

福津市地域包括支援センター業務委託 仕様書

令和9～11年度

福津市

第1章 基本事項

1 業務名

福津市地域包括支援センター業務

2 期間

令和9年4月1日～令和12年3月31日

3 目的

地域住民が住み慣れた地域で安心して尊厳のある生活が送れるよう、健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする。

4 法令等の遵守

介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）の規定に基づき、適切、公正、中立かつ効率的に地域包括支援センター（以下「センター」という。）業務を実施する。業務の実施に当たっては、次に掲げる法令、要綱、手引きなどを遵守すること。なお、年度途中で内容変更や改正があった場合には、最新版を使用する。

- ・介護保険法施行令（平成10年政令第412号）
- ・介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）
- ・福津市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援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を定める条例（平成27年福津市条例第1号）
- ・地域包括支援センターの手引き（厚生労働省老健局）
- ・地域包括支援センター運営マニュアル4訂（令和7年10月）（財団法人長寿社会開発センター）
- ・福津市地域包括支援センター事業実施要綱（平成22年福津市告示第7号）
- ・高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（平成17年法律第124号）
- ・老人福祉法（昭和38年法律第133号）
- ・地方自治法（昭和22年法律第67号）
- ・地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- ・個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- ・福津市財務規則（平成17年福津市規則第138号）
- ・福津市地域包括支援センターの事業の人員及び運営の基準に関する条例（平成27年福津市条例2号）

第2章 委託業務内容

1 業務内容

- (1) センターの設置・運営
- (2) 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）
- (3) 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）
- (4) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務（法第115条の45第2項第3号）

- (5) 介護予防ケアマネジメント（法第115条の45第1項のニ）
- (6) 地域ケア会議（法第115条の48）
- (7) 介護予防・日常予防生活支援総合事業の実施に伴い必要となる業務（法第115条の45第1項）
- (8) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築（法第115条の46第7項）
- (9) 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）
- (10) 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）
- (11) 認知症総合支援事業（法第115条の45第2項第6号）
 - ア 認知症地域支援・ケア向上事業
 - イ 認知症初期集中支援事業
- (12) その他の業務
 - ア 必要に応じて、市及び他機関が開催する会議、研修等に参加すること。
 - イ 福津市介護保険運営協議会にはセンター職員が出席し、その運営状況の説明等を行うこと。
 - ウ 本業務委託契約の締結日以降、介護保険制度改正への市の対応方針の決定及び国の政令・省令などでセンターに関する新たな業務が発布された場合等により、前述の業務以外の業務を実施する必要性が生じた場合には、別途、市と協議のうえこれを実施するものとする。

2 業務実施上の留意事項

- (1) センターの運営に当たっては、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないように十分配慮すること。
- (2) 利用者の意見を十分に聞き、適切な業務の遂行を行うこと。
- (3) サービスの向上を念頭に業務に従事すること。
- (4) 福津市の高齢者福祉を担う窓口であることを踏まえて、市の方針や施策に沿って業務を実施すること。
- (5) 事業の効果的な実施のために、介護サービス事業者、医療機関、民生委員・児童委員、地域における自立した日常生活の支援又は要介護状態等となることの予防若しくは要介護状態等の軽減若しくは悪化防止のための事業を行う者その他の地域における様々な関係者とのネットワークを構築し連携に努めること。
- (6) 福津市における「地域包括支援センターの運営に係る方針」に沿って行うこと。
- (7) 業務の実施手順等の詳細は、別に定める福津市高齢者虐待対応マニュアルにより実施すること。ただし、マニュアルの変更が必要な場合は市と協議を行うものとする。
- (8) 認知症総合支援事業に関しては、別記1「認知症地域支援・ケア向上事業内容」、別記2「認知症初期集中支援事業内容」に沿って実施すること。

