

202~~4~~5年度 町田市地域包括支援センター運営事業委託 (総価分) (〇〇高齢者支援センター) 業務仕様書

1 契約の目的

地域包括支援センターは、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）に基づく包括的支援事業及び第1号介護予防支援事業、一般介護予防事業、任意事業その他厚生労働省令で定める事業等を実施し、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、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目的とする施設である。

本仕様書は、その目的を達するため、町田市（以下「甲」という。）が受託者（以下「乙」という。）に対し、「202~~4~~5年度 町田市地域包括支援センター (総価分)（〇〇高齢者支援センター）運営事業」を委託するにあたり、業務内容及び実施方法等必要な事項について定めるものとする。

2 業務の履行上の原則

乙は、甲から受託した業務の履行にあたり、「町田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」（以下条例とする。）、「町田市地域包括支援センター事業実施要領」（以下要領とする。）等の関連例規を遵守すること。また「町田市地域包括支援センター運営方針」をふまえて、必要な措置を講じることとする。

3 名称及び担当区域

要領第4に基づき、市内の各区域を担当する地域包括支援センターの名称は、「高齢者支援センター」と称し、本仕様書においても「高齢者支援センター」（以下「センター」という。）と表記する。

乙が担当するセンターの名称は「〇〇高齢者支援センター」とし、担当する区域は要領別表1のとおりとする。

4 契約期間及び業務実施期間

契約期間 2024年~~4~~12月1日から202~~5~~6年3月31日まで

業務実施期間 2025年4月1日から2026年3月31日まで

5 開設日及び開設時間

(1) 窓口の開設日 月曜日から土曜日

※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1月3日までを除く

(2) 窓口の開設時間 午前8時30分から午後5時00分まで

ただし、開設時間以外における緊急の連絡、相談などに備え、あらかじめ対応手順を定めて24時間の対応が可能な体制をとること。

6 実施体制

- (1) 建物入口周辺も含め、高齢者に配慮した建物・場所に事務所を設置すること。建物を2階以上に設置する場合は、エレベーターを利用できること。
- (2) 個人情報保護に配慮した事務スペース及び専用電話回線、プライバシーに配慮した相談スペースを確保すること。
- (3) 事務室には、机、椅子、施錠可能な書類保管庫の他、固定電話・ファクシミリ、パソコン（Word、Excel、セキュリティ機能を確保したもの）、プリンターを整備し、センター専用の電子メールアドレスを取得すること。
- (4) センターの看板を来所者にわかりやすく設置すること。
- (5) 要領第7に基づき「あんしん相談室」を設置すること。

7 職員体制

- (1) 乙は、条例第4条、要領第8及び甲が示す「町田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及び町田市地域包括支援センター実施要領に基づく職員配置基準の運用について」をふまえて適切に職員を配置すること。
- (2) 乙が配置すべき要領第8第2項及び第3項に基づく職員の員数は、以下のとおりとする。

配置する職員の員数	配置する職員のうち、常勤専従職員として置くべき保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士の員数
○人	各○人以上

- (3) 乙は、高齢者支援センター本体及びあんしん相談室に、市民からの相談に適正に対応できるよう職員を常駐させること。

8 業務内容

乙の業務内容については別紙1に掲げるとおりとする。

9 報告

- (1) 乙は、来所電話等相談実績、地域活動実績、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント実績及び職員配置体制について甲が指定する報告書により、翌月14日までに甲に提出するものとする。また、その他の報告については、甲が定める期日までに提出するものとする。
- (2) 乙は、町田市地域包括支援センター運営協議会に報告するため、年間の事業計画、事業報告、収支予算書及び決算報告を甲が定める期日までに、それぞれ甲が指定する書式により甲に提出するものとする。

10 委託料及び支払い方法

- (1) 甲は契約代金の一部を前払いで支払うものとする。その時期及び金額は別紙2に定めるものとする。

(2) 別紙3に掲げる業務については、2025年4月1日に契約予定の「2025年度町田市地域包括支援センター運営事業委託（単価分）（〇〇高齢者支援センター）」（以下「単価契約」）に定めることとする。なお、単価契約については、2025年度予算が確定した場合に限り、契約を締結するものとする。

