

仕 様 書

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、契約書に定めるもののほか、この仕様書に基づき契約を履行しなければならない。

(委託事業)

第2条 発注者は、以下について受注者に委託する。

○包括的支援事業

【地域包括支援センターの運営】

- ・ 総合相談業務
- ・ 権利擁護業務
- ・ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
- ・ 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）

【社会保障充実分】

- ・ 在宅医療・介護連携推進事業
- ・ 生活支援体制整備事業
- ・ 認知症総合支援事業
- ・ 地域ケア会議推進事業

○介護予防・日常生活支援総合事業

【介護予防・生活支援サービス事業】

- ・ 第1号介護予防事業

○任意事業の一部

○法第115条46第7項（多職種協働による地域包括支援ネットワーク）

○指定介護予防支援

○その他、市が必要と認める事項

(実施方法)

第3条 受注者は、契約書に定める日常生活圏域内において、介護保険法第115条の46（第1項、第4項から第8項、第12項）、「地域支援事業実施要綱」（平成18年6月9日付け老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）及び「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日付け老計発1018001号厚生労働省老健局計画・振興・老人保健課長連名通知）の規定するところに基づき、受注者が設置、運営する地域包括支援センター（高齢者相談センター）（以下、「センター」という。）の事業を実施するものとする。

2 受注者は、前項に定めるほか、別紙「新座市地域包括支援センター運営方

針」に基づき事業を実施するものとする。

(実施体制)

第4条 受注者は、事業実施のため、センターに保健師（または、高齢者に関する公衆衛生業務等の経験のある看護師）、社会福祉士等、主任介護支援専門員等を配置することとし、職員に退職、長期病気休暇及び職員の出産による休暇等により欠員が生じた場合は速やかに欠員補充を行わなければならない。

2 受注者は、設置する指定介護予防支援事業所の業務を実施するため、西部圏域及び北部第一圏域のセンターは介護支援専門員を2名配置し、それ以外のセンターは3名配置するものとする。ただし、介護支援専門員の配置が困難な場合においては、保健師、社会福祉士、経験ある看護師及び3年以上経験のある社会福祉主事の配置も可とする。

(権利義務の譲渡等)

第5条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

第6条 受注者は、委託業務（以下「業務」という。）の全部又は一部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、受注者が、発注者に対して書面による届出をし、承認を得た場合は、この限りではない。

(事業計画書等の提出)

第7条 受注者は、この契約締結後速やかに、事業計画書、予算書を発注者に提出しなければならない。

2 受注者は、事業終了後、発注者の指定する日までに決算書を提出しなければならない。

(経理)

第8条 受注者は、この事業を行うために、経理に関する帳簿等必要な書類を整え、他の事業と明確に区分しなければならない。

(業務の調査等)

第9条 発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対し業務の処理状況につき調査し、又は報告を求めることができる。

(業務内容の変更、中止等)

第10条 発注者は、必要があるときは、業務の内容を変更し、又は業務の一部の実施を一時中止することができる。この場合において、委託金額又は履行期間を変更する必要があるときは、発注者と受注者が協議して書面をもってこれ

を定める。

2 前項前段の規定において、受注者が損害を受けたときは、発注者はその損害を賠償しなければならない。賠償額は、発注者と受注者が協議して書面をもって定める。

3 受注者は、委託契約期間中に契約を解除することができないものとする。ただし、やむを得ない事由等で契約を解除せざるを得ない場合は、少なくとも契約解除希望日の12か月前に、発注者にその旨を相談すること。

4 前項について、契約期間中に契約解除することとなった場合、委託内容について受注者の責めに帰すべき損害が生じたときには、受注者はその損害を賠償しなければならない。

(損害のために必要が生じた経費の支出)

第11条 業務の処理に関し発生した損害(第三者に及ぼした損害を含む。)のため必要が生じた経費は、受注者の負担とする。ただし、その損害発生に発注者の責めに帰すべき理由がある場合は、その過失の範囲内で発注者が負担するものとし、その額は発注者と受注者が協議して定める。

(委託金額の支払い)

第12条 受注者は、毎月の業務終了後、翌月の10日までに、実績報告書の提出とともに業務委託料を発注者に請求するものとする。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を支払わなければならない。

3 受注者のうち事務所及び駐車場に係る等賃借料が生じている場合は、予算の範囲内で当該費用を支払うものとする。

(委託金の返還)

第13条 受注者は、委託期間中に職員の欠員が生じた場合は、発注者との協議に基づき発注者の指定する日までに発注者が定める委託料の一部を返還しなければならない。

(秘密の保持)

第14条 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報等の取扱いに係る特記事項」を守らなければならない。

(貸与品の取扱い)

第15条 発注者は、備品を受注者に貸与できるものとする。

2 受注者は業務に当たっては、善良なる管理者の立場で貸与品を取り扱い、保管については常に注意を払うものとし、これに反し受注者に帰すべき理由によ

り貸与品に損害を与えた場合は、受注者はそれを弁償する。

3 受注者は、センター業務委託契約を更新しない場合には、発注者の指示に従い貸与品を発注者に返還する。

(補則)

第16条 この仕様書に定めのない事項又は、条項について疑義が生じた場合は、必要に応じて発注者と受注者が協議して定める。