

古賀市地域包括支援センター運營業務委託仕様書

第1 目的

介護保険法(以下「法」という。)第115条の46の規定に基づき、地域包括支援センターにおいて実施する業務に必要な事項を定める。

第2 履行期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までの3年間とする。

第3 業務内容

地域包括支援センターの業務は次のとおりとする。各業務に関しては、古賀市地域包括支援センター運営方針及び地域包括支援センター業務マニュアル(厚生労働省老健局作成)や地域包括支援センター運営マニュアル～さらなる地域包括ケアの推進と地域共生社会の実現に向けて～(一般財団法人 長寿社会開発センター発行)等に従い、適切に実施するものとする。

1 包括的支援事業(地域包括支援センターの運営)

(1) 総合相談支援業務(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生活を継続できるよう、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、高齢者の心身の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握し、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こと。

ア ネットワークの構築

① 地域の社会資源の把握

サービス提供機関や専門相談機関のマップやリスト等による情報管理

② 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、適切な支援や継続的な見守りにより問題の発生を防止するため、地域の医療・介護サービス事業者、民生委員・児童委員、高齢者の日常生活支援に関する活動に携わるサポーターなど、地域におけるさまざまな関係者による会議等の機会を活用してネットワークの構築を図る。

イ 実態把握業務

構築したネットワークを活用するほか、さまざま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の実態把握を行う。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等、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留意するものとする。

ウ 総合相談支援

① 初期段階での相談対応

電話、来所、訪問等による保健、医療、福祉に関する各種相談に対する的確な状況把握を行い、相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供や関係機関等を紹介するとともに、必要に応じて専門的・継続的な支援を行う。

② 継続的・専門的な相談支援

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、個別支援計画を策定し、サービス提供機関や専門相談機関へのつなぎや継続支援のための定期的な情報収集（訪問、電話等）を行う。

③ 地域共生社会の観点に立った包括的な支援

複合化、複雑化した課題を抱える個人等に対する支援等を行うため、他の専門相談機関と連携し、必要に応じた相談者等が抱える地域生活課題全体の把握を行う。

エ 緊急時の対応

① 災害が発生した場合や災害に関する警報が発表された場合は、高齢者の現状を把握し、古賀市へ報告する。

② 安否確認の通報があった場合は、対象者の情報を収集し、訪問等により状況を確認した上で、古賀市へ報告する。

(2) 権利擁護業務（法第115条の4第2項第2号）

地域の住民、民生委員・児童委員、介護支援専門員等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必要な支援を行うこと。

ア 成年後見制度の活用

成年後見制度の利用が必要と思われる高齢者の親族等に対して、成年後見制度の説明や申立てに当たっての関係機関の紹介等を行うほか、申立てを行う親族がいない場合やその意思がないなどの理由で成年後見の利用が困難と認められる場合は、古賀市に連絡して市長申立てにつなげる。

イ 高齢者虐待への対応及び養護者支援

虐待の事実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、速やかに高齢者を訪問して状況を確認する等、適切な対応を行うとともに、特に緊急の対応が必要と判断した場合は、速やかに古賀市へ報告し、連携して対応すること。

また、虐待等により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、古賀市の担当部局に状況等を報告するとともに、措置入所の実施を求めること。

ウ 困難事例への対応

高齢者やその家族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、専門職間で連携し、地域包括支援センター全体で対応を検討し、必要な支援を行う。

エ 消費者被害の防止

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に情報交換するとともに、民生委員等に対して必要な情報提供を行う。

オ その他、権利擁護業務に必要な業務

(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)

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、住宅と施設の連携等、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包括的・継続的ケアマネジメントが重要であり、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こと。

ア 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、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の健康づくりやサークル活動等の介護保険サービス以外のさまざま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。

イ 地域における介護支援専門員のネットワークの構築と活用

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、介護支援専門員相互の情報交換等を行う場を設定する等、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。

ウ 日常的個別指導・相談及び支援困難事例等への指導・助言

- ① 地域の介護支援専門員の日常的業務の実施に関して、居宅（介護予防）・施設サービス計画の作成技術の指導等、専門的な見地から個別指導、相談支援を行う。

また、介護支援専門員の資質向上を図るため、地域包括支援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。

- ② 地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例について、地域包括支援センターの各専門職や地域関係者、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。

