

安城市介護保険認定調査業務委託仕様書

1 目的

介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）の規定に基づき、日常生活を営むうえで介護や支援が必要となった被保険者が、必要な介護保険サービスを受けるために、介護等が必要な程度を決定する要介護認定及び要支援認定（以下「要介護認定等」という。）を安城市（以下「市」という。）が実施するにあたり、被保険者の心身の状況やその置かれている環境等について、面接による調査（以下「認定調査」という。）が必要となる。

本業務は、法第24条の2第1項第2号の規定に基づき、認定調査に関する事務等を指定市町村事務受託法人（以下「事務受託法人」という。）に委託するものである。

2 委託事務の概要

法第24条の2第1項各号及び同条第2項に基づく指定市町村事務受託法人への委託として、第27条第2項、第28条第4項、第29条第2項、第30条第2項、第31条第2項、第32条第2項、第33条第4項、第33条の2第2項、第33条の3第2項及び第34条第2項の規定に基づく認定調査（新規申請、更新申請、区分変更申請及び介護申請に係る認定調査）に関する事務等

業務を行うに当たっては、次の法令、手引き等を参照すること。

(1) 法

(2) 介護保険法施行令（平成10年政令第412号。以下「施行令」という。）

(3) 介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号。以下「施行規則」という。）

(4) 指定居宅介護支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第38号）

(5) 認定調査員テキスト2009改訂版（令和3年4月）（厚生労働省老健局。以下「認定調査員テキスト」という。）

http://www.mhlw.go.jp/topics/kaigo/index_nintei.html

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

ただし、委託対象となる認定調査は、令和6年9月20日（予定）から令和9年3月15日までの市からの認定調査依頼分とする。

4 調査対象圏域

安城市内及び近隣市町

ただし、近隣市町における調査については、対象者ごとに市と事務受託法人が協議の上決定する。

5 委託事務の範囲

(1) 市が依頼する、安城市内及び近隣市町を実施場所とする新規申請、更新申請、区分変更申請及び介護申請の認定調査のうち、次の事務を行う。

ア 認定調査依頼書等の受理

原則として1日1回、安城市役所にて「認定調査依頼書」、「認定調査対象者連絡票」、「申請書の写し」を受理すること。

イ 日程調整

認定調査対象者又はその家族、その他関係者（以下「立会人等」という。）へ架電等の方法により、認定申請依頼書が届いてから原則10日以内に認定調査を実施できるよう日程調整を行う。認定調査実施場所は、日頃の状況を把握できる場所（入院中の場合は病院等）とし、介護者がいる場合は、介護者の立会いが得られるよう調整すること。

ウ 認定調査

認定調査員テキストに従い、対象者等から日頃の状況について面接により調査を行うこと。認定調査員は、認定調査の訪問時、都道府県知事又は政令指定都市の長により発行された要介護認定調査員研修修了者登録証を携行しなければならない。

エ 認定調査票の作成

認定調査後、認定調査員テキストに従い、すみやかに市が所定する「認定調査票」及び「認定調査票（特記事項）」（以下「認定調査票」という。）を作成すること。

オ 認定調査票の提出

認定調査票は、認定調査実施後、原則5営業日以内に市へ提出すること。

なお、対象者等の状況等やむを得ない事由により期限内に提出できない場合は、すみやかに市へ状況報告を行い、早期提出に努めること。

カ 認定調査票の点検

作成した認定調査票が認定調査員テキストに従い作成されているか、漏れや不整合等がないか、調査担当者以外が点検作業を行ったうえで提出すること。

キ 照会に対する対応

提出された認定調査票の内容に記入漏れや不整合等の疑義が生じた場合は、市から事務受託法人へ照会を行うため、すみやかに内容確認の上、対応すること。

ク 調査の中止

要介護・要支援認定申請者又は調査対象者等から申請の取下げがある場合等、以後の調査業務を中止すべき事情がある時には、市から事務受託法人に連絡を行う。また、日程調整等の連絡の際に要介護・要支援認定申請者等から申請の取下げの意向が確認された際には、速やかに市に連絡すること。

