場合においては、この両条件を満たす人員配置分に係る委託料の減額精算の金額は、(3)後段で算出される減額精算の金額の3割の金額とする（平成31年度までの経過措置）。
- ア 3職種職員を各職種1人以上配置していること。
- イ 次の(ア)又は(イ)の人員配置を行っていること。
- (ア) 3職種のうちの1職種について、他の職種である常勤専従の3職種職員を代替配置していること。
- (イ) 3職種のうちの1職種について、当該職種である常勤専従ではない3職種職員を代替配置していること（勤務日等で明確に業務時間が積算できる場合に限る。人員配置数の算出は常勤換算方法による。）。
- (5) 業務内容等に応じて3職種職員等の人件費相当分の経費を複数の委託料等を通じて支払っているため、これらの総額を勘案して、従事職員の処遇改善に努めること。

11 委託業務実施上の留意点

- (1) 受託者は、職員の資質の向上を図るため、定期的に研修の機会を設けるなど必要な取組を図るものとする。
- (2) 本業務の実施に当たっては、最新の「地域支援事業実施要綱（厚生労働省老健局長通知）」、長寿社会開発センター作成「地域包括支援センター業務マニュアル」、松戸市作成「地域包括支援センター業務マニュアル」その他松戸市が指定するマニュアルを遵守して実施するものとする。
- (3) 各地域包括支援センターの情報等を一括に本市が閲覧等するため、カナミックのIDについて、本市用に取得し、貸与すること。
- (4) 介護保険にかかる申請書類を市に提出する場合や利用者を訪問する際に、地域包括支援センターの職員であることがわかるように、職員に名札を着用をさ

- せること。
- (5) 想定される業務中の事故に対して、損害賠償責任保険に加入すること。
 - (6) 業務遂行している中で、法的観点からアドバイスが必要となった場合は、市が定める方法により、市が準備する地域包括ケアシステム構築支援アドバイザー及び権利擁護支援アドバイザーを活用すること。
 - (7) 個人情報破棄する場合は、匿名化もしくは適切な廃棄物処理業者に委託すること。
 - (8) 苦情窓口を設けた上で、その周知を図ること。あわせて、センターに苦情等が寄せられた場合は、その内容や対応方法を記録した上で市に報告するとともに、必要な業務改善につなげること。
 - (9) センターは、市（基幹型地域包括支援センターを含む。）が定める方法により、事業についての評価を自ら行うとともに、この自己評価結果と、松戸市介護保険運営協議会における事業についての点検・評価結果を踏まえて、必要な業務改善を行うこと。
 - (10) センターは、委託業務に関して作成又は取得した文書を、委託期間の終了日の属する年度の翌年度の初日から起算して5年間保存すること。

12 提出書類等

- (1) 業務開始時（年度当初）
 - ア 年間事業計画
 - イ 科目別収支予算書
 - ウ 管理責任者選任通知書
 - エ 担当業務職員選任通知書及び担当業務職員の免許証・登録証等の写し
 - オ 夜間・緊急時連絡体制届出書
 - カ 建物賃貸借契約書の写し（事務所を借り上げた場合のみ提出）
 - キ 委任状（必要に応じて提出）
 - ク 使用印鑑届（必要に応じて提出）
- (2) 業務終了時
 - ア 業務実施月（各月ごと）
 - (ア) 月別実績報告書（翌月10日までに提出）
 - イ 業務完了時（年度末）
 - (ア) 年間事業実績報告書

(イ) 精算書

(ウ) 人員体制状況報告書

(エ) 科目別収支決算報告書

(3) 年間事業評価

ア 業務評価様式（1年間分の事業評価を指定する期日までに提出すること）

※業務評価の公表は、松戸市介護保険運営協議会の議を経て決定されるものとする。

別表 担当地域内の町字名一覧

担当地域	町 字 名 等
〇〇	〇〇

※担当地域内の町字名は表のとおりであるが、そこに属する自治会・町会によりその地域を超える場合がある。

資料2 担当地域における人口及び高齢者人口(高齢化率)

単位(人)