(4) 地域ケア会議の実施（法第115条の48）

ア 地域ケア会議個別会議

医療、介護等の専門職をはじめ、民生委員・児童委員、ボランティア等地域の多様な関係者が協働し、介護支援専門員のケアマネジメント支援を通じて、介護等が必要な高齢者が住み慣れた地域で生活できるよう具体的な支援方策を検討する。

イ 地域ケア会議圏域会議

地域ケア会議個別会議の検討により共有された地域課題の解決や地域資源の形成等を検討する場として、地域ケア会議圏域会議を開催し、圏域における地域包括ケアシステムの構築・強化に努める。

(5) 介護予防・日常生活支援総合事業

ア 第1号事業対象者の把握等

第1号事業（法第115条の45第1項第1号）を利用しようとする第1号被保険者に対して、基本チェックリストにより当該事業の対象者であることの確認を行うとともに、第1号介護予防支援事業の届出の支援を行う。

イ 第1号介護予防支援事業（法第115条の45第1項第1号ニ）

要支援者及び介護予防・生活支援サービス事業（法第115条の45第1項第1号）対象者から依頼を受けて、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、第1号訪問事業（訪問型サービス）、第1号通所事業（通所型サービス）のほか、一般介護予防事業や民間企業等による生活支援等サービスを含め、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。

なお、事業の実施に当たっては、指定介護予防支援事業に規定する事項を準用するものとする。

(6) 地域包括支援ネットワークの構築（法第115条の46第7項）

包括的支援事業を効果的に実施するため、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等のさまざまな社会資源が有機的に連携することができる多職種協働によるネットワークの構築に努めること。

- ア 地域行事への参加等、多様な機会を利用した地域とのネットワークの構築
- イ 生活支援体制整備事業において設置されている「協議体」への積極的な参加

(7) 在宅医療・介護連携推進事業（法115条の45第2項第4号）

地域における医療・介護の円滑な連携のため、古賀市が在宅医療・介護連携推進事業の一環として実施する研修への参加や会議への出席、その他各事業への連携・協力を努める。

(8) 生活支援体制整備業務（法115条の45第2項第5号）

高齢者の生活支援・介護予防サービス（以下「生活支援等サービス」という。）の提供体制の整備、充実・強化を推進するため、古賀市が配置する第1層生活支援コーディネーター及び第2層生活支援コーディネーターと連携・協力を行う。また、古賀市が設置する協議体へ参画し、生活支援等サービスの多様な提供主体等との情報共有及び連携強化を図る。

(9) 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）

ア 認知症初期集中支援推進事業

認知症の早期診断・早期対応に向けた認知症初期集中支援における相談、情報提供、訪問及びチーム員会議への参加等、効果的な支援や連携を行う。

イ 認知症地域支援・ケア向上事業

① 認知症地域支援推進員の配置

地域包括支援センターに配置された保健師その他これに準ずる者、社会福祉士その他これに準ずる者、主任介護支援専門員その他これに準ずる者のうち1名以上を認知症地域支援推進員とし、古賀市及び他の地域包括支援センターに配置された認知症地域支援推進員と連携・協力して、医療・介護等の連携強化等による地域における支援体制の構築と認知症ケアの向上を図る。

② 認知症理解の普及啓発

認知症への理解を深め、地域で認知症の人や家族を支えるため、認知症サポーター養成講座の開催を推奨するとともに、古賀市認知症ケアパスの活用・普及啓発を行う。

③ 認知症地域連携の推進

認知症の人に対し、状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、医療・介護の関係機関や認知症サポーター等、認知症の人を支援する関係者の連携体制を構築する。

④ 認知症の相談支援

認知症の人とその家族等からの相談に対して、その知識・経験を活かした相談

支援を実施するとともに、状況に応じた必要なサービスが提供されるよう調整する。

⑤ 認知症の人の家族に対する支援

認知症の人やその家族を支えるつながりを支援し、認知症の人の家族の介護負担を軽減するため、古賀市が主催する認知症に関する各種事業に協力するとともに、必要な事業を自主的に開催する。

⑥ 認知症高齢者の見守り支援

認知症等により高齢者が自宅に戻ることができなくなった際には、認知症高齢者等徘徊SOSネットワーク事業による当該高齢者の早期発見に協力するとともに、古賀市内等の地域関係者と連携し、地域における認知症高齢者の見守り体制を構築する。