(2) 生活保護法（昭和25年法律第144号）第15条の2の規定に基づく介護扶助及び中国残留邦人等の円滑な帰国の促進並びに永住帰国した中国残留邦人等及び特定配偶者の自立の支援に関する法律（平成6年法律第30号）第14条第2項の4の規定に基づく介護支援給付の決定に係る調査のうち、(1)に相当する認定調査に関する事務を行う。

(3) 相談・支援

認定調査の際に、対象者等から高齢者福祉や介護保険制度に関する様々な相談を受けた場合、対象者等の希望に応じた関係資料の提供を行うとともに、場合によっては、市・地域包括支援センター等関係機関との調整等、必要な支援をするよう努めること。

6 業務報告等

(1) 委託業務履行の検査

各業務の履行期日や履行状況を確認できる成果品等については以下のとおりとし、事務受託法人は業務終了後速やかに市に提出すること。各業務の履行状況については、成果品の内容を確認することにより検査を行う。

なお、各報告書の様式については、市の承認を得たものを使用すること。

業務	履行期日	成果品
認定調査業務	毎月末	月次業務実績報告書
	毎年3月末	年度業務実績報告書
市又は新受託者への事務の引継ぎ	契約終了月	業務引継書

(2) 定例会

市及び事務受託法人は履行期間中に必要に応じて定例会を設ける。市は、事務受託法人からの業務報告を受けて、その内容を確認する。また、当月における業務上必要な事務処理上の指導及び確認を行うものとする。

事務受託法人は、定例会議事録を作成し、次回の定例会に提出するものとする。
日程は協議して定める。

(3) その他

事務受託法人は前項に掲げる報告の他、市が必要と認める報告書等について、市がその都度定める期限までに提出する。市は、その内容をもとに事務委託期間の点検・評価を行う。

7 運営上の留意点

(1) 情報の保護

事務受託法人はこの契約の業務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

また、事務受託法人は、職務に従事していた者が、正当な理由なく、その業務に関して知りえた秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じなければならない。

(2) 再委託の禁止

事務受託法人は、事務の全部又は一部を第三者に再委託することはできない。

(3) 事故時の対応

万一事故が発生した場合には、事務受託法人は応急措置等迅速な対応を行うこととし、すみやかに市にその経過及び対応について報告をすること。その後、市と協力して原因究明及び再発防止に努めること。

(4) 職員の研修等

事務受託法人は、委託事務の果たすべき役割の重要性を認識し、適切な事務を遂行するために職員の知識の習得及び技術の向上に努めること。

(5) 勧誘の禁止

事務受託法人は、認定調査対象者に対して、法第 23 条に規定する居宅サービス等（以下「居宅サービス等」という。）を提供する特定の事業者又は施設を利用すべき旨等の勧誘、指示等を行わない。

(6) 運営状況の点検・評価等

事務受託法人は、市が別途指示する内容により事務委託期間における運営状況の点検及び報告、調査を行う。

市は、その内容をもとに事務委託期間の点検・評価を行う。

8 運営体制等

(1) 職員の配置

管理者及び認定調査員は、事務受託法人の職員とし、以下の要件により配置すること。

ア 管理者

委託事務の総括責任者として1名配置すること。

資格要件は、認定調査員の資格を有する者で、高齢者福祉に関する事務に3年以上従事した経験を有し、かつ、同事務に管理・監督的な立場として携わった経験を有する者とする。

勤務形態は、常勤専従とする。ただし、管理者に事故等があったことを理由に、臨時的に他の職員が運営に従事する場合にあっては、この限りとしない。

また、管理者が緊急対応等の事由により、認定調査に従事する場合は、管理者の代替となる職員を配置すること。

イ 認定調査員

定められた認定調査件数を遂行するために必要な職員数を配置すること。

資格要件は、認定調査員研修を修了した者であって、次のいずれかに該当することを要件とする。また、勤務形態は、常勤・非常勤の別は問わない。

(ア) 施行規則第113条の2第1号又は第2号に規定される者であって、介護に係る実務の経験が5年以上である者。

(イ) 認定調査に従事した経験が1年以上である者。

(2) 認定調査員の届出

事務受託法人は、「調査業務従事者届出書」(様式1)により、認定調査員について安城市長(以下「市長」という。)に届出を行うものとする。また、届出後に認定調査員の登録に変更がある場合は、「調査業務従事者届出書(変更)」(様式2)により、市長に届出を行うものとする。