担当地域	人口		高齢者人口(65歳以上)		高齢者人口(75歳以上) 再掲	
	H29	H30	H29	H30	H29	H30
明第1	55,103	55,581	12,470 (22.6%)	12,741 (22.9%)	6,009 (10.9%)	6,375 (11.5%)
明第2西	30,321	30,417	8,159 (26.9%)	8,191 (26.9%)	3,989 (13.2%)	4,264 (14.0%)
明第2東	26,873	27,151	5,770 (21.5%)	5,807 (21.4%)	2,768 (10.3%)	2,877 (10.6%)
本庁	24,703	24,803	5,037 (20.4%)	5,090 (20.5%)	2,382 (9.6%)	2,504 (10.1%)
矢切	19,251	19,284	5,179 (26.9%)	5,189 (26.9%)	2,686 (14.0%)	2,791 (14.5%)
東部	48,041	49,160	9,875 (20.6%)	10,041 (20.4%)	4,759 (9.9%)	5,067 (10.3%)
常盤平	52,854	52,773	14,140 (26.8%)	14,379 (27.2%)	7,131 (13.5%)	7,545 (14.3%)
常盤平団地	7,284	7,168	3,535 (48.5%)	3,577 (49.9%)	1,874 (25.7%)	1,971 (27.5%)
五香松飛台	35,326	35,687	9,629 (27.3%)	9,716 (27.2%)	4,752 (13.5%)	5,032 (14.1%)
六実六高台	24,167	23,952	6,149 (25.4%)	6,294 (26.3%)	2,745 (11.4%)	2,926 (12.2%)
小金	43,828	43,898	10,808 (24.7%)	10,919 (24.9%)	5,140 (11.7%)	5,410 (12.3%)
小金原	27,838	27,651	8,985 (32.3%)	9,067 (32.8%)	4,911 (17.6%)	5,176 (18.7%)
新松戸	37,777	37,737	10,153 (26.9%)	10,370 (27.5%)	4,016 (10.6%)	4,388 (11.6%)
馬橋西	22,570	22,658	5,711 (25.3%)	5,751 (25.4%)	2,719 (12.0%)	2,871 (12.7%)
馬橋	38,797	39,041	9,226 (23.8%)	9,365 (24.0%)	4,549 (11.7%)	4,795 (12.3%)
総計	494,733	496,961	124,826 (25.2%)	126,497 (25.5%)	60,430 (12.2%)	63,992 (12.9%)

※1 各人口については各年度3月31日現在の数

資料3 センター運営に関する基礎データ

1. 要介護認定者数（日常生活圏域毎）

単位(人)

担当地域	要支援1	要支援2	要介護1	要介護2	要介護3	要介護4	要介護5	計
明第1	271	303	378	407	293	259	166	2,077
明第2西	155	177	202	272	201	129	115	1,251
明第2東	104	146	147	225	139	92	89	942
本庁	128	126	150	166	118	105	80	873
矢切	96	117	156	180	129	118	103	899
東部	198	207	244	332	302	244	195	1,722
常盤平	267	339	412	524	346	288	216	2,392
常盤平団地	81	90	102	120	68	55	25	541
五香松飛台	147	213	251	339	242	209	141	1,542
六実六高台	103	125	128	207	156	127	116	962
小金	184	236	290	410	251	189	175	1,735
小金原	219	226	296	336	246	188	139	1,650
新松戸	210	185	220	288	164	130	109	1,306
馬橋西	108	104	147	195	112	110	83	859
馬橋	209	198	258	363	230	217	132	1,607
総計	2,510	2,826	3,437	4,439	3,068	2,530	1,943	20,358

※ 平成30年3月31日の時点での認定が有効な人

2. 介護予防・日常生活支援総合事業対象者数（地域包括支援センター毎）

単位(人)

担当地域	高齢者人口	事業対象者
明第1	12,741	41
明第2西・東	13,998	68
本庁・矢切	10,279	38
東部	10,041	29
常盤平(団地含む)	17,956	115
五香松飛台	9,716	29
六実六高台	6,294	36
小金	10,919	36
小金原	9,067	9
新松戸・馬橋西	16,121	27
馬橋	9,365	17
総計	126,497	445

※1 高齢者人口は、平成31年3月31日現在の数

※2 事業対象者は、平成30年4月1日～平成31年3月31日に特定された人数

3. 総合相談件数等について（地域包括支援センター毎） 単位(件)

担当地域	内容区分		
	介護に関する相談	権利擁護に関する相談	健康・医療に関する相談
明第1	2,483	233	2,140
明第2西・東	2,977	310	1,918
本庁・矢切	1,835	75	1,157
東部	2,009	140	1,206
常盤平(団地含む)	3,223	502	2,255
五香松飛台	2,339	156	1,258
六実六高台	938	65	729
小金	2,683	215	1,171
小金原	2,728	198	2,637
新松戸・馬橋西	2,632	96	1,652
馬橋	1,901	166	751
総計	25,748	2,156	16,874

※平成30年4月1日～平成31年3月31日の総件数

4. 介護予防ケアマネジメント給付管理数（地域包括支援センター毎） 単位(件)

担当地域	包括のケアプラン作成数	委託事業者のケアプラン作成数	計
明第1	1,516	1,794	3,310
明第2西・東	1,268	1,745	3,013
本庁・矢切	995	1,488	2,483
東部	863	933	1,796
常盤平(団地含む)	2,167	2,831	4,998
五香松飛台	990	944	1,934
六実六高台	894	737	1,631
小金	600	1,734	2,334
小金原	256	1,539	1,795
新松戸・馬橋西	1,159	1,990	3,149
馬橋	540	1,540	2,080
総計	11,248	17,275	28,523

※平成30年4月1日～平成31年3月31日の延件数