第3章 設置場所及び設備等

1 設置場所

福津市健康福祉総合センターふくとびあ（福津市手光南2丁目1番1号）内とする。

- (1) 事務室及び駐車場使用料については、包括的支援事業業務委託料から支払うものとする。な

お、各年度の事務室及び駐車場使用料は下表のとおりとし、7月、10月、2月の3回に分けて納付書で支払うものとする。

年度	事務室及び駐車場使用料（年額）
令和9年度	4,460,160円
令和10年度	4,312,920円
令和11年度	4,165,800円

※事務室等の占有面積に変更がある場合は、使用料を再計算するものとする。

- (2) 運営に係る備品・消耗品購入、備品設置等の準備は受注者が行うこと。
- (3) 運営開始準備に係る人件費及び電話代など運営開始までの実費負担分については、受託者が負担すること。
- (4) 電気、ガス、上下水道等の光熱水費については、包括的支援事業業務委託料から支払うものとする。なお、光熱水費は毎年3月に確定する施設全体の請求額のうち、占有面積に応じた請求額を負担するものとする。

令和7年度実績に基づく光熱水費（概算）
年額868,770円

- (5) 受注者が事務室を退去する場合、通常の使用に伴い生じた損耗を除き、事務室を契約時の状態に原状回復する。原状回復にかかる費用は受託者が負担する。
- 2 最低限、以下の備品を設置すること。
- (1) 事務机、イス一式
 - (2) FAX
 - (3) 電話（2回線以上）
 - (4) 施錠ができる書類保管庫
 - (5) 自動車又は自転車等、訪問活動を行うために必要なもの
 - (6) インターネットへの接続が可能な環境及びパソコン、センター専用で利用できる電子メールアドレス
 - (7) センターの案内板等を1か所以上。名称は「福津市地域包括支援センター」とする。
- 3 業務に要するシステム及び機器
- (1) 業務は、市が無償貸与する地域包括支援センター業務支援システム及びパソコン機器を使用し行うこと。当該貸与に関しては、別途契約を締結する。
 - (2) 貸与物件の安全な使用を維持するために、パソコン機器に必要な保守及びシステムの最新版への更新を受注者の責任のもと実施しなければならない。
- 4 留意事項
- (1) 備品について発生する初期費用は受注者が負担する。
 - (2) 受注者は、高齢者のための総合相談窓口という趣旨を踏まえ、体の不自由な方の利用にも十分配慮した上で、わかりやすく、訪れやすい環境を整備すること。
 - (3) 受注者は、個人情報については、第6章を踏まえ厳格に取り扱うこと。パソコン等の持ち出し防止措置を講ずること。

- (4) 事務室内にセンター業務関係者以外の者が管理者等の許可なく立ち入ることを禁止すること。
- (5) 備品等（市との貸借契約等により使用及び設置するものを除く）に係る契約等に市は関与しないものとする。

第4章 業務日及び開設時間等

最低限、下記の時間帯に窓口を開設すること。利用者への利便性の観点から、受注者の判断により下記の開設時間等を超えて開設することは構わない。

1 開設時間

午前8時半から午後5時とする。

2 休業日

- (1) 日曜日
- (2) 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
- (3) 第2土曜日
- (4) 12月29日から翌年の1月3日までの日

3 事務所待機者

開設時間内においては、必ずセンター職員1名は事務室内に残り相談業務等に対応できる体制をとること。

4 開設時間外の対応

開設時間外においても、緊急時に連絡をとれるような緊急連絡体制を整え、必要な措置を講じること。

第5章 人員配置等

1 職種別配置及び人数

最低限、下記の専門職を配置すること。

下記の(2)～(5)の3職種の人数は第一号被保険者数2,000人に専門職一人を配置する算定で、当年度末時に算定する人数を超える見込みがある場合は、翌年度4月1日までに第一号被保険者数に見合った専門職を配置できるものとする。配置に当たっては、専門3職種配置人数の均衡を保つこと。

- | | |
|-------------------------------|----|
| (1) センター長 | 1名 |
| (2) 保健師又は保健師に準ずる者 | 3名 |
| (3) 社会福祉士又は社会福祉士に準ずる者 | 3名 |
| (4) 主任介護支援専門員又は主任介護支援専門員に準ずる者 | 3名 |
| (5) (2)～(4)のいずれかの職種 | 1名 |
| (6) (2)～(4)のいずれかの職種 | 2名 |

