鈴鹿亀山地区広域連合介護保険認定調査事務委託業務仕様書

1　委託事務の概要

介護保険法（平成９年法律第 123 号。以下「法」という。）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項の規定による、認定調査に関する事務等

2　事務の委託期間

２年間（令和９年４月１日から令和 11 年３月 31 日まで）

3　履行場所（認定調査圏域）

鈴鹿市、亀山市及び近隣市

4　委託事務の範囲

（１）介護保険法に基づく認定調査事務

法第 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項の規定による、認定調査に関する事務

鈴鹿亀山地区広域連合長が依頼する認定調査圏域内を実施場所とする認定調査のうち、次の事務を行うこととする。

ア　認定調査依頼書等の受理

原則として開所日ごとに１回以上、鈴鹿亀山地区広域連合が提供する「要介護認定訪問調査依頼書」その他認定調査に関する情報等を受理すること。ただし、依頼がない場合は、この限りでない。

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「対象者等」という。）へ架電等の方法により、要介護認定訪問調査依頼書が届いてから特別な事情がない限り７営業日以内に認定調査を実施できるよう日程調整をすること。

また、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。

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、「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。）を速やかに作成すること。

各調査項目の選択基準、特記事項等記入に関する疑義については、適宜確認をするとともに、１か月に１回開催する会議で確認を行うこと。

オ　認定調査票の提出

認定調査票は、認定調査実施後、特別な事情がない限り５営業日以内に、鈴鹿亀山地区広域連合へ提出すること。

認定調査票の提出前に、事務受託法人において、調査内容の整合性、判断基準の確認及び必要時の訂正、誤字脱字の確認及び必要時の訂正等を必ず行うこと。

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、速やかに鈴鹿亀山地区広域連合へ状況報告を行い、早期提出に努めること。

カ　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、鈴鹿亀山地区広域連合から事務受託法人へ照会を行うため、速やかに内容確認の上、修正等の対応を行うこと。

（２）その他の法に基づく認定調査事務

生活保護法（昭和 25 年法律第 144 号）第 15 条の２の規定による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項第４号の規定による介護支援給付の決定に係る調査のうち、（１）介護保険法に基づくものに相当する認定調査に関する事務を行うこと。

（３）他市町村から鈴鹿亀山地区広域連合長に認定調査の依頼があった認定調査事務

（４）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ることが想定される。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、鈴鹿市、亀山市、地域包括支援センター等関係機関との調整等、支援が必要となったときには協力すること。

５　運営上の留意点

（１）情報の保護

事務受託法人は、対象者のプライバシーの確保に万全を期するものとし、正当な理由もなく、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）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、速やかに鈴鹿亀山地区広域連合にその経過及び対応について報告すること。その後、鈴鹿亀山地区広域連合と協力して原因究明及び再発防止に当たること。データの誤送信、紛失、漏えい、改ざん、消失、毀損又は不正アクセス等の情報セキュリティ事故についても同様とする。

（４）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を提供する特定の事業者、施設を利用すべき旨等の勧誘、指示等を行うことはできない。

（５）運営状況の点検・評価等

鈴鹿亀山地区広域連合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、報告及び調査を行うこと。鈴鹿亀山地区広域連合は、その内容を基に事務委託期間の点検・評価を行う。

6　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、次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ものであることとする。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、この限りでない。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（20 人以上）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①又は②のいずれかに該当するものであることとする。

①　介護保険法施行規則第 113 条の２第１号又は第２号に規定する者であって、介護に係る実務の経験が５年以上であるもの

②　認定調査に従事した経験が１年以上である者。なお、勤務形態は、常勤・非常勤の別は問わない。

（２）事務所

ア　設置場所

事務所は、認定調査依頼を受けてから調査結果の照会への対応が適切に行うことができるよう、鈴鹿市内に設置すること。必要に応じて、認定調査圏域内に事務所の分室を設けることができる。なお、事務の開始に当たり発生する事務所の整備費用は、事務受託法人の負担とする。

