

令和8年度磐田市介護保険要支援・要介護認定調査業務委託

仕様書

1. 業務の概要

本業務は介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第24条の2第1項第2号の規定に基づき、要介護認定調査に関する事務等（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）を指定市町村事務受託法人（以下「事務受託法人」という。）に発注するものである。

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) 認定調査員テキスト2009改訂版（令和6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。）
- (5) 磐田市マニュアル

2. 業務の要件

業務の要件は、次のとおりとする。

- (1) 見込件数
1,000件
- (2) 要介護認定等調査の場所
磐田市内及びその周辺市町（浜松市、湖西市、袋井市、森町、掛川市）
- (3) 履行期間
契約日の翌日から令和9年3月31日
ただし、契約日から令和8年9月30日までは準備期間とし、調査業務に向けた調整を発注者及び受注者双方において行うものとし、対象となる認定調査は、令和8年10月1日から令和9年3月19日の要介護認定申請受理分とする。
- (4) 契約方法
単価契約
- (5) 認定調査員システム
認定調査には、認定調査業務を効率的に実施するため、受注者が用意する認定調査員システムを使用すること。
 - ① 調査員システムの機能要件は以下のとおりとする。
 - ア 認定調査票入力機能
 - イ 特記事項入力機能

- ウ 入力内容の整合性チェック機能
 - エ 認定調査票及び特記事項のデータ出力機能
- ② 調査員システムのセキュリティ要件は以下のとおりとする。
- ア システム起動に際し、職員ごとの ID とパスワードによる不正利用防止機能があること。
 - イ システムを外出先等に持ち出して使用する場合、物理的な盗難と破壊による脅威を防止するため、クライアントでのデータ保持は行わないこと。
 - ウ 個人情報については、データベース暗号化を実施すること。
 - エ 個人情報については、ローカルディスクに保存されない仕組みであること。
 - オ 個人情報については、紙媒体への出力を行わないこと。
 - カ 個人所有の機器（PC、タブレット、スマートフォン、携帯電話等）は使用しないこと。
- (6) 認定調査票(OCR)ほか、使用するシステムにより作成されたデータを正常に読取できることを確認するため、事前にテスト用データを発注者に提出すること。

3. 業務の範囲

- (1) 発注者が依頼する、法第 24 条の 2 第 1 項第 2 号の規定に基づく認定調査のうち、次の業務を行う。
- ア 認定調査依頼書等の受理
発注者が依頼した認定調査に関する情報等を掲載したデータ（以下、「依頼データ」という。）を発注者が指定する送受信システム、または、受注者が提供する磐田市情報セキュリティポリシーの規程に適合した環境（クラウドサービス等）（以下「送受信システム」という。）により、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）に規定する休日及び 12 月 29 日から 31 日並びに 1 月 2 日及び 3 日を除く。）の午後 5 時に受理すること。
 - 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、依頼データが届いてから原則 10 日以内（（末期ガン等の迅速な対応が必要と判断される対象者（以下「ガン末等の対象者」という。）については原則 5 日以内））に認定調査を実施できるよう日程調整を行う。なお、入退院日等から 7 日間の間隔を設けること。（ガン末等の対象者については、この限りではない。）ただし、対象者等の状況等、やむを得ない事由により期日内に認定調査を実施できない場合は、発注者と協議の上、期間を延長するものとする。認定調査実施場所は、日頃の状況を把握できる場所（入院中等の場合は病院等）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対面により

調査を行うこと。認定調査員は、認定調査の訪問時、受注者が発行する身分証明書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、すみやかに発注者が所定する「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、調査担当者以外の者が点検作業を行ったうえで提出すること。

カ 認定調査票の提出

認定調査実施後、原則5営業日以内に発注者へ送受信システムによりデータで提出すること。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発注者へ状況報告を行い、早期提出に努めること。

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、発注者から受注者へ照会を行うため、すみやかに内容確認の上、対応すること。

ク 調査の中止

申請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、発注者から受注者に連絡を行う。また、日程調整等の連絡の際に申請者等から申請の取下げの意向が確認された際には、速やかに発注者に連絡すること。

- (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) 認定調査の際に、対象者等から要介護認定に係る質問等を受けた場合、対象者等の希望に応じた関係資料の提供に努めるとともに、その他の相談が発生した場合は発注者に連絡を行うこと。

4. 業務報告等

(1) 実施状況の報告

ア 受注者は、業務の実施状況を実績報告書（様式については、発注者の承認を得たものを使用すること。）により、当該月の翌月の10日（3月に実施したものにあっては、3月31日）までに、実績報告書及び当該月分の料金の請求書を発注者に提出すること。