(主に総合事業対象者のケアプラン作成を担当)

- (7) 認知症地域支援推進員と（２）～（５）までの職員の兼任 1名
- (8) 認知症地域支援推進員と認知症初期集中支援チーム員の兼任 2名

※（２）～（５）の職種は令和８年３月３１日時点の第一号被保険者数１８，９７３人以上の見込みで算定

※（２）保健師に準ずるものとして、地域ケア、地域保健等に関する経験があり、かつ高齢者に関する公衆衛生業務経験を１年以上有する看護師

※（３）社会福祉士に準ずる者として、福祉事務所の現業員等の業務経験が５年以上又は介護支援専門員の業務経験が３年以上あり、かつ、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務に３年以上従事した経験を有する者

※（４）主任介護支援専門員に準ずる者として、「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（平成１４年４月２４日付け老発第０４２４００３号厚生労働省老健局長通知）に基づくケアマネジメントリーダー研修を修了し、介護支援専門員としての実務経験を有し、かつ、介護支援専門員の相談対応や地域の介護支援専門員への支援等に関する知識及び能力を有している者

※（３）社会福祉士に準ずる者、（４）主任介護支援専門員に準ずる者については、速やかに社会福祉士、主任介護支援専門員の配置を行うこと

※（７）（８）の職員の職種については別記仕様書を参照すること

2 勤務形態

いずれの職種も常勤、専従で配置すること。ただし、第５章１（２）、（３）及び（４）の職種については、常勤換算による配置を認める。

3 管理責任者の責務

- (1) 管理責任者は、地域包括支援センターの全体の管理をする。
- (2) 管理責任者は、年間の事業計画を定め、本受注業務を計画的に実施する。
- (3) 管理責任者は、業務の実施に当たっては、その実施状況、処遇目標及び達成状況について自ら評価を行い、今後の課題を把握し、業務の質の向上に努めること。
- (4) 管理責任者は、センター職員が法の理念、センター設置の目的を理解した上で、各々の専門性を活かして、連携及び協働による業務を行うことができるように努めること。
- (5) 管理責任者は、センター職員の事務分掌を提出すること。

4 留意事項

- (1) 他の業務への兼務を認めないが、次の項目については必要に応じ兼務を認める。

ア 包括的支援事業及び第１号介護予防支援事業を実施するために配置した職員を、これらの業務に支障のない範囲で指定介護予防支援事業所に配置する職員と兼務させること。支障のない範囲とは、職員一人当たり１０件程度までの担当とする。

イ 認知症初期集中支援チームのチーム員

ウ 認知症地域支援推進員

- (2) 配置職員の変更等についてはあらかじめ市と協議し、承認を得ること。
- (3) 緊急時対応体制を整備し、あらかじめ市に届け出ること。変更があった場合も同様とする。
- (4) 業務に必要な研修、接遇研修、人権研修、その他必要な研修を行い、センター職員の資質の向

上に努めること。また、市が適切な業務実施のために行う研修及び外部関係機関が実施するセンター業務に関する研修に職員を参加させること。参加に当たっては、研修計画書及び報告書を作成し、市に提出すること。

- (5) センター職員は、業務を遂行するに当たり感染症を予防するように努めること。
- (6) センター職員は職務に従事するときは、市が貸与する「福津市地域包括支援センター業務従事者証（以下「従事者証」という。）」を常に携帯し、要求があったときはこれを提示すること。従事者証を紛失及びき損したときは市に届け出るとともに、退職、解職したときは返納すること。
- (7) センター職員が退職する場合は、速やかに代替職員を補充すること。代替職員を補充できずに欠員が生じた場合は、その期間の委託料を減額するものとする。
- (8) センター職員の育児休業や病気休業等については、休業取得開始から起算して90日を限度に取得を認める。なお、90日を超える場合は、速やかに代替職員を補充すること。代替職員を補充できずに欠員が生じた場合は、その期間の委託料を減額するものとする。
- (9) センター職員の育児短時間勤務については、1日120分の範囲内で認める。その期間の委託料は減額しないものとする。
- (10) 配置職員に異動がある場合は、原則1か月前までに市へ報告し、異動確定後に福津市地域包括支援センターの設置に関する規則（平成22年福津市規則第3号）第2条第2項に基づき、変更届出書を提出すること。