(3) 事務所

ア 設置場所

事務所は、安城市桜町19番13号 安城市役所さくら庁舎内とする。

なお、事務の開始にあたり発生する事務所の整備費用及び退去時の現状復旧に係る費用は、事務受託法人の負担とする。

イ 開所時間

事務所の開所時間は、原則月曜日から金曜日(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する祝日、12月29日から31日、1月2日及び1月3日を除く。)の午前9時から午後5時とし、この間は必ず職員を配置し、問い合わせ等に対応できるようにすること。

(4) 設備の基準

ア 設置すべき設備

対象者等や市職員等との連絡調整のため、事務所に電話・ファクス・電子メールの使用が可能な環境を整備すること。

イ 事務受託法人に係る重要事項の掲示

事務所の見やすい場所に、施行規則第34条の10の規定に基づく事務受託法人の事務の運営規程を掲示すること。

9 経費の積算等

(1) 事務実施に必要な経費

委託料は、原則として安城市介護保険認定調査業務委託プロポーザル参加者からの提案額の範囲内で、市と協議の上委託契約により定める。

なお、提案にあたっては、次の点に留意すること。

ア 認定調査件数（予定数量）

予定数量は下表のとおり。ただし、認定調査件数は要介護認定申請件数等により変動することから、認定調査件数は予定数量であり、数量の増減が伴う。

年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
件数	600件	1,200件	1,200件

イ 委託対象となる認定調査は、令和6年9月20日（予定）から令和9年3月15日までの市からの依頼分とし、令和6年10月1日から認定調査開始とする。なお、令和6年9月20日から9月30日までの「認定調査依頼書等の受理」及び「日程調整」（5（1）ア及びイ）については、令和6年10月以降に実施する認定調査の準備行為に当たるため、令和6年度における経費に含めて積算する。

ウ 委託料

(ア) 委託料は、安城市介護保険認定調査業務委託プロポーザル実施要領5に記載の提案上限金額の範囲内とする。

(イ) 委託料の増額は原則認められない。

ただし、認定調査件数（予定数量）を超える場合、市は予算の範囲内において、当該委託契約を締結した事務受託法人と協議の上、契約変更等の対応をするものとする。

超過件数分の委託契約に係る委託料単価（以下「委託料単価」という。）は、委託契約の契約期間全体の委託料総額を、同項に定めた委託契約の契約期間全体の委託件数で除して得た額とする。また、契約期間中に消費税及び地方消費税の税率（以下「消費税率」という。）に改正があった場合の委託料単価

は、(別表)に定める算式により得た額とする。(1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。)

(ウ)市の故意又は過失を除き、委託事務を休止又は縮小することとなった場合は、委託料を減額することがある。

(2) 委託料に含まれる経費

委託業務の実施にかかる以下の経費については、全て計上することができる。

ア 人件費(職員の給与、手当等。なお、退職給与引当金も含む。)

イ 物件費(職員研修費、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、備品購入費等)

※ただし、事務所の賃借料、電気料及び水道料は計上不要とする。

(3) 受託業務実績等報告

ア 毎月の受託事務実績報告は、翌月10日までに提出する。

イ 事務の委託期間終了後の受託事務報告及び収支決算書等は、受託事務終了後速やかに提出する。

ウ その他、市長が必要と認める報告書等は、市長がその都度定める期限までに提出する。

(4) 委託料の支払方法

委託料は、委託契約に基づき、月ごとに分割して口座振替により支払う。なお、支払期日及び金額内訳は、委託契約により定める。

10 その他

(1) 事務受託法人の指定

本業務の契約候補者においては、令和6年9月20日までに愛知県知事から市の事務受託法人としての指定を受けるよう努め、同指定後に契約を締結するものとする。なお、上記期限までに指定を受けられない場合は市と協議する。また、市の事務受託法人として指定を受けられない場合は委託契約を締結しないものとし、この場合に市に損害が生じた場合は、法人が当該損害を賠償するものとする。

