

## 仕様書

### 1 業務名

令和8年度高槻市要介護認定調査等業務

### 2 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日

### 3 調査委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日

### 4 業務内容

#### (1) 事務受託法人の指定

本業務の委託契約にあたり、介護保険法（平成 9 年12月17日法律第123号）第24条の2第1項第2号で規定する要介護認定調査業務に係る指定市町村事務受託法人の指定を受けていない受託候補者については、契約後速やかに大阪府知事の指定を受け、令和8年4月1日までに認定調査業務を実施できる体制を整えること。受託者が、何らかの事由により事務受託法人の指定を受けることができなかった等により実施体制が整わない場合、事務の準備のために支出した費用について本市は一切補償しない。また、この場合に本市に損害が生じた場合は、受託者が当該損害を賠償するものとする。

#### (2) 認定調査業務の実施

##### ア 委託件数（見込み）

1, 300件

##### イ 調査対象

調査対象は以下のとおりとする。なお、本市の業務を妨げない範囲においてのみ、受託者が独自に他自治体と委託契約等を締結し、調査を実施することは差し支えないこととする。

- ・要介護・要支援認定申請のあった本市介護保険被保険者のうち、調査実施場所が原則として高槻市の者とする。
- ・他市からの依頼に基づく、現在の所在が高槻市内にある他市の被保険者

##### ウ 認定調査依頼書等の受理

調査を実施するにあたり、受託者は、市から調査票等の必要書類を受理すること。受け渡し方法は電子データとし、依頼書及び申請者情報をスキャンした PDF データをオンライン上で受け渡しができるよう、仕様(3)に定める環境を整備すること。

## エ 日程調整

受託者は調査に係る日程調整を行うこと。調査実施場所は、調査対象者の日頃の状況を把握できる場所(入院等の場合は病院等)とし、同席者がいる場合は、同席者が立ち会えるよう日程調整を行うこと。また、調査の希望日が土日祝の場合であっても、希望に応じて調整すること。

## オ 認定調査の実施

調査員は、厚生労働省規定による「認定調査員テキスト2009 改訂版(令和3年4月改定)」に従い、調査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。調査の内容については、「認定調査票記入の手引き」(平成21年9月30日老老発0930第2号厚生労働省老健局老人保健課長通知)に基づき、調査内容を記録すること。

## カ 認定調査票の作成及び提出

調査員は調査後速やかに、本市の指定する様式にて認定調査票を作成すること。また作成された調査票については、調査担当者以外が点検作業を行ったうえで、調査依頼受理から14日以内に本市に提出すること。提出方法は、仕様(2)ウと同様に電子データでの受け渡しとする。

## キ 進捗状況の管理・報告

(4)アに規定する管理者は、調査依頼受理から14日以内に本市に提出できるよう受託業務の進捗管理を行うこと。遅延の恐れがある場合は、本市に連絡し対応を相談すること。

## ク 市からの問い合わせ対応

調査票については受託者による点検が行われたうえで提出すること。

なお、内容に疑義が生じた場合等、本市から調査の内容に対する照会が発生する場合、速やかに対応すること。

## ケ 認定調査の中止

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、本市から受託者に連絡を行う。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、速やかに本市に連絡し、以後の業務実施について指示を受けること。

## コ 調査内容等の記録、保管

受託者は、指定市町村事務受託法人として、介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第34条の13の規定に基づき、記録の整備、保管を行うこと。

## (3) 調査書類受け渡しについて

仕様(2)ウ及びカにおける調査書類の受け渡しのため、受託者においてスキャナー及びネットワーク環境、PC等、必要な機器等を準備すること。

#### ア 機器について

- ・プリンター給紙カセットは OCR 用紙、普通用紙の2種類以上をセットできるものであること。
- ・パソコン等から無線接続で印刷が可能なこと。
- ・トナー等の消耗品の交換についても保守の範囲内とすること。
- ・受託者が提出する特記事項を印刷するための PPC 用紙については必要枚数を受託者が高槻市の納品すること。

#### イ ネットワーク環境について

- ・庁舎の工事等なしで使用可能であること。
- ・20台以上接続しても安定して動作可能であること。
- ・専用の VPN 回線を用いるなど、十分なセキュリティ措置を講ずること。

#### ウ 保守管理

上記の機器は契約期間満に受託者に返却を行う。また機器の故障等が発生した場合は、修理及び代替機器の調達等の対応を迅速に行うこと。ただし故障等が本市の過失の場合は修理に係る費用等は本市が負担する。