第6章 個人情報の取扱い

- 1 受注者は、業務を実施するに当たり個人情報の保護に関する法律等関係法令を遵守し、個人情報の取扱いに関しては適正に取り扱わなければならない。
- 2 受注者は、本業務に関して知り得た個人情報を本業務以外の目的のために利用し、又は他人に知らせてはならない。委託期間が満了し、若しくは委託を取り消された場合についても同様とする。
- 3 受注者は、業務に係る個人情報の漏えい、滅失、き損及び改ざんの防止その他の当該個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 受注者は、上記の内容に違反する事態が生じ、又はその恐れがあることを知ったときは、直ちに市に報告し、その指示に従わなければならない。

第7章 評価、報告等

- 1 事業計画、事業報告及び事業評価等について
 - (1) 毎年度、業務開始前までに「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。
 - (2) 毎月の業務終了後、翌月15日までに「事業実績報告書」を提出すること。
 - (3) 毎年度、業務終了後4月末までに「事業報告書」及び「収支決算書」を提出すること。「評価報告書」については、市が求める期限までに提出すること。
 - (4) その他、市の求めにより統計及び福津市介護保険運営協議会資料、事業実施状況の確認のために必要な資料を提出すること。

2 研修に参加した場合、翌月15日までに「研修報告書」を提出すること。

3 留意事項

- (1) 市は、業務の執行状況や実績を確認するため、定期的なモニタリングを行う。
- (2) 受注者は、事業の内容及び運営状況等に関する情報を公表するよう努めなければならない。
- (3) 提出後内容に変更が生じた場合、市へ承認を得ること。

第8章 委託料

1 請求

毎年度、4回に分けて委託料の請求書を提出すること

- (1) 当該年度分の業務委託料の3分の1の額（1万円未満切捨て） 4月末日まで
- (2) 当該年度分の業務委託料の3分の1の額（1万円未満切捨て） 8月末日まで
- (3) 当該年度分の業務委託料から上記（1）（2）の額を差し引いた額の3分の2の額
（1万円未満切捨て）12月末日まで
- (4) 当該年度分の業務委託料から上記（1）～（3）の額を差し引いた額
業務終了後速やかに行う。ただし、上記（3）（4）において職員の人員に欠員があったことに起因し、余剰金が発生した場合は、その額を控除した額とする。

2 支払

適正なる請求書の受理後30日以内に支払

3 留意事項

- (1) 人件費、車両リース料、保険料、燃料費、通信費、事務用品費、研修研究費、システム委託料、広告宣伝費、旅費、事務室及び駐車場使用料、光熱水費、地域ケア会議を開催するために必要な賃借料等、その他の事業運営に必要な諸経費については、委託料の金額を上限とする。
- (2) 委託料から備品を購入することは原則認めない。ただし、やむを得ない場合で、市に報告し事前に承認を得たときはこの限りではない。購入した備品は目印を付けるなど市の所有物であることを明確にし、契約期間満了後に市へ返還すること。なお、備品の規定については福津市財務規則に準ずる。
- (3) 第5章に係る人員配置に当たって、第一号被保険者数の増加に伴い専門職を増員する場合は、事前に市と協議することとする。
- (4) センター運営に関して、事前に変更契約の手続きを経ず欠損金が生じた場合には、市はその補てんの義務を負わない。変更については書面をもって市に報告し、事前に承認を得る必要がある。

第9章 その他

1 届出等

- (1) 受注者は、福津市地域包括支援センターの設置等に関する規則（平成22年福津市規則第3号）に基づき、市に届け出て設置すること。また、届出内容等に変更がある場合は変更の日の1月前までに届け出ること。

(2) 受注者は、センターの設置者として福津市指定介護予防支援事業所の指定等に関する規則（平成18年福津市規則第9号）の規定に従って、市に指定介護予防支援事業者の指定を申請すること。また、届出内容等に変更がある場合は変更の日の1月前までに届け出ること。

