

委託契約仕様書

1 委託件名

神戸市指定介護保険サービス事業者に対する運営指導業務

2 事業概要

神戸市が介護保険法第 23 条に基づき実施している指定介護保険サービス事業者に対する運営指導の一部業務（以下、「訪問調査等」という。）を、介護保険法第 24 条の 2 に基づき、兵庫県が指定する指定市町村事務受託法人（以下、「受託者」という。）に委託する。

受託者は、神戸市の指示に従い、市内指定介護保険サービス事業者に対して訪問調査等を実施する。

3 契約期間

契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日まで

ただし、各年度の委託契約における件数及び金額については、各年度の神戸市一般会計予算の成立による。

4 委託内容

(1) 訪問調査等

①実施体制の確保等

(ア) 訪問調査に従事する者（以下、「調査員」という。）については、訪問調査 1 件ごとに 2 名以上で行えるよう体制を確保すること。

(イ) 調査員は、都道府県または市町村において介護保険事業者の指定業務もしくは指導監査業務の経験を有する者、介護保険法等に係る行政経験のある者又は指定介護保険サービス事業者等の従業者として従事した経験のある者など、相当の知識及び経験を有する者等を配置すること。

ただし、現に指定介護保険サービス事業者等の従業者として従事する者、取消処分を受けた法人の欠格事由該当者等又は訪問調査等における公正性の確保等が困難であると神戸市が判断した者については調査員になれないものとする。

(ウ) 受託業務の開始に際しては、あらかじめ調査員名簿（様式 1）及び介護保険サービスに係る資格等を有する者については資格等を有することを証するものの写しを神戸市に提出すること。

調査員名簿は、受託者が指導調査員を雇用するごとに作成し、神戸市に報告すること。

②訪問調査の準備

(ア) 神戸市が送付する運営指導対象事業所一覧の中から事業所を選定し、日程調整を行うこと。

(イ) 訪問調査実施月の前々月の 10 日までに訪問調査等実施計画書（様式 2）を作成し、神戸市に提出すること。神戸市は提出された訪問調査等実施計画書に基づき、運営指導対象事業所に対し、運営指導実施通知書により通知し、併せて資料の事前提出依頼も行う。

(ウ) 訪問調査予定日の前月の 20 日までに神戸市が指定した運営指導対象事業所から事前提出資料を受け取ること。

(エ) 事業所から提出された書類については、訪問調査日までに過不足がないか確認すること。不足がある場合もしくは締め切り日までに書類の提出がない場合は、事業所に対して速やかに提出

するよう求めること。

- (オ) 神戸市が提供する給付データを使用して、加算その他の取得状況を調査し、訪問調査当日の確認内容を検討すること。

③訪問調査の実施

- (ア) 介護保険法及び関係法令等に基づき、関係書類を精査し、適正な運営及び報酬請求等が行われているか確認すること。なお、1件につき2時間半程度の訪問調査を行うものとする。

- (イ) 内容に疑義がある場合は、必要に応じて事業所の管理者等へヒアリングを行う、書類の追加提示を依頼するなどの方法で、内容の確認を行うこと。

- (ウ) 書類の確認及びヒアリングの結果等に基づいて、事業所に対して調査結果の説明を行うこと。

④調査内容の報告

- (ア) 訪問調査実施日から14日以内に、当該訪問調査の結果を記した訪問調査等結果報告書（様式3）に挙証資料等を付して神戸市に提出すること。特に、不適切事項・指摘内容があった場合は、該当する資料や内容が確認できるよう、事業所に同意を得たうえで、当該資料の写真撮影または写しの提出を求め、添付すること。なお、3月に実施した訪問調査等については、3月末までに作成し、神戸市に提出すること。報告ごとに訪問調査等実施一覧表（様式4）を作成し、併せて提出すること。

- (イ) 調査員は、訪問調査等において次に掲げる不正又は著しく不当な行為を確認したときは、速やかに神戸市に報告すること。

- a 著しい法令違反が確認され、利用者の生命または身体の安全に危害を及ぼす恐れがあるとき。
- b 介護保険報酬の請求に誤りが確認され、その内容が著しく不正な請求と認められるとき。
- c 正当な理由が無く、サービス事業者が訪問調査等を拒否したとき。

- (ウ) 訪問調査を実施した月の翌月の15日までに訪問調査等実績報告書（様式5）を作成し、神戸市に報告すること。なお、3月に実施した訪問調査については、3月末までに作成し、神戸市に報告すること。