イ　開所時間

午前８時 30 分から午後５時 15 分までとし、この間は必ず職員を配置し、問合せ等に対応できるようにすること。

（３）設備の基準

ア　使用する事務所

使用する事務所については個人情報を取り扱うことから、作業場所に係る入退室の規制、防災・防犯対策その他の安全対策を講じることとし、居住用物件の使用は認めない。

イ　入退室記録

個人情報の適切な保護と管理のため、入室及び退室を記録し、必要に応じて記録を確認可能な環境を整備すること。

ウ　設置すべき設備

対象者等や鈴鹿亀山地区広域連合介護保険課職員等との連絡調整のため、事務所に電話、ファックス及び電子メールの使用が可能な環境を整備すること。

エ　事務受託法人に係る運営規定の掲示

事務所の見やすい場所に、介護保険法施行規則第 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。

（4）情報セキュリティ及び個人情報保護における要件

ア　業務に使用する端末は、個人所有の機器（パソコン、タブレット、スマートフォン、携帯電話等）を使用しないこと。

イ　端末やシステム起動に際し、職員ごとの ID とパスワード等による不正利用防止機能があること。

ウ　端末を外出先等に持ち出して使用する場合は、端末内に認定調査に関するデータを保存しない設定及び仕組みとすること。

エ　事務受託法人が独自に調査員支援システムを利用する場合は、個人情報についてデータベース暗号化を実施すること。

オ　情報システム及びデータの送受信について、利用者、利用日時、処理内容その他必要な事項を確認できる記録を取得すること。

7　認定調査業務の対象

（1）認定調査件数

ア　認定調査件数は、表１のとおりとする。

表１　認定調査件数

年　度	令和９年度	令和１０年度
件　数	8,000 件	8,000 件

※近隣市の調査件数は、１か月５件程度とする。

イ　委託対象となる認定調査は、令和９年３月 10 日(水)から令和 11 年３月 23 日(金)までに、鈴鹿亀山地区広域連合が受理した要介護認定等申請とする。

（２）契約金額

ア　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（税込）を、表１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し、委託料単価の増額は原則として認めない。

イ　別表１の委託契約に定めた認定調査件数が、当該年度において超過し又は不足する場合、予算の範囲内において、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。この場合の委託料算定には、アの委託料単価を用いるものとする。

ウ　事務受託法人の故意又は重大かつ明白な過失により委託事務を休止し、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。

エ　契約期間中に消費税及び地方消費税の税率に変動があった場合の委託料単価は、表２に定める算式により得た額とする。

オ　委託料単価に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。

表２　消費税及び地方消費税の税率に変動があった場合の委託料単価の算出

$$\text{変動前の委託料単価} \div \frac{（１００＋\text{変動前の税率}）}{１００} \times \frac{（１００＋\text{変動後の税率}）}{１００}$$

（３）委託料に含まれる経費

委託事務の実施に係る次の経費については、全て計上することができる。

ア　人件費（職員の給与、手当等。退職給付引当金を含む。）

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、事務所賃借料、臨時職員費、情報システム利用料、端末費用、通信環境整備費等）

（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。

８　その他

（１）契約期間終了後の事務引継ぎ

当該委託契約を締結した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場合は、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とする。

（２）調査等

適正な事務実施のため、鈴鹿亀山地区広域連合は事務受託法人事務所への立入り、事務の執行状況及び情報システムの利用状況についての調査又は必要な資料の提出を求

めることがある。

（３）委託の取消し

著しく社会的信用を失うに至った場合、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、暴力団等排除措置の対象法人であることが判明した場合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は、鈴鹿亀山地区広域連合は委託契約を取り消すことができる。

（４）鈴鹿亀山地区広域連合の免責事項

事務受託法人が前項の各事由により委託契約に至らなかった場合、事務の準備のために支出した費用等について鈴鹿亀山地区広域連合は補償しない。

（５）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、鈴鹿亀山地区広域連合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又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ものとする。

（６）委託契約の解釈に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の措置

鈴鹿亀山地区広域連合と事務受託法人は、誠意をもって協議を行うものとする。