(3) 受注者は、法第115条の3第1項に定める業務管理体制を整備し、市に届け出なければならない。

2 経理

(1) センターの経理の取扱いについては、自ら経理規程等を定め、適正な運営を確保すること。

(2) センターの経理については、包括的支援事業とその他の事業との区分を明確にすること。

3 苦情対応

(1) 苦情等に対応する体制を整備し、誠実に対応するとともに、再発防止に努めること。

(2) 苦情を受けた場合には、その内容及び対応等について記録し、定期的に市に報告して情報を共有すること。なお、必要な場合は速やかに市に報告し、その指示を受けること。

4 文書等の管理

文書類は適切に管理するとともに、完結の日から5年間保存しておくこと。廃棄方法は事前に市の指示を受けること。

5 事故発生時の対応

業務の実施に関連して事故が生じた場合は、被害を最小限に防止するため必要な措置を講ずるとともに、市に速やかに報告すること。なお、事故の発生による損害に係る一切の責任は全て受注者が負うものとする。

6 業務の継続が困難となった場合の措置

(1) 受注者の責めに帰すべき事由による場合

受注者が、法及び関連する法令等を遵守しない場合や受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとする。

(2) 当事者の責めに帰すことのできない事由による場合

不可抗力等、市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、業務の継続が困難になった場合、継続の可否について協議する。

一定期間内に協議が整わないときには、それぞれ、事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとする。

7 受注業務の引き継ぎ

業務引き継ぎについては、センターが担う役割・業務の重要性に鑑み、誠意をもって協力するものとする。

8 センターの業務に関して疑義が生じた場合は、市と受注者が協議し、決定する。また、契約書等の解釈に疑義が生じた場合又は定めのない事項が生じた場合は、市と受注者は誠意をもって協議するものとする。

別記 1

認知症地域支援・ケア向上事業内容

1 実施体制

- (1) 推進員は、次の要件を満たす者を2名以上配置すること。ただし、推進員は認知症初期集中支援チーム員又は地域包括支援センター多職種と兼務すること。なお、兼務する職種の要件については、当該事業が定める要件に従うこと。

(推進員の要件)

- 認知症の医療及び介護における専門的知識及び経験を有する医師、保健師、看護師、作業療法士、歯科衛生士、精神保健福祉士、社会福祉士又は介護福祉士
- (2) 推進員は職務に従事するときは、市が貸与する「福津市認知症地域支援推進員証（以下「推進員証」という。）」を常に携帯し、要求があったときはこれを提示すること。推進員証を紛失及びき損したときは市に届け出るとともに、退職及び解職したときは返納すること。
 - (3) 推進員が円滑かつ効率的に業務を実施することができるよう、自動車等の活動を行うために必要なものを準備するとともに、月に1回以上、市へ進捗状況を報告するとともに、推進員の活動計画について協議する場を持つこと。
 - (4) 推進員の活動において事故が発生した場合には、速やかに市へ連絡し、適切な措置を講ずること。

2 内容

- (1) 認知症の人等が状況に応じて必要な医療や介護等のサービスが受けられるような関係機関との連携体制の構築
- (2) 宗像医師会、認知症サポート医や認知症疾患医療センターの専門医等とのネットワークの形成
- (3) 市内介護サービス事業所の認知症ケアにおける情報収集とネットワークの形成
- (4) 地域にある社会資源のネットワークの形成
- (5) 認知症ケアパス（状態に応じた適切な医療や介護サービス提供の流れ）の作成・普及
- (6) 認知症の人等から相談があった際、その知識・経験を活かした相談支援の実施
- (7) 認知症ケア向上推進の各事業の実施のための企画及び調整
- (8) 認知症の当事者とその家族が、より良い関係性を保ちつつ、希望する在宅生活を継続できるよう本人支援、家族支援及び一体的支援からなる一連のプログラムの実施
- (9) 認知症施策推進計画に係る部分の計画策定補助及びその推進