2 指定介護予防支援事業（法第8条の2第16項）

介護保険における予防給付の対象となる要支援者が介護予防サービス等の適切な利用を行うことができるよう、心身の状況及び生活環境等を勘案し、介護予防サービス計画を策定するとともに、当該介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者等との連携調整等を行うこと。

受託法人は、法第115条の22の規定に基づき、介護予防支援事業者の指定を受けて実施し、「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」（平成18年厚生労働省令第37号）を遵守するものとする。

なお、本事業及び「第1号介護予防支援事業(居宅要支援被保険者に係るものに限る)」と「第1号介護予防支援事業(居宅要支援被保険者に係るものを除く)」は、共通の考え方に基づき、一体的に実施すること。

ア 専門3職種が業務を行う場合の留意事項

包括的支援事業の業務を行う6(1)ア～ウに規定する専門3職種が当該業務を担当する場合は、包括的支援業務の業務に支障がない範囲で行うこと。

イ 指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費（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、その収入をもって指定介護予防支援事業者としての運営を行うこと。

ウ 指定介護予防支援業務の委託

受託者は、指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができる。委託に当たっては、次の事項に留意すること。

① 委託に関し、必要な事項を古賀市に報告すること。

② 指定介護予防支援等基準条例第32条に規定するアセスメント業務、介護予防サービス計画の作成業務等が一体的に行われるよう配慮すること。

- ③ 委託先は、指定介護予防支援業務に関する研修を受講する等必要な知識・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であること。

具体的には、委託先の指定居宅介護支援事業者に、都道府県若しくは政令指定都市が実施する新予防給付ケアマネジメント従事者研修を修了した介護支援専門員又は平成18年度以降の介護支援専門員実務研修を修了した介護支援専門員が所属していること。

- ④ 指定介護予防支援業務に係る責任主体は、地域包括支援センターであり、委託を行った場合であっても、委託先の指定居宅介護支援事業者が介護予防サービス計画の原案を作成する場合には、当該計画が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行うこと。また、委託先の指定居宅介護支援事業者が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、今後の介護予防支援の方針等を決定すること。
- ⑤ 指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託している利用者分に関し、介護予防サービス計画費の手数料を除いた額を委託先事業者へ支払うこと。

3 その他

- (1) 会議等への出席等

各地域の民生委員・児童委員協議会の会議、各地域包括支援センター間の会議、古賀市介護保険運営協議会など、地域住民、関係団体等への会議に出席を求められた際には、必要に応じて会議へ出席すること。

- (2) 認知症サポーター養成講座への協力

古賀市が実施する「認知症サポーター養成講座」に協力すること。

- (3) 運営推進会議への出席協力

地域密着型サービス事業所が開催する「運営推進会議」に出席、協力すること。

- (4) その他の業務

ア 古賀市及び地域包括支援センター相互の連携に関する業務

イ 福岡県及び古賀市が開催する研修等への参加

ウ 適正な記録管理に関する業務

エ その他、地域包括支援センターを適正に運営するために必要な業務

第4 業務日及び業務時間

業務日及び業務時間は、次のとおりとする。ただし、下記以外の曜日、時間においても、地域包括支援センター職員は電話等により連絡が可能な体制を確保すること。

1 業務日

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日までを除く、月曜日から金曜日までを基本とする。

2 業務時間

(1) 8時30分から17時00分までとする。

ただし、古賀市が必要と認めるときは、開所時間の延長や短縮をすることができる。

ア 業務時間には、執務準備・執務整理時間を含まないものとする。

イ 開設時間内は、1人以上の従事者が事務所内に残り、相談業務等に対応できるよう努めること。

ウ 業務日以外及び業務時間以外への対応については、緊急時の相談等に対応するため、24時間対応可能な連絡体制の確保に努めること

第5 担当圏域

1 本業務を実施する圏域は、次のとおりとする。

名称	圏域名	担当行政区域
古賀市第1地域包括支援センター	古賀中学校区	筵内、久保、久保西、庄北、庄南、古賀団地、中央、古賀北、古賀南、中川、鹿部、日吉台、古賀東、花鶴丘1丁目、花鶴丘2丁目1、花鶴丘2丁目2、花鶴丘2丁目3、花鶴丘3丁目
古賀市第2地域包括支援センター	古賀北中学校区	病院、千鳥北、千鳥南、千鳥東、さや団地、高田、千鳥タウンコート、東浜山団地、花見南、花見東1、花見東2、北花見、舞の里1、舞の里2、舞の里3、舞の里4、舞の里5
古賀市第3地域包括支援センター	古賀東中学校区	新原、今在家、青柳、小竹、町川原1、町川原2、谷山、小山田、薬王寺、米多比、薦野