### (4) 実施体制

#### ア 管理者

受託業務の責任者として、以下の要件を満たす者を常勤で1名以上配置すること。また、管理者が不在となる場合(休暇・休憩時など)にその職務を代行する副管理者を選任し配置すること。なお、選任した管理者及び副管理者については、速やかに書面をもって本市に報告すること。

- ・介護支援専門員の資格を有すること。
- ・高齢者福祉に関する業務に3年以上従事した経験を持ち、かつ、管理・監督的な立場として携わった経験を有すること。

#### イ 調査員

調査委託件数を遅滞なく実施する上で、以下の要件を満たす必要な数以上の認定調査員を確保すること。また、受託者は委託業務に従事する調査員の氏名、資格書類等をあらかじめ本市に報告するものとし、変更があった場合は、その都度速やかに報告すること。

- ・認定調査員は都道府県または政令指定都市が実施する認定調査員新規研修の修了者であり、介護保険法に規定する調査員資格を満たすものであること。
- ・調査員は、認定調査においては常時、認定調査員として身分を確認できるものを携行し、提示しなければならない。
- ・調査員は、本市の介護認定審査会委員との兼務はできないものとする。
- ・調査員のうち医師である者は、主治医意見書を記載した者にかかる認定調査を行うことはできないものとする。

- ・調査対象者の家族、親族またはその他一般に公正中立な調査実施に疑義が生じるような関係にある者は、当該調査対象者の認定調査を行うことはできないものとする。

#### ウ 事務所の設置

事務所は本市までの移動時間が1時間以内かつ大阪府内に設置すること。

#### エ 業務時間等

事務所の業務時間は土日祝日を除く平日（年末年始除く）8時45分から17時15分とする。ただし調査対象者等の利便性を考慮し、これを超えて業務を行うことは差し支えないものとする。また、調査員が土日祝日に調査を実施する場合、事故発生等の緊急時に備えて連絡を取れる体制を整備すること。

#### オ 設備

受託者は、調査対象者等との日程調整や本市との連絡調整のために必要な設備を備えること。

#### カ 業務への心構え

管理者及び調査員は、職務の重要性を重視し、高槻市職員に準ずる心構えで対応することとし、特に言葉遣いは高齢者の特性に配慮して親切・丁寧に行うこと。

#### キ 実施体制の報告

受託者は、業務開始にあたり業務の実施体制及び使用システムにおける個人情報に関するセキュリティ対策について実施内容を委託者に書面で報告すること。

### (5) 契約終了に伴う事務引継ぎ

受託者は、履行期間の終了又は契約解除となるときは、新受託者への事務引継ぎを円滑に行うための「事務引継書」を作成すること。受託者は契約終了日までに要介護認定調査業務を本市が継続して遂行できるよう誠意を持って引継ぎを行うものとする。

### (6) 留意事項

#### ア 受託者が負担する経費

受託者は、履行準備に要する一切の経費を負担すること。

#### イ 法令等の遵守

受託者は、介護保険法ほか関係法令等に基づき適正に業務を遂行すること。

#### ウ 秘密の保持・個人情報の取扱い

本業務の実施にあたっては、高槻市個人情報取扱特記事項及び関係法令等を遵守し、調査対象者及びその家族のプライバシーの保護が図られるよう万全の措置を講ずるとともに、個人情報

報の紛失及び漏えい等がないよう十分に配慮すること。また、個人情報の取扱いについて疑義が生じたときは、受託者と協議し、その指示に従わなければならない。

#### エ 公平・中立性の確保

本業務の実施にあたっては、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に配慮すること。

#### オ 営利目的行為の禁止

受託者は、本業務の遂行に当たって、居宅サービス等の勧誘や斡旋等を行わないこと。

#### カ 調査員の資質向上

受託者は、本市が行う調査員研修等に参加するとともに、受託者として主体的に新任・現任研修を実施するなど調査の精度向上のための体制を構築し、調査の平準化・適正化に努めること。

#### キ 損害の負担等

本業務の実施上、受託者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与えた場合は、受託者の責任において賠償すること。

#### ク 根拠法令の改正等による業務内容の変更

本業務に係る根拠法令の改正等により、契約期間中に業務内容の変更を行うことがある。この場合には、本市と協議の上、変更された業務内容に沿って業務を行うこと。

#### ケ 事故報告

万一事故が発生した場合には、受託者は応急措置等迅速な対応を行うとともに、速やかに本市にその経過及び対応について報告すること。

#### コ その他の事項

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて本市と受託者との協議の上決定するものとする。