イ 発注者は、必要があると認めるときはいつでも、受注者に対し業務の実施状況について報告を求め、又は実地に調査することができる。

(2) 定例会

発注者及び受注者は履行期間中に必要に応じて定例会を設ける。(日程は協議して定める。) 発注者は、受注者からの業務報告を受けて、その内容を確認する。また、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。受注者は、定例会開催後 10 日以内に議事録を作成し、発注者へ提出するものとする。

(3) その他

受注者は前項に掲げる報告のほか、発注者が必要と認める報告書等について、発注者がその都度定める期限までに提出するものとする。

5. 料金の支払い

発注者は、料金の請求書を受理した日から 30 日以内に料金を受注者に対し、毎月支払うものとする。請求時期は、月末及び履行期限で締め、それぞれ締日以降に請求することとする。請求金額は、調査実施件数に単価契約額を乗じて得た額とする。

6. 料金に含まれる経費

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、事務所賃借料等）

7. 運営体制等

(1) 職員の配置

管理者、事務員及び認定調査員は、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

業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、同種の業務であれば兼務でも差し支えない。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 事務員

調査員の割り振り等の調整業務を行う事務員を 1 名配置すること。

勤務形態は、同種の業務であれば兼務でも差し支えない。ただし、事務員が緊

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

ウ 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。

- ① 介護支援専門員の資格を有するもの
- ② 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。
- ③ 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

受注者は、「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発注者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、「調査業務従事者変更届出書」(様式 2)により発注者に届出を行うものとする。

(3) 認定調査員の研修等

受注者は、次に掲げる業務を調査員に遂行させる義務を負うものとする。

ア 対象者への訪問を行うとともに、要介護認定調査を適正に実施すること。

イ 調査結果を速やかに受注者に報告すること。

ウ 本業務を適切に遂行するために知識の習得及び技術の向上に努めること。発注者から認定調査及び認定調査票の作成の在り方について指導があった場合は、速やかに状況の改善に努めること。なお、改善が見込まれないと発注者が判断したときは、発注者が認定調査に同行し調査方法について指導するものとする。同行した認定調査については、料金は発生しないものとする。

エ 静岡県が主催する認定調査員現任研修を年 1 回受講すること。

また、厚生労働省による要介護認定適正化事業の一環として稼働している認定調査員向け e-ラーニングシステムを積極的に活用すること

(4) 事務所

ア 設置場所

業務開始までに静岡県内に設けること。なお、事務所の整備費用は、受注者の負担とする。

イ 設備基準

- ① 個人情報を取扱うことから、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する。
- ② 対象者等や発注者の職員等との連絡調整のため、事務所に電話・ファックス・電子メールの使用が可能な環境を整備すること。
- ③ 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。

ウ 開所時間

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）に規定する休日及び 12 月 29 日から 31 日並びに 1 月 2 日及び 3 日を除く。）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分とし、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。

8. 運営上の留意点

(1) 個人情報の保護

受注者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、磐田市の「個人情報の保護及び管理に関する特記事項」を遵守しなければならない。

(2) 再委託の禁止

受注者は、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、受注者は応急措置等迅速な対応を行うこととし、すみやかに発注者にその経過及び対応について報告をすること。その後、発注者と協力して原因究明及び再発防止に努めること。

(4) 勧誘の禁止等

受注者は、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。

受注者は、業務の実施にあたっては、常に公務員に準ずる物としての心構えを持ち、円滑に業務が推進できるよう努めなければならない。

(5) 運営状況の点検・評価等

受注者は、発注者が別途指示する内容により履行期間における運営状況の点検及び報告、調査を行う。発注者は、その内容をもとに履行期間の点検・評価を行う。

9. その他

(1) 事務引継

ア 契約期間終了後の事務引継

受注者は契約期間の終了後、事務を継続して受注しないもしくは受注できない場合は、発注者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。

(2) 調査等

ア 調査

適正な事務実施のため、発注者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

発注者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、受託者

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。

(3) 契約の取り消し

次に掲げる場合、発注者は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 受注者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 磐田市暴力団排除条例（平成 24 年 12 月 25 日条例第 37 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、受注者としてふさわしくないと認められる場合

(4) 発注者の免責事項

(3)の各事由により契約に至らなかった場合、受注者が業務の準備のために支出した費用等について発注者は補償しないものとする。また、この場合に発注者に損害が生じた場合は、受注者が当該損害を賠償するものとする。

(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、発注者及び受注者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、契約の継続並びに料金の取扱いについて協議を行う。

(6) 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は、発注者と受注者で協議のうえ、決定する。

(様式1)

調査業務従事者届出書

磐田市長

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	介護支援専門員登録 番号または職種	認定調査員 新任研修修了日
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

※認定調査員を新規で登録する場合は、本届出書を提出してください。

※資格証の写しを添付してください。

(様式2)

調査業務従事者変更届出書

磐田市長

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	変更事由
1			<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 ()

※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、磐田市へ提出されていることを確認してください。