(2) 業務マニュアル等の作成等

遅くとも令和8年3月31日までに、本業務にかかるマニュアル・介護保険サービス事業所向けの自己点検シートを作成し、神戸市の確認を受けること。また、制度改正等があれば、適宜マニュアル・自己点検シートを更新し、神戸市の確認を受けること。

(3) 研修

①調査員に対して業務の質の向上に必要な研修を実施し、訪問調査等の実績の報告とともに、その内容等を訪問調査等実績報告書（様式5）により神戸市に報告すること。

②神戸市が行う集団指導や国・県が主催する各種研修等、業務の質の向上に必要な研修に参加すること。

③神戸市ホームページはもとより、国・県の発信する情報等について、収集・確認に努めること。

(4) その他

①上記（1）③における指導の実施については、原則実地において行うものとするが、大規模災害発生時や感染症のまん延時等には、被害拡大防止及び感染拡大防止の観点から、神戸市の判断により事業所への訪問に替えて、事業所に書面の提出を求め、必要に応じ追加のヒアリングを行い、事業所への訪問時と同等の成果物を神戸市に提出することを可とする場合がある。

- ②訪問調査予定日に訪問調査を実施することができなくなったときは、速やかに神戸市に報告するものとする。
- ③指定介護保険サービス事業者等から運営指導の委託業務について苦情を受け付けたときは、速やかに苦情処理等の結果を神戸市に報告するものとする。

5 調査検査証

- (1) 調査員は、訪問調査を行うときは、神戸市が発行する神戸市介護保険指導検査証（様式6。以下、「検査証」という。）を必ず携帯すること。
- (2) 検査証は、委託契約が終了したときから7日以内に神戸市に返却すること。また、調査員が退職等により訪問調査を行うことがなくなったときも、当該調査員の検査証を速やかに神戸市に返却すること。

6 履行の確認・納品場所

- (1) 訪問調査等結果報告書（様式3）及び訪問調査等実施一覧表（様式4）並びに訪問調査等実績報告書（様式5）については、神戸市福祉局監査指導部の指定する方法で提出し、確認を受けること。なお、神戸市から指示があれば修正し、再提出すること。
- (2) 受託業務の進捗状況については、神戸市福祉局監査指導部からの求めに応じて報告すること。
- (3) 各年度3月の訪問調査等実績報告書（様式5）提出時に、当該年度の精算報告書（様式7）を提出すること。

7 業務責任者届の提出

受託者は、委託契約締結当初に神戸市福祉局監査指導部に業務責任者届（様式8）を提出すること。また、業務責任者が変更となった場合は10日以内に変更届（様式8）を提出すること。

8 費用負担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、神戸市は、契約金額以外の費用を負担しない。

9 運営指導実施件数

令和8～10各年度300件以上（令和8～10年度合計900件以上）

10 委託対象事業所（サービス種別）

居宅介護支援事業所、通所介護事業所（地域密着型、認知症対応型を含む）、訪問介護事業所、福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所、訪問看護事業所の中から神戸市が選定する。
なお、委託対象事業所のサービス種別は、協議のうえ変更することがある。
また、以下の場合＊においては、効果的・効率的な指導監督の実施を図るため、以下のとおり取り扱うものとする。

*上記のサービスにおいて、介護予防サービス、地域密着型介護予防サービス若しくは介護予防支援（これに相当する各サービスを含む。）の指定を併せて受けている場合は、居宅サービス、地域

密着型サービス、居宅介護支援（これに相当する各サービスを含む。）と併せて1回で運営指導を実施することとし、件数も1件と取り扱う。

*介護予防・日常生活支援総合事業の適切かつ有効な実施を図るための指針（平成27年厚生労働省告示第196条）に基づき、法第115条の45の3に規定する指定事業者についても、本委託業務に含むものとし、各指定居宅サービス事業者等の運営指導に併せて1回で実施し、件数も1件と取り扱う。

*福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所については、両方の指定を受けている場合、併せて1回で運営指導を実施することとし、件数も1件と取り扱う。

11 その他

(1) 受託者は、この契約による事務を処理するため、「本仕様書」、「委託契約約款」及び「神戸市情報セキュリティポリシー」「情報セキュリティ遵守特記事項」を遵守しなければならない。