3 報告書等の作成

下記のとおり市に提出すること

提出時期	提出内容
契約締結後2週間以内	推進員の認知症のケア等に係る経歴書及び資格者

	証の写し、その他必要な資料等
月例協議終了後速やかに	進捗状況報告書及び協議録
事実発生の都度	その他市が必要と認めるもの

4 その他留意事項

- (1) 地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に基づき、適切かつ効率的に業務を実施する。年度途中で要綱等の内容変更や改正があった場合には、最新版を使用する。
- (2) 業務は、市が無償貸与する地域包括支援センター業務支援システム及びパソコン機器を使用し
て行うこと。当該貸与に関しては、別途契約を締結する。

別記2

福津市認知症初期集中支援事業内容

1 実施体制

(1) チーム員の構成

以下の要件を全て満たす専門職2名（医療系職員1名、介護系職員1名）を配置すること。ただし、チーム員は認知症地域支援推進員と兼務すること。なお、兼務する職種の要件については、各事業が定める要件に従うこと。

<専門職の要件>

- ・「保健師、看護師、准看護師、作業療法士、歯科衛生士、精神保健福祉士、社会福祉士、介護福祉士」等の医療保健福祉に関する国家資格を有する者
- ・認知症ケアや在宅ケアの実務・相談業務等に3年以上携わった経験がある者

(2) 研修の受講

チーム員は、国が定める「認知症初期集中支援チーム員研修」に参加すること。

(3) チーム員の役割

チーム員は、早期診断・早期対応に向けた支援体制の構築を目指し、訪問支援対象者の認知症の包括的アセスメントに基づく初期集中支援を行うために訪問活動等を行う。

2 訪問支援対象者

40歳以上で、在宅で生活しており、かつ認知症が疑われる者又は認知症の者で、以下の（1）又は（2）のいずれかの基準に該当するものとする。

(1) 医療サービス、介護サービスを受けていない者又は中断している者で、以下のいずれかに該当するもの

- ① 認知症疾患の臨床診断を受けていない者
- ② 継続的な医療サービスを受けていない者
- ③ 適切な介護保険サービスに結び付いていない者
- ④ 診断されたが介護サービスが中断している者

(2) 医療サービス及び介護サービスを受けているが認知症の行動・心理症状が顕著なため、対応に苦慮している者

3 内容

(1) 普及啓発推進事業

(2) 認知症初期集中支援の実施

- ① 訪問支援対象者の把握
- ② 情報収集
- ③ アセスメント
- ④ 初回訪問の実施

- ⑤ チーム員会議の開催
- ⑥ 初期集中支援の実施
- ⑦ チームでの訪問活動等における関係機関等との連携
- ⑧ 初期集中支援の終了とその後のモニタリング
- ⑨ 初期集中支援に関する記録

6 具体的実施方法

「福津市認知症初期集中支援チーム業務マニュアル」に沿って実施する。

7 初期集中支援に関する記録

支援チームは、訪問支援対象者に関する情報、観察・評価結果、初期集中支援の内容等を記録した書類を適切に管理し、5年間保存しなければならない。

8 その他留意事項

- (1) 地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知）に基づき、適切かつ効率的に業務を実施する。なお、要綱等の内容変更や改正があった場合には、最新版を使用する。
- (2) 毎月の実績報告については、認知症初期集中支援事業実績報告書（様式1）を使用し、毎月15日までに市に提出すること。
- (3) 業務は、市が無償貸与する地域包括支援センター業務支援システム及びパソコン機器を使用し行うこと。当該貸与に関しては、別途契約を締結する。
- (4) チーム員は職務に従事するときは、市が貸与する「福津市認知症初期集中支援チーム員証（以下「チーム員証」という。）」を常に携帯し、要求があったときはこれを提示すること。チーム員証を紛失及びき損したときは市に届け出るとともに、退職及び解職したときは返納すること。
- (5) チーム員は本事業の実施に当たって、「認知症初期集中支援チーム員研修テキスト（国立研究開発法人国立長寿医療研究センター）」を参考とすること。なお、改正がされた場合は最新版を使用すること。