~~(2) 前項のほか、別紙3に定める事業については、別紙3に示す支払単位・金額により事業ごとに支払うものとする。また、介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）については、別紙13に定めるとおりとする。~~

1 1 緊急対応の体制整備

乙は、開所時間外においても緊急の相談等に備え、連絡がとれる受付体制を整備すること。また、あらかじめ必要な関係機関等との連絡方法及び緊急時の公的サービスの利用に伴う利用申請手続き等の取り扱い等の対応手順を定めておくこと。

1 2 事故発生時の対応

乙は、業務の履行に際し、事故やその他の緊急の事態が生じたときは、適切な処理を行うとともに、速やかに甲に報告すること。

1 3 留意点

- (1) 乙は、今年度業務実施期間の実施内容を振り返り翌年度の事業計画に生かすため、甲が実施する事業評価を受けるものとする。
- (2) 甲が主催する災害対策のための訓練等への協力依頼があった場合は、協力体制をとる。
- (3) 乙の職員は、各種研修会及び異職種従事者との交流などに積極的に参加するよう努めるものとする。
- (4) 住所整理や区画整理事業、その他の事由により担当地区に変更が生じた場合は、利用者の引継ぎ等に対応すること。
- (5) 市内において、住民登録地と異なる場所に居住する高齢者に対し、直接福祉や介護サービス等の支援を行う場合は、原則として住民登録のある区域のセンターが担当すること。当該高齢者が直接相談に来られたときは、担当が異なっても一旦受付し、初期対応を行ったうえで、住民登録地があるセンターに引き継ぐこと。ただし、当該高齢者の置かれている環境により、居住地のある区域のセンターが主として担当する、又は住民登録地と居住地のセンター双方が連携して支援することが効果的であると考えられる場合は、原則に関わらず、両センター間の協議によりそれぞれの役割や連携方法を定めることができる。
- (6) 契約期間内に後継の受託者が決定した場合、後継の受託者がセンターの運営を行うために必要なデータ及び資料、知識及び技術等について、乙の負担により引継ぎを行うこと。
- (7) 契約の履行に当たって自動車を利用し、又は利用させる場合は、都民の健康と安全を確保する

環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること

ウ 低公害・低燃費な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

（8）感染症流行等の影響により、他のセンターにおいて事業継続が困難となった場合は、総合相談支援業務、権利擁護業務といった市民にとって緊急性・必要性の高い業務を継続するため、他のセンターに協力し、連携して業務を行うよう努めること。その際、担当区域外に居住する高齢者に対しても、一時的に直接支援を行い、対応後は適切に対象区域を担当するセンターに引き継ぐこと。なお、センター同士の役割分担等連携方法の詳細については別途協議のうえ決定する。

1.4 疑義の解決

契約約款及びこの仕様書に定めのない事項については、甲乙協議のうえ定めるものとする。

1 包括的支援事業（法第115条の45第2項第1号から第6号）

（1）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構築業務

民生委員やシルバーピア協力員、町内会・自治会、医療機関、あんしん連絡員・あんしん協力員、企業・店舗など（以下「民生委員等」という。）と連携を図り、高齢者本人や家族だけでなく、周囲からも支援が必要な高齢者の情報が寄せられる環境整備に努めること。

イ 実態把握業務

民生委員等との連携、高齢者への戸別訪問や地域住民のネットワーク活用により、地域の高齢者の実態把握を行う。実態を把握した高齢者については、「利用者基本情報」などの台帳を作成し、適正に管理を行うこと。把握情報を支援が必要な高齢者の発見及び適切なサービスの調整などに活用すること。

ウ 総合相談業務

地域の高齢者やその家族、地域住民等からの相談に対して、的確な情報提供や適切な機関・団体への紹介を行うとともに、必要に応じて継続的なフォローを行うこと。

継続的・専門的支援や緊急対応が必要な場合は、迅速に情報収集・整理・分析を行い、対象となる高齢者の課題を明確にしたうえで、センターが行うべき行動計画を策定し、計画に基づいてセンター内及び関係機関によるチームで支援を行い、必要に応じて継続的なフォローを行うこと。