なお、「神戸市情報セキュリティポリシー」「情報セキュリティ遵守特記事項」については神戸市ホームページ（下記URL）を参照すること。

<https://www.city.kobe.lg.jp/a06814/shise/jore/youkou/0400/policy.html>

(2) この仕様書に定める事項その他について、疑義が生じた場合、神戸市と受託者が協議して解決するものとする。

(3) この仕様書に定めのない事項については、神戸市契約規則（昭和39年3月31日規則第120号）に定めるところによるほか、必要に応じて神戸市と受託者が協議して定める。

様式1

指定事務受託法人訪問調査員名簿

年　月　日

委託者 神戸市長

受託者 (法人所在地)

(法人名称)

(代表者名)

神戸市指定介護保険サービス事業者に対する運営指導業務委託契約に基づき、訪問調査員として従事する者を報告します。

No.	氏名	専従/ 兼務	雇用形態	資格※	勤務経験年 数	勤務先サービ ス種別	直近5年間の勤務先・ その他	従事終了日
例	神戸 太郎	専従	正規職員	介護支援専 門員	10年	居宅介護支援	居宅介護支援事業所 こうべ	
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

※障害福祉・介護保険サービスにかかる資格を有する場合のみ記載。

本紙は、従事者に変更があるたびに神戸市へ提出すること。

本業務に従事することが終了した場合は、右端の『従事終了日』欄に入力すること(削除しない)

従事者が多い場合は、必要に応じて、行を追加して使用すること。

訪問調査等実施計画書

委託者

神戸市長

年 月 日

受託者

(法人名称)

(代表者)

神戸市指定介護保険サービス事業者に対する運営指導業務委託契約に基づき、年月に実施する訪問調査の日程について、下記のとおり報告します。

様式3

訪問調査等結果報告書

1. 調査概要

調査年月日(曜日)

令和 年 月 日()

調査開始時間

: 調査終了時間 :

調査方法(選択)

その他の内容 ()

事業所名

サービス種別

所在地

神戸市

調査担当者①

調査担当者②

応対者氏名(管理者)

応対者(管理者以外)

2. 事業所概要

運営法人名

法人代表者氏名

事業所番号

事業所名

サービス種別

他サービス

指定年月日(年号選択)

年 月 日

電話番号

管理者氏名

利用者数

人

3. 調査報告内容

(別紙参照)

4. 文書指導内容(案)

(別紙参照)

*市処理欄

別紙

○ 調査報告内容

(1)不適切事項・指摘内容

※確認項目:運営・人員・処遇・会計・加算。

※不適切事項・指摘事項のみ記載。適切事項も含めた確認済み項目は自己点検シート参照。

※適宜行を追加すること。

No.	指摘者	確認項目	不適切事項	指摘内容	指摘方法	*市処理欄
1						
2						
3						
4						
5						

(2)自己点検シート(確認済み項目)

No.	確認項目	内容
1		
2		
3		
4		
5		

別紙

○ 文書指導内容(案)

No.	指摘項目	改善を要する事項
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

以上

指摘文書上の基準の表記について

*1:居宅介護支援以外について

「条例」:「神戸市指定居宅サービス事業者の指定の基準並びに指定居宅サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年12月20日神戸市条例第28号)。

「予防条例」:「神戸市指定介護予防サービス事業者の指定の基準、指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例」(平成24年12月20日神戸市条例第29号)。

「運営基準」:「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年3月31日厚生省令第37号)。

「予防運営基準」:「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省令第35号)。

「解釈通知」:「指定居宅サービス等及び指定介護予防サービス等に関する基準について」(平成11年9月17日老企第25号)。

「算定基準」:「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第19号)。

「留意事項通知」:「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成12年3月1日老企第36号)。

「予防算定基準」:「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省告示第127号)。

「予防留意事項通知」:「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成18年3月17日老計発第0317001号・老振発第0317001号・老老発第0317001号)。

※総合支援事業の運営基準・算定基準(H30.4~)

総合支援事業の運営基準

「総合事業指定要綱」:「神戸市介護予防訪問サービス・生活支援訪問サービス・介護予防通所サービス事業者の指定に関する要綱」。

総合支援事業の算定基準

「総合事業算定要綱」:「神戸市第1号事業に要する費用の額の算定に関する基準を定める要綱」。

☆予防訪問介護・予防通所介護の旧予防運営基準(~H30.3まで)※H30.4~は総合支援事業の基準

予防訪問介護・予防通所介護の旧予防運営基準

「旧予防運営基準」:「介護保険法施行規則等の一部を改正する省令(平成27年厚生労働省令第4号)附則第2条第三号及び第4条第三号の規定によりなおその効力を有するものとされた同令第5条の規定による改正前の指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省令第35号)。