2 地域包括支援センターは、各地域との連携を重視し、積極的に地域づくりに関わっていく体制を構築すること。

第6 施設の設置場所及び建物設備等

(1) 設置場所

受託者は担当する日常生活圏域内(以下「担当地域」という。)に本業務を運営する

地域包括支援センターを設置すること。

(2) 建物設備

事務所の建物設備は、次に掲げる基準を満たすものとする。なお、設備類及び設備に関する経費は受託者が負担することとし、設備等に係る契約についても古賀市は一切関与しないものとする。

- 1 本業務を行う上で、必要な広さを有する事務室を設置すること。
- 2 事務室には、簡易な相談に対応可能な受付カウンター等を設置すること。
- 3 相談及び会議室機能を有する専用スペースを設置すること。
- 4 プライバシーが確保されるように配慮した相談室を設けること。
- 5 施錠できる保管庫を有し、セキュリティを確保すること。
- 6 業務を行う上で必要な数の机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンタ、電話及びFAXを設置すること。
- 7 インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。また、地域包括支援センター専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。なお、同パソコンについては、セキュリティ機能を確保すること。
- 8 施設は、周辺・入口も含め高齢者に配慮した設備を有し、事務室が2階以上の場合にはエレベーターを有する建物であること。
- 9 利用者の駐車場スペースを適宜確保すること。
- 10 地域包括支援センターの看板を1つ以上道路側から見える場所に設置し、地域住民への周知に努めること。
- 11 地域包括支援センターを開設する建物等の不動産については、古賀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たものとする。
- 12 自動車及び自転車等の車両を配置し、当該車両に地域包括支援センターの名称を掲げること。

第7 人員体制

- (1) 地域包括支援センターに配置すべき職員は常勤・専従とし、次の職を有する者を【参考】に記載する圏域ごとに定められた人数以上配置するものとする。

① 地域包括支援センター長

保健福祉の実務経験が3年以上、かつ管理業務経験を2年以上有する者。

なお、指定介護予防支援事業所の管理者を兼務することができる。

② 保健師その他これに準ずる者

(ア)保健師

(イ)準ずる者として、地域ケア・地域保健等に経験があり、かつ、高齢者に関する公

衆衛生業務経験を1年以上有する看護師。准看護師は含まない。

③ 社会福祉士その他これに準ずる者

(ア) 社会福祉士

(イ) 準ずる者として、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

④ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者

(ア) 準ずる者として、「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

【参考】専門職の職員配置（介護保険法施行規則第140条の6第2号に準ずる。）

日常生活圏域	高齢者人口 (65歳以上)	保健師等	社会福祉士等	主任介護 支援専門員	3職種の いずれか
古賀中学校区	7,395人	1人	1人	1人	1人
古賀北中学校区	5,347人	1人	1人	1人	—
古賀東中学校区	3,768人	1人	1人	1人	—

※高齢者人口は令和5年3月31日時点

(2) 欠員が生じたときの代替職員の補充

退職又は出産、育児、病気等による長期休暇等で配置人員に欠員が生じた場合は、速やかに代替職員を補充すること。ただし、欠員が生じた職種の確保が困難なときには、委託者の事前承認を得ることにより、他職種による代替を例外的かつ一時的に認めるものとする。この場合、受託者は早急に配置基準を満たせるよう職員の確保に努めなければならない。

(3) 指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業に従事する職員の配置

指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業の実施のため、地域包括支援センターの担当する介護予防サービス計画の数を勘案し、介護支援専門員その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員を必要に応じて配置すること。

(4) 専門3職種以外の職員（介護支援専門員、事務員等）の配置

地域包括支援センターへの専門3職種以外の職員（介護支援専門員、事務職等）の配置は、受託者が地域の実情に応じて適宜判断し、必要に応じて配置すること。この場合、常勤・非常勤の別を問わない。

(5) 配置職員の変更の届出

(1) から (4) に掲げる配置職員に変更が生じる場合は、原則 30 日前までに古賀市へ書面をもって報告し、事前承認を得ること。また、変更後に履歴書の写しと資格の確認できる書類を速やかに提出すること。