なお、医療依存度が高い高齢者の対応については、必要に応じて、医療と介護の連携支援センターに支援を求めることができる。

エ 各種申請の受付

（ア）介護保険の要介護認定（要支援認定）の申請受付、町田市在宅高齢者生活支援事業実施要領に定めるサービスの申請代行及び調整を行うこと。

（イ）緊急時に高齢者の情報を迅速に把握するためのツールである「あんしんキーホルダー」について、制度の周知や申請受付等の業務を実施すること。~~実施方法などは別紙7に定めるとおりとする。~~

~~（ウ）介護をする方が要介護認定された異性的高齢者を介護する際に介護中であることを示すために身につけて使用する「介護マーク」の申請受付及び交付を行うこと。~~

オ 介護者への支援

（ア）高齢者本人や家族などに対して、介護サービスなどを利用する際の適正な契約手続きや留意点などについての周知及び助言を行うこと。

（イ）在宅高齢者やその家族に対して「臨床心理士等による介護者等相談業務」を実施して、臨床心理士等が指導・助言・支援を行うことで、高齢者及び介護者の精神的負担の軽減を図ること。~~実施方法などは別紙4-2に定めるとおりとする。~~

カ 高齢者見守り支援ネットワーク業務

地域の高齢者見守り支援ネットワークの拡充のため、見守り活動の普及啓発や地域で見守り活動を行う方への支援、職員による戸別訪問等を行うこと。~~実施方法などは別紙1-2に定めるとおりとする。~~

キ その他

地域住民から高齢者の安否が危ぶまれる旨の情報を得たときは、訪問又は関係機関からの情報収集等により状況の把握を行うこと。それでもなお状況が把握できず、明らかに異常な状況であると判断した場合は、警察に通報するとともに、連携して対応し、その経過を甲に報告すること。

(2) 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

ア 高齢者虐待の防止・対応

高齢者虐待に関し、地域から通報を受けた場合や、虐待を受けていると疑われる高齢者を発見した場合は、迅速に事実の確認を行い、甲へ連絡し、連携して対応すること。

なお、医療処置や入院等が必要な場合には、必要に応じて、医療と介護の連携支援センターに支援を求めることができる。

また、虐待被害を最小限に抑え、再発を防止するため、高齢者の見守り活動や、周辺の関係者に対する啓発活動を積極的に行うこと。

イ 消費者被害の防止・対応

消費者被害など、他者からの権利侵害が疑われる高齢者に対し、関係機関、地域のサービス事業者などと連携を図り支援を行うこと。

また、消費者被害を未然に防止するために、消費生活センターや警察と連携を図り、民生委員、居宅介護支援事業所、ヘルパーステーションなどに情報提供するとともに、地域住民などに消費者被害防止に関する啓発活動を行うこと。

ウ 成年後見制度等の利用支援

在宅生活者又は在宅復帰する見込みのある入院又は入所者のうち、認知症などの症状により判断能力が十分でないために、財産管理や介護・福祉等の適切な社会サービス利用のための契約行為等が困難な高齢者やその家族に対して、成年後見制度利用のための申立支援、制度活用のための普及・啓発を行うこと。

また、契約行為は行えるものの、判断能力に不安のある者に対しては、社会福祉協議会が実施する地域福祉権利擁護事業の利用支援などを行うこと。

なお、権利擁護に関する相談支援を行うにあたり、必要なときは、成年後見制度における市長による審判請求手続きに関し、権利擁護支援検討委員会の事例様式の作成のほか、検討会に出席して、成年後見制度市長申立等を含めた支援の方向性について助言を求めるなど、効果的な支援の実施に努めること。

(3) 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 個別ケースに関する支援

担当するケースへの対応に苦慮している介護支援専門員への助言及び支援を行うこと。日常的な情報提供だけでなく、個別ケースに対してはニーズに応じてサービス担当者会議への参加や同行訪問等も行うこと。

イ 事例検討会等の実施

地域の介護支援専門員から日常的に相談を受け、個別指導・助言を行うとともに、ケアマネジメント力向上のために、事例検討会やスーパービジョン等を行うこと。後述（４）のアの地域ケア個別会議（「いいケア」を除く）等を通じた自立支援に資するケアマネジメント支援も含まれる。