*2:居宅介護支援について

「条例」:「神戸市指定居宅介護支援事業者の指定の基準並びに指定居宅介護支援の事業の人員及び運営に関する基準を定める条例」(平成26年3月31日神戸市条例第24号)。

「運営基準」:「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3月31日厚生省令第38号)。

「解釈通知」:「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について」(平成11年7月29日老企第22号)。

算定基準

「算定基準」:「指定居宅介護支援に要する額の算定に関する基準」(平成12年2月10日厚生省告示第20号)。

「留意事項通知」:「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(訪問通所サービス、居宅療養管理指導及び福祉用具貸与に係る部分)及び指定居宅介護支援に要する費用の額の算定に関する基準の制定に伴う実施上の留意事項について」(平成12年3月1日老企第36号)。

様式4

訪問調査等実施一覧表

様式5

訪問調査等実績報告書

年 月 日

委託者

神戸市長

受託者

(法人所在地)

(法人名称)

(代表者)

神戸市指定介護保険事業者に対する運営指導の委託の実施に関する要綱第2条第7項及び第4条第8項に基づき、年 月に実施した訪問調査等の実績について、下記のとおり報告します。

No.	実施年	実施月	実施日	実施曜日	実施時間	事業所番号	対象事業所名	サービス種別	対象事業所所在地	運営法人名	郵便番号	調査担当者	手法	指導有無
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
計 件														

指定市町村事務受託法人が実施した研修等の業務

実施日	業務内容

様式6

(表)

検査証		第号
年月日		
所属		
氏名		
生年月日		
裏面記載の規定に基づく質問、検査等を行うことができる職員であることを証明する。		
神戸市長 久元 喜造 印		

(裏)

介護保険法第二十三条

市町村は、保険給付に関して必要があると認めるときは、当該保険給付を受ける者若しくは当該保険給付に係る居宅サービス等（居宅サービス（これに相当するサービスを含む。）、地域密着型サービス（これに相当するサービスを含む。）、居宅介護支援（これに相当するサービスを含む。）、施設サービス、介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）、地域密着型介護予防サービス（これに相当するサービスを含む。）若しくは介護予防支援（これに相当するサービスを含む。）をいう。以下同じ。）を担当する者若しくは保険給付に係る第四十五条第一項に規定する住宅改修を行う者又はこれらの者であった者（第二十四条の二第一項第一号において「照会等対象者」という。）に対し、文書その他の物件の提出若しくは提示を求め、若しくは依頼し、又は当該職員に質問若しくは照会をさせることができる。

様式7

精算報告書

年 月 日

神戸市長 あて

受託者
(法人所在地)
(法人名)
(法人代表者 職名・氏名)

神戸市指定介護保険サービス事業者に対する運営指導業務のうち、

令和 年度分について、下記の通り精算しましたので報告いたします。

委託業務の名称	神戸市介護保険サービス事業者に対する運営指導業務		
委託契約期間	令和8年 月 日 ~ 令和11年3月31日		
履行期限	令和 年 月 日		
契約額	令和 年度	円(消費税及び地方消費税含む。)	
	・第1回受領額:	円(消費税及び地方消費税含む。)	
	・第2回受領額:	円(消費税及び地方消費税含む。)	
	・第3回受領額:	円(消費税及び地方消費税含む。)	
実績額	令和 年度	円	(うち、消費税相当額 円)
	①契約件数	件	
	②実施件数	件	
	(内訳)		
	居宅介護支援事業所	件	
	通所介護事業所 (うち地域密着型通所介護事業所)	件	
	(うち認知症対応型通所介護事業所)	件	
	訪問介護事業所	件	
	福祉用具貸与及び特定福祉用具販売事業所	件	※両方の指定を受けている場合は合わせて1件
	訪問看護事業所	件	
精算額	円(消費税及び地方消費税含む。)		
	(計算根拠) 契約額 * ② / ①		
備考			

様式8

業務責任者届(当初・変更)

年 月 日

神戸市長 あて

受託者

(法人所在地)

(法人名)

(法人代表者 職名・氏名)

下記のとおり業務責任者を選任しましたので、通知します。

委託業務の名称	
契約締結日	令和 年 月 日
履行期限	令和 年 月 日
委託金額	円(うち、消費税相当額 円)

業務責任者

氏名	
部署・役職	
連絡先(TEL)	