第 8 委託業務実施上の留意事項

(1) 地域包括ケアシステムの推進

地域包括支援センターの運営に当たっては、センター内の 3 職種によるチームとしての連携・協働した対応はもちろんのこと、保健・福祉・医療の専門職やボランティアなど様々な関係者がそれぞれの能力を生かしながら相互に連携することにより、介護及び医療サービス、ボランティア活動、近隣住民同士の助け合いまで、地域の様々な社会資源を活用した継続的かつ包括的なケアが行われるよう支援すること。

(2) 地域包括支援センター職員の人材育成

地域包括支援センターの適切な運営とその実践力の向上のため、古賀市が行う研修のほか地域包括支援センター内外の各種研修に積極的に参加することにより人材育成に努めること。

(3) 苦情対応

地域包括支援センターに対する苦情を受けた場合には、その内容及び対応等を所定の報告書にて、速やかに古賀市に提出すること。

(4) 公正・中立性

受託者は地域包括支援センターを運営するに当たり、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こと。

(5) 個人情報の取扱い

個人情報の取り扱いについては、「特定個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

地域包括支援センターの運営上、多くの個人情報を取り扱うこととなるため、次に掲げる事項に留意しなければならない。

ア 地域包括支援センターにおける各事業の実施に当たり、各業務の担当者が互いに情報を共有し、その活用を図ることが重要であることに鑑み、予め本人から個人情報を事業目的の範囲内で利用する旨の了解を得ること。

イ 個人情報の取扱いについては、関係法令（ガイドライン等を含む。）を遵守し、厳重に取り扱うこと。ファイルの保管やシステムの閲覧制限等、セキュリティ管理に充分留意すること。

(6) 地域包括支援センター職員は、常に身分証明書を携行し、必要により利用者に掲示し

なければならない。

第9 委託料等

1 業務に関する運営経費及び委託料上限額について

業務に関する運営経費は委託料と指定介護予防支援業務における介護予防支援費及び第1号介護予防支援事業業務における介護予防ケアマネジメント費とする。

(1) 委託料

包括的支援業務等（指定介護予防支援事業を除く）に係る委託料とする。

委託料については、次の額を上限とする。

* 関係法令の改正等に伴う業務内容の変更などにより、契約期間内に仕様書の変更を行う場合がある。

* 圏域ごとの委託料限度価格は、下記のとおりとする。

* 提案限度価格は、消費税及び地方消費税を含む。

日常生活圏域	3年分提案限度価格	各年度提案限度価格
古賀中学校区	93,300,000 円	31,100,000 円
古賀北中学校区	81,300,000 円	27,100,000 円
古賀東中学校区	81,300,000 円	27,100,000 円

(2) 指定介護予防支援業務

指定介護予防支援業務については、介護保険法の規定に基づき、介護報酬より介護予防支援費として初回7,534円/月（内訳1件4,471円、初回3,063円）、2回目以降4,471円/月、委託連携加算3,063円/月（令和5年度現在）が支払われ、委託料とは別に受託法人の収入とする。

(3) 第1号介護予防支援事業業務

第1号介護予防支援事業業務については、古賀市介護予防ケアマネジメント事業業務委託にて定めた内容により介護予防ケアマネジメント費を支払う。

介護予防ケアマネジメント費Aとして初回7,534円/月（内訳1件4,471円、初回3,063円）、2回目以降4,471円/月、介護予防ケアマネジメント費B及びCとして初回6,187円/月（内訳1件3,124円、初回3,063円）、2回以降3,124円/月、委託連携加算3,063円/月（令和5年度現在）が支払われ、委託料とは別に受託法人の収入とする。

2 委託料の請求・支払

受託法人は、原則として年2回に分けて委託料の請求書を提出すること。

古賀市は、適正なる請求書の受理後30日以内に支払うものとする。

- (1) 当該年度分の業務委託料の2分の1の額（1万円未満切捨て） 4月末日まで
- (2) 当該年度分の業務委託料の2分の1の額（1万円未満切捨て） 10月末日まで

第10 提出書類等

- (1) 各年度の4月末日までに「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。
- (2) 地域包括支援センターの各事業について、毎月の実施状況を当該月の翌月10日までに委託者の定める様式により報告すること。
- (3) 各年度の委託業務終了後30日以内に「事業報告書」及び「収支決算書」を提出すること。委託業務に関する収入及び支出は、指定介護予防支援事業所の会計、その他事業の会計と明確に区分すること。また、古賀市に求められた場合は、経理に関する帳簿等、必要な書類を提出すること。
- (4) 自らその実施する事業の評価等を行うための準備を行うこと。
- (5) その他必要に応じて古賀市が依頼する各種調査等について、定められた期限までに提出すること。