ウ セルフプランの作成支援

要支援・要介護認定者やその家族からセルフプラン作成に関する相談があった場合は、助言及び必要な支援を行うこと。

エ 連携体制の構築

介護支援専門員のニーズを踏まえて、フォーマル・インフォーマルを含む関係機関と介護支援専門員の連携体制の構築支援や介護支援専門員同士のネットワーク構築支援等、包括的・継続的ケアマネジメントの実践に必要な環境面の整備を行うこと。

（４）地域ケア会議の実施

ア 地域ケア個別会議の実施

センターは、個別ケースの支援内容の検討を通じ、個別の課題解決、介護支援専門員の自立支援に資するケアマネジメントの実践力の向上、地域の関係機関の相互の連携の強化を目的として、地域ケア個別会議を必要に応じて適宜開催すること。

出席者については、開催内容等に応じ、介護支援専門員、介護サービス事業者、保健医療関係者、民生委員、住民組織などの中から、必要に応じて出席者を調整すること。

なお、外部のアドバイザーを助言者とし、開催する地域ケア個別会議（いいことふくらむ地域ケア個別会議、以下、「いいケア」という。）については開催日程について甲乙協議の上決定し、乙主催で開催することとする。また、いいケアにおける外部のアドバイザーについては甲が指定する方法にて調整をすることとする。

イ 地域ケア推進会議の実施

地域の多職種の関係者を参加者として、地域に共通する課題の検討、解決に向けた取り組みを行うための会議を開催すること。関係者間での検討の結果、必要に応じインフォーマルサービス等の資源開発や各種ネットワーク構築等の地域づくりに結びつけること。

ウ 地域ケア会議運営ガイドラインの活用

地域ケア会議開催に当たっては、甲が作成した「町田市地域ケア会議運営ガイドライン」を参考に行うこと。

地域ケア会議に参加する関係者については個人情報の守秘義務について事前に周知し、個人情報を取り扱う地域ケア会議では、甲が指定する個人情報に関する誓約書を使用すること。

エ 計画書の作成・提出

上記イの会議については、会議開催の1ヶ月前までに甲が指定する計画書を甲へ提出すること。

ただし、上記イのうち、医療と介護の関係者が連携して解決すべき課題を検討する会議については、計画書を医療と介護の連携支援センターへ送付し、内容の共有・相談をした上で、会議開催1ヶ月前までに甲へ提出すること。

オ 報告書の作成・提出

上記ア及びイの会議については、会議開催翌月10日までに甲が指定する報告書を甲へ提出すること。

ただし、上記イのうち、医療と介護の関係者が連携して解決すべき課題を検討する会議については、会議終了後速やかに、医療と介護の連携支援センターとともに振り返りを行い、報告書を医療と介護の連携支援センターへ送付し、振り返りの内容や認識に相違がないことが確認できた上で、会議開催翌月10日までに甲へ提出すること。

(5) 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）

在宅医療・介護連携推進事業を実施するにあたり、下記の項目を中心として進めること。

ア 町田・安心して暮らせるまちづくりプロジェクト（以下「町プロ」）に関する事業に協力すること

（ア） 町プロ協議会への参画

（イ） 各種検討部会への参画

（ウ） 医療介護専門職向けの研修会への参加及び開催に関する協力

（エ） 地域住民等への普及啓発活動に関する協力

イ 入退院時などに継続的な支援が行えるよう、医療・介護に関わる多職種の連携体制の構築に努めること

ウ 医療・介護の連携上の課題がある場合には、地域ケア会議などを通して課題解決に取り組むこと。その際には、医療と介護の連携支援センターと連携し、対応すること。

(6) 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

多様な事業主体による重層的な生活支援サービスを発掘・開発するとともに、元気な高齢者の社会参加の促進と併せて生活支援サービスの担い手を育成することを目的とし、以下の業務を実施すること。