(2) 契約終了後の事務引継

事務受託法人は契約期間の終了後、事務を継続して受託しないもしくは受託できない場合は、市又は新たな事務受託法人が円滑に事務を遂行できるよう引継ぎを行うこと。

(3) 調査等

ア 調査

適正な事務実施のため、市は事務受託法人事務所への立ち入り、事務の執行

状況についての調査又は必要な資料の提出を求めることができる。

イ 監査

市が必要と認める場合は、事務を監査するのに必要な範囲で、事務受託法人に対し出頭を求め、帳簿書類その他の記録の提出を求めることができる。

(4) 委託の取消し

次に掲げる場合、市は委託契約を取り消すことができる。

ア 著しく社会的信用を失うに至った場合

イ 事務受託法人の責めに帰すべき事由により事務継続が困難になった場合

ウ 安城市暴力団排除条例（平成24年3月23日条例第17号）に基づく排除措置対象法人であることが判明した場合

エ その他、事務受託法人としてふさわしくないと認められる場合

(5) 市の免責事項

(1) の指定を受けることができなかつた場合及び(4)の各事由により委託契約に至らなかつた場合、事務受託法人が事務の準備のために支出した費用等について市は補償しないものとする。また、この場合に市に損害が生じた場合は、事務受託法人が当該損害を賠償するものとする。

(6) 法改正その他不可抗力等により事務の継続が困難となった場合の措置

法改正その他不可抗力等、市及び事務受託法人双方の責めに帰すことのできない事由により事務の継続が困難、もしくは大幅な変更が必要になった場合は、委託契約の継続並びに委託料等の取扱いについて協議を行う。

(7) 本仕様書に明示されていない事項又は疑義が生じた場合、又は委託契約に定めのない事項が発生した場合は、市と事務受託法人で協議の上決定する。

(別表) 9 (1) ウ (イ) 関係

委託料単価	÷	$\frac{(100 + \text{契約締結時の消費税率})}{100}$	×	$\frac{(100 + \text{改正後の消費税率})}{100}$
-------	---	---	---	---------------------------------------

(様式1)

調査業務従事者届出書

安城市長

年 月 日

届出者 所在地
名称
代表者氏名
電話番号
(担当者)

	認定調査員氏名	生年月日	調査員研修 修了番号	修了証発行年 月日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

※ 調査委託契約締結時に本届出書を提出してください。

※ 都道府県 知事 又は政令指定都市の長発行の認定調査員研修修了証(写)を添付してください。

(様式2)

調査業務従事者届出書(変更)

安城市長

年 月 日

届出者 所在地
名称
代表者氏名
電話番号
(担当者)

	認定調査員 氏名	調査員研修 修了番号	変更事由
1			<input type="checkbox"/> 認定調査員の追加登録 <input type="checkbox"/> 認定調査員の登録削除 <input type="checkbox"/> 認定調査員の氏名等の変更 <input type="checkbox"/> その他(
2			<input type="checkbox"/> 認定調査員の追加登録 <input type="checkbox"/> 認定調査員の登録削除 <input type="checkbox"/> 認定調査員の氏名等の変更 <input type="checkbox"/> その他(
3			<input type="checkbox"/> 認定調査員の追加登録 <input type="checkbox"/> 認定調査員の登録削除 <input type="checkbox"/> 認定調査員の氏名等の変更 <input type="checkbox"/> その他(
4			<input type="checkbox"/> 認定調査員の追加登録 <input type="checkbox"/> 認定調査員の登録削除 <input type="checkbox"/> 認定調査員の氏名等の変更 <input type="checkbox"/> その他(
5			<input type="checkbox"/> 認定調査員の追加登録 <input type="checkbox"/> 認定調査員の登録削除 <input type="checkbox"/> 認定調査員の氏名等の変更 <input type="checkbox"/> その他(

※都道府県知事又は政令指定都市の長発行の認定調査員研修修了証(写)を添付してください。

※認定調査員の登録削除を届け出る場合は、当該認定調査員が実施した全ての認定調査票が、安城市へ提出されていることを確認してください。