第11 その他

本仕様書に定めのない事項を含む疑義については、古賀市と協議の上決定すること。

特定個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報（個人情報の保護に関する法律第2条第1項に規定する個人情報をいい、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第2条第8項に規定する特定個人情報を含む。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約による事務を行うに当たっては、個人情報の保護に関する法律、古賀市個人情報の保護に関する法律施行条例、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その他関係法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了した後においても同様とする。

(収集の制限)

第3条 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、その目的を明確にし、目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公平な手段により行わなければならない。

(安全管理措置)

第4条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、漏えい、滅失及びびき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

2 受注者は、この契約による事務に関して個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる事項を定め、書面（電磁的記録を含む。以下同じ。）により発注者に報告しなければならない。

- (1) 責任者及び従事者の管理体制及び実施体制
- (2) 個人情報の管理の状況についての検査に関する事項

3 前項の規定による報告に変更があったときは、受注者は、変更があった事項を書面により発注者に報告しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第5条 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を当該事務の目的以外の目的に利用し、又は第三者（子会社（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いう。）を含む。以下同じ。））に提供してはならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 受注者は、発注者の事前の承諾があるときを除き、この契約による事務を行うために

発注者から提供された個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(担当従業員の指定及び監督・教育等)

第7条 受注者は、受注者の従業員の中から、この契約による事務を行うにあたり個人情報を取扱う者（以下「担当従業員」という。）を指定し、あらかじめ発注者に書面で報告しなければならない。担当従業員を変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、担当従業員に必要な教育及び訓練を行わなければならない。

3 受注者は、担当従業員に対し、在職中及び退職後においても本件業務に関して知り得た個人情報を正当な理由なく他人に知らせ、又は当該業務の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知し、監督しなければならない。

(持ち出し禁止等)

第8条 受注者は、この契約による事務を行うにあたり個人情報を取扱う場所（以下「作業場所」という。）を特定し、あらかじめ発注者に書面で報告しなければならない。作業場所を変更しようとするときも、同様とする。

2 受注者は、発注者が事前に書面により承諾した場合を除き、個人情報を作業場所の外へ持ち出してはならない。

(派遣労働者の措置)

第9条 受注者は、この契約による事務に関する個人情報を派遣労働者に取り扱わせる場合は、派遣労働契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。

(再委託の禁止等)

第10条 受注者は、発注者の事前の承諾があるときを除き、この契約による事務を第三者に委託してはならない。

2 受注者は、この契約による事務を第三者に再委託しようとするときは、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う個人情報の内容、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法をあらかじめ書面により受注者に通知し、承諾を得なければならない。

3 受注者は、この契約による事務を第三者に再委託するときは、この特記事項により発注者が受注者に求める事項と同様の責務を課し、遵守させなければならない。

4 受注者は、この契約による事務を第三者に再委託するときは、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、責任者及び従事者の管理体制及び実地体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認しなければならない。

5 前4項の規定は、再委託先が再々委託する場合以降も同様とする。

(資料等の返還等)

第11条 受注者は、この契約による事務を行うために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この契約の終了後直ちに発注者に返還し、又は引渡すものとする。ただし、発注者が別の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

2 受注者は、発注者の指示により前項の個人情報を廃棄又は消去したときは、発注者に対して書面により報告するものとする。

(報告)

第12条 発注者は、この契約による事務における個人情報の利用、管理状況について受注者に報告を求めることができるものとし、受注者は、発注者から報告を求められた場合は、本契約に規定する事項の遵守状況及び発注者からの指示事項について速やかに発注者に報告しなければならない。

(検査)

第13条 発注者は、受注者がこの契約による事務を行うに当たり取扱っている個人情報に関し、責任者及び従事者の管理体制及び実地体制並びに管理の状況について、随時実地検査することができる。

(事故発生時における報告)

第14条 受注者は、この契約に違反する事態又はこの契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい等の事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第15条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(1) この契約による事務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責にきすべき理由による個人情報の漏えい等があったとき

(2) 前号に掲げる場合のほか、この特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。

2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、受注者が再委託等をし、当該再委託先等において個人情報の漏えい等が発生した場合であっても、当該受注者が負うものとする。