ア 地域生活支援コーディネーター事業

「地域生活支援コーディネーター」を設置し、地域住民・NPO法人・民間企業・協同組合・ボ

ランティア・社会福祉法人等の事業主体と連携しながら、多様な日常生活支援体制の充実・強化を行うこと。~~実施方法などは別紙10に定めるとおりとする。~~

(7) 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）

ア 認知症地域支援・ケア向上

出来る限り住み慣れた地域のよい環境で自分らしく暮らし続けることが出来るよう、認知症の人やその家族を支援する認知症地域支援推進員（以下、推進員）を配置し、推進員を中心として、以下の業務を行うこと。

(ア) 推進員の配置

乙は、認知症介護研究・研修東京センター主催の認知症地域支援推進員研修会を受講・修了した（年度内の受講・修了予定者含む）認知症地域支援推進員を2名以上配置するよう努めること。

(イ) 認知症とともに生きるまちづくりの推進

乙は、甲が実施する取り組みについての以下の業務を行う。

- a 認知症カフェ（Dカフェ）に関する情報提供、広報・集客等の開催支援
- b 認知症の人にやさしい図書館・書店（Dブックス）の普及・拡大に関する取組、及び地域への情報提供、広報等の開催支援
- c 認知症サポーターへの地域活動の情報提供や活動支援等による町田市版チームオレンジの構築支援
- d 市が実施する認知症普及啓発事業（Dサミット等）に関する周知協力
- e 認知症とともに生きるまちづくりに関するワークショップの関係者への周知及び参加協力
- f 認知症の人の生きがい・社会参加支援（D活）に関する取り組み支援。
- g 上記a～fの他に、認知症とともに生きるまちづくりについて必要な事項が生じた場合は、その業務内容について都度甲乙協議のうえ決定する

(ウ) 会議等への参加

認知症地域支援推進員は、甲が主催する認知症地域支援推進員連絡会等に参加すること。

(エ) 認知症ライフサポート研修等への参加協力

認知症ライフサポート研修の他、甲が開催する各種研修に参加協力すること。

イ 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進支援

認知症サポーターの活動促進を目的として、「地域型認知症サポーター交流会」を実施すること。~~実施方法などは別紙6-2に定めるとおりとする。~~

ウ 早期受診・早期対応に向けた支援

(ア) 町田市認知症初期集中支援チーム業務

「町田市認知症初期集中支援チーム業務」を実施し、認知症の早期発見・診断・対応を

推進するとともに、早期に受診につなげられるよう努めること。~~実施方法などは別紙5に定めるとおりとする。~~

(イ) 医師によるもの忘れ相談業務

認知症が疑われる高齢者や、専門医の定期受診に繋がらない認知症高齢者及びその介護者等に対し、「医師によるもの忘れ相談業務」を実施して、医師による指導・助言を行うこと。~~実施方法などは別紙4-1に定めるとおりとする。~~

2 介護予防・日常生活支援総合事業（法第115条の45第1項）

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

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、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、訪問型サービス、通所サービス、その他生活支援サービス等適切なサービス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。

~~詳細については別紙13のとおりとする。~~

(2) 地域介護予防推進業務

介護予防の普及啓発及び多様な地域資源の活用、効果的な介護予防事業の企画・実施を行うため「地域介護予防推進員」を設置し、介護予防サポーター等と連携しながら地域の介護予防を推進すること。~~実施方法などは別紙1-1に定めるとおりとする。~~

3 任意事業（法第115条の45第3項）

(1) 地域型認知症サポーター養成等講座の実施

認知症に関する知識の普及・啓発を目的として、「地域型認知症サポーター養成講座」及び「地域型認知症サポーターステップアップ講座」を実施すること。~~実施方法などは別紙6に定めるとおりとする。~~

(2) 家族介護者教室、家族介護者交流会の実施

ア 要介護高齢者の家族などに対して介護方法や知識などを啓発するために、「家族介護者教室」を開催すること。~~実施方法などは別紙8に定めるとおりとする。~~

イ 家族の負担軽減や家族同士の情報交換のために、「家族介護者交流会」を実施すること。~~実施方法などは別紙9に定めるとおりとする。~~

(3) 認知症等による行方不明高齢者の家族への支援の実施

ア 認知症等により行方不明となった高齢者の早期発見に向けた協力、家族や関係機関への情報提供及び調整を行うこと。

イ 認知症等により行方不明となる可能性のある高齢者を養護する者に対し、町田市認知症等による行方不明高齢者等探索サービス事業実施要領に基づく位置情報端末機器を活用した探索サービスの案内及び申請受付、利用支援並びに周知啓発を行うこと。

4 会議への参加

(1) 高齢者支援センター連絡会

ア 情報共有と課題解決のために、甲と協力のもとで、「高齢者支援センター連絡会」（以下「連絡会」という。）を開催・出席すること。実施は原則、毎月第4水曜日の午前中とし、管理者が出席すること。連絡会の進行及び議事録の作成は全センター間で順番に行い、連絡会の終了から2週間以内に甲に議事録を提出すること。

イ 連絡会での協議内容や報告内容は必ず管理者から乙の職員に伝え、センター全体で情報共有すること。

(2) 専門職種別連絡会

分野ごとの課題に対して、センター間の連携及び情報共有を図るために、「専門職種別の連絡会」（以下「専門職連絡会」という。）を定期的に開催すること。専門職連絡会の開催に係る事務及び議事録の作成は全センター間で順番に行い、専門職連絡会の終了から2週間以内に甲に議事録を提出すること。

(3) 地域包括支援センター運営協議会

地域包括支援センター運営協議会へ出席し、必要に応じて報告、説明を行うこと。また、必要資料の作成について甲へ協力すること。

(4) その他会議

ア 乙は、各種研修会、協議会、委員会、説明会などにおいて、甲から依頼があった場合には、職員を派遣すること。

イ 地域の事業所におけるサービスの質の確保及び向上を目的として、担当地域の各地域密着型サービス事業所が開催する運営推進会議への出席に努めること。出席できない場合は、議事録の提出を受けること。

5 その他

(1) 住宅改修及び福祉用具の選定に対する支援

ア 住宅改修

居宅介護支援事業者と契約を結んでいない高齢者に対し、必要に応じて住宅改修のアセスメント、プランニング、行政手続などを行うこと。

イ 福祉用具

居宅介護支援事業者と契約を結んでいない高齢者に対し、必要に応じて適切な福祉用具の選定支援を行うこと。

(2) 地域への広報・啓発

~~乙独自の広報紙を作成し、地域住民や各種団体に対する配布を通じてセンター業務や各種講座、イベントなどの広報活動を行うこと。~~

地域住民や各種団体に対し、センター業務や事業等の周知・広報のため、乙独自にホームページ及び広報紙を作成し、情報発信・配布を行うこと。

（３）適正化事業の推進

地域の介護支援専門員が自立支援に資する適正なケアマネジメントを行えるように、甲及び町田市主任介護支援専門員協議会が実施する町田市ケアマネジメント勉強会に協力すること。

（４）職員の人材育成

町田市高齢者支援センター人材育成基本方針を参照し、専門性や実践力の向上を図るため、計画的に研修会等に参加する等、職員の人材育成を行うこと。

契約代金の支払時期と支払額

支払時期	支払額
2024 ⁵ 年5月	*****
2024 ⁵ 年10月	*****
事業終了後、甲が事業報告の確認を行い、合格と認めた後（最終分）	*****
計	*****

2025年度町田市地域包括支援センター運営事業委託（単価分）（〇〇高齢者支援センター）

により支払いを行う業務一覧

事業名	業務名		
1 包括的支援事業	(1) 総合相談支援業務	エ 各種申請の受付	(イ) 緊急時に高齢者の情報を迅速に把握するためのツールである「あんしんキーホルダー」について、制度の周知や申請受付等の業務を実施すること。
		オ 介護者への支援	(イ) 在宅高齢者やその家族に対して「臨床心理士等による介護者等相談業務」を実施して、臨床心理士等が指導・助言・支援を行うことで、高齢者及び介護者の精神的負担の軽減を図ること。
		カ 高齢者見守り支援ネットワーク業務	地域の高齢者見守り支援ネットワークの拡充のため、見守り活動の普及啓発や地域で見守り活動を行う方への支援、職員による戸別訪問等を行うこと。
	(4) 地域ケア会議の実施	イ 地域ケア推進会議の実施	地域の多職種の関係者を参加者として、地域に共通する課題の検討、解決に向けた取り組みを行うための会議を開催すること。関係者間での検討の結果、必要に応じインフォーマルサービス等の資源開発や各種ネットワーク構築等の地域づくりに結びつけること。
	(6) 生活支援体制整備事業	地域生活支援コーディネーター事業	「地域生活支援コーディネーター」を設置し、地域住民・NPO法人・民間企業・協同組合・ボランティア・社会福祉法人等の事業主体と連携しながら、多様な日常生活支援体制の充実・強化を行うこと。
	(7) 認知症総合支援事業	イ 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進支援	認知症サポーターの活動促進を目的として、「地域型認知症サポーター交流会」を実施すること。
		ウ 早期受診・早期対応に向けた支援	(ア) 町田市認知症初期集中支援チーム業務 「町田市認知症初期集中支援チーム業務」を実施し、認知症の早期発見・診断・対応を推進するとともに、早期に受診につなげられるよう努めること。
			(イ) 医師によるもの忘れ相談業務 認知症が疑われる高齢者や、専門医の定期受診に繋がらない認知症高齢者及びその介護者等に対し、「医師によるもの忘れ相談業務」を実施して、医師による指導・助言を行うこと。

2 介護予防・日常生活支援 総合事業	(1) 介護予防 ケアマネジメント	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、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、訪問型サービス、通所サービス、その他生活支援サービス等適切なサービス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) 地域介護 予防推進業務	(2) 地域介護予防推進業務介護予防の普及啓発及び多様な地域資源の活用、効果的な介護予防事業の企画・実施を行うため「地域介護予防推進員」を設置し、介護予防サポーター等と連携しながら地域の介護予防を推進すること。
3 任意事業	(1) 地域型認知 症サポーター養成 等講座の実施	認知症に関する知識の普及・啓発を目的として、「地域型認知症サポーター養成講座」及び「地域型認知症サポーターステップアップ講座」を実施すること。
	(2) 家族介護者 教室、家族介護者 交流会の実施	ア 要介護高齢者の家族などに対して介護方法や知識などを啓発するために、「家族介護者教室」を開催すること。
		イ 家族の負担軽減や家族同士の情報交換のために、「家族介護者交流会」を実施すること。

乙は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）及び町田市情報セキュリティポリシーを遵守して契約を履行する。

また、特定個人情報を取扱う場合は、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。）も遵守して契約を履行する。

本特記仕様書は、契約書、契約約款、特記仕様書その他の契約書面と一体を成す。

本特記仕様書の記載内容が他の契約書面と相違するときは、本特記仕様書の記載内容を優先して適用する。

（秘密の保持）

- 1 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容（個人情報及びその他の情報をいう。以下同じ。）の一切を他に漏らしてはならない。また、本契約の終了後又は解除後も同様とする。

（第三者への提供の禁止）

- 2 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を第三者に提供してはならない。

（指示目的以外の利用の禁止）

- 3 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容の一切を甲の指示する目的以外に使用してはならない。

（事故発生時の報告義務）

- 4 乙は、本契約に関する事故が生じたときは、直ちに甲に連絡するとともに、報告書を提出しなければならない。

（再委託の禁止）

- 5 乙は、あらかじめ甲に書面により申請し、承認された場合を除き、受託業務の処理を第三者（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 1 項第 3 号に規定する子会社を含む。）に委託してはならない。

（再委託における遵守事項）

- 6 乙は、受託業務の処理を委託する場合（2 以上の段階にわたる委託を含む。）は、以下の事項を遵守しなければならない。
 - （1）契約条項に基づいて乙が遵守すべき事項について、乙と同様に委託先にも遵守させること。
 - （2）故意又は過失を問わず委託先が行った一切の行為について、連帯して責任を負うこと。
 - （3）委託先と委託に関する契約を締結し、当該契約書の写しを甲へ提出すること。
 - （4）適正な履行を確認するために、定期的に委託先への調査を実施し、甲からその書類の提出を求められたときには速やかに提出すること。
 - （5）委託先において事故が生じたときは、直ちに乙に連絡させるとともに、報告書を提出させること。
 - （6）承認内容に変更が生じた場合には速やかに再申請すること。なお、長期継続契約については、年度更新時に変更がないか確認し、報告すること。

（複写又は複製の禁止）

- 7 乙は、本契約の履行に伴い知り得た業務内容を複写又は複製してはならない。ただし、受託業務の履行に複写又は複製が必要な場合は、その旨書面で提出し、甲から承認を得ることにより、複写又は複製することができる。

（情報の管理義務及び返還義務）

- 8 乙は、次の体制等により、契約の履行にあたり使用する甲の資料等を善良な管理者の注意をもって管理し、漏えい・流出及び滅失・毀損等の事故を防止しなければならない。

（1）施設設備の管理体制

乙は、事務室、電子計算機室、データ保管室その他受託した業務を実施するために使用する施設設備の保安体制を確保するものとする。

（2）情報の借用

乙は、受託業務の履行に必要な情報を甲から借用するときは、甲に「情報の借用に関する確

認書」を提出しなければならない。

(3) 情報の利用

乙は、甲から借用した情報を、USBメモリ等の可搬記憶媒体で取り扱ってはならず、やむを得ない場合は、あらかじめ、書面により甲の承認を得なければならない。甲から借用した情報を可搬記憶媒体で持ち出す際は、データを暗号化するとともに日時、用途、内容等を記録し、利用状況を定期的に甲に報告しなければならない。

(4) 情報の返還

乙は、本契約の終了後又は解除後及び受託業務の履行中であっても、甲の請求があったときは、甲の資料等を甲の指示に従い直ちに返還しなければならない。また、甲に「情報の返還に関する確認書」を提出しなければならない。

(5) 情報の消去等

乙は、本契約の終了後又は解除後、甲に返還若しくは納入する物又は特に保管を要する物を除き、受託業務の実施にあたり作成した情報の一切を抹消、焼却、切断、溶解その他の方法により復元不可能な状態にして消去又は廃棄するものとする。また、甲に「情報の消去及び廃棄に関する確認書」を提出しなければならない。

(6) 外国に所在するサーバ等の使用

乙は、外国に所在するサーバ等の設備を使用して個人情報を取り扱う場合は、当該国の個人情報の保護に関する制度等を把握した上で、保有個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。また、甲に「外国に所在するサーバ等の設備の使用に関する確認書」を提出しなければならない。

(立ち入り調査)

- 9 甲は、本契約の適正な履行を確認するために必要があると認めるときは、乙及び乙の委託先に対して立ち入り調査を実施することができる。なお、甲は指定する者に調査を行わせることができる。

(監査への協力)

- 10 乙は、甲が受ける情報セキュリティ監査等に協力を求められたときは、速やかに協力しなければならない。

(履行体制図及び対応マニュアルの作成)

- 11 乙は、業務の履行体制図及び情報の漏えい・流出及び滅失・毀損等の事故が発生した場合の対応マニュアルを作成し、甲に提出しなければならない。また、甲に提出後変更が生じた場合は、速やかに再提出しなければならない。

(情報セキュリティ対策実施状況の報告)

- 12 乙は、個人情報等の重要な情報資産を取り扱う場合及び甲の求めがある場合、情報セキュリティ対策の実施状況を書面により報告しなければならない。なお、甲の求める範囲がISMS（ISO 27001）の認証又は政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）又はこれに準ずる第三者認証により証明できる場合は、それらの登録証の写しを提出することでこれに代えることができる。

(守秘義務違反等の場合の措置)

- 13 甲は、乙に守秘義務その他契約に違反する行為があったときは、法令及び契約条項に定める措置（告発、損害賠償請求等）を行うことができる。

(特定個人情報の項目)

- 14 乙は、本契約の履行にあたり、特定個人情報を取扱う場合は、その項目について、書面により甲に提出しなければならない。また、甲に提出後変更が生じた場合は、速やかに再提出しなければならない。

(作業証跡)

- 15 乙は、本契約の履行にあたり作業証跡を記録し、甲の請求があったときは、作業証跡を提出しなければならない。

(情報セキュリティインシデント発生時の公表)

- 16 甲は、本契約に関し情報セキュリティインシデントが発生したときは、必要に応じ、当該情報セキュリティインシデントを公表するものとする。