

平成27年度三芳町地域包括支援センター業務委託仕様書

1 趣旨

この仕様書は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項第2号から第5号に規定する包括的支援事業等の業務を受託した者が行う業務の内容及び範囲、当該業務を実施するために受託者が設置する「地域包括支援センター（以下「センター」という。）」の運営等について示すものである。

2 受託者が運営するセンターの概要等

- (1) 名称 三芳町（以下「町」という。）と受託者で協議のうえ決定する。
- (2) 担当地域 第1地区（上富地区全域、北永井地区全域、藤久保3・6区）
第2地区（藤久保1・2・4・5区、竹間沢1区、みよし台1区）
のうちの1か所とする。
- (3) 委託期間 平成28年4月1日～平成29年3月31日
- (4) 業務時間 月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日及び12月29日から1月3日までを除く）の午前8時30分から午後5時15分まで
- (5) 設置目的 地域住民の心身の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、地域住民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して、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する役割を担う中核的機関として設置するものである。

3 事業内容

(1) 包括的支援事業

前述の設置目的に沿って、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援するため、包括的支援事業として次の業務を実施する。

① 介護予防ケアマネジメント業務（法第115条の45第1項第1号二）

被保険者が要介護状態等になることを予防するため、その心身の状況に応じて対象者自らの選択に基づき、介護予防事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に実施されるよう必要な援助業務を行うこと。

② 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）

総合相談支援業務は、地域の高齢者が、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるようにするため、どのような支援が必要かを把握し、地域における適切なサービス、関係機関及び制度の利用につなげる等の支援を行うものである。

業務の内容としては、初期段階での相談対応及び専門的・継続的な相談支援、その実施に当たって必要となるネットワークの構築、地域の高齢者の状況の実態の把握を行うものである。

③ 権利擁護業務（法第 115 条の 45 第 2 項第 2 号）

権利擁護業務は、地域の住民や民生委員、介護支援専門員などの支援だけでは十分に問題が解決できない、適切なサービス等につながる方法が見つからない等の困難な状況にある高齢者が、地域において、安心して尊厳のある生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行うものである。

業務の内容としては、成年後見制度の活用促進、老人福祉施設等への措置の支援、高齢者虐待への対応、困難事例への対応、消費者被害の防止に関する諸制度を活用し、高齢者の生活の維持を図るものである。

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）

包括的・継続的ケアマネジメント支援業務は、地域の高齢者が住み慣れた地域で暮らすことができるよう、主治医と介護支援専門員との連携はもとより他の様々な職種との多職種協働や地域の関係機関との連携を図るとともに、介護予防ケアマネジメント、指定介護予防支援及び介護給付におけるケアマネジメントとの相互の連携を図ることにより、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的なケアマネジメントを実現するため、地域における連携・協働の体制づくりや個々の介護支援専門員に対する支援を行うものである。

業務の内容としては、包括的・継続的なケア体制の構築、地域における介護支援専門員のネットワークの構築・活用、介護支援専門員に対する日常的個別指導・相談、地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例等への指導・助言を行うものである。

⑤ 地域ケア会議開催に関する業務（法 115 条の 48）

個別ケースのケアマネジメント支援及び地域のネットワークの構築に向けた環境整備を行う為、医療、介護等の専門職や、地域の支援者等による多職種協働による実務者レベルの地域ケア会議を開催するとともに、必要に応じて、そこで蓄積された最適な手法や地域課題を関係者と共有するための地域ケア会議を開催するものである。

⑥ 認知症施策総合推進に関する業務（法 115 条の 45 第 2 項第 6 号）

認知症の人の家族に対する支援の推進として、「認知症カフェ」等を開設することにより、認知症の人とその家族、地域住民、専門職が集い、認知症の人を支えるつながりを支援し、認知症の人の家族の介護負担の軽減などを図る。

(2) 指定介護予防支援事業に関する業務（法第 8 条の 2 第 18 項）

介護保険における予防給付の対象となる要支援者が介護予防サービス等の適切な利用等を行うことができるよう、その心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、

介護予防サービス計画を作成するとともに、当該介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者等の関係機関との連絡調整などを行うものである。

但し、この指定介護予防支援の業務を行うため、法第 115 条の 22 の規定に基づき、三芳町の指定を受けること。

また、業務の実施に当たっては、三芳町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等を定める条例（平成 27 年 4 月 1 日施行）を遵守するものとする。

(3) 一般介護予防事業（法第 115 条の 45 第 1 項第 2 号）

業務内容

- ① 介護予防把握事業：地域の実情に応じて収集した情報等の活用により、閉じこもり等の何らかの支援を要する者を把握し、介護予防活動につなげる。
- ② 介護予防普及啓発事業：介護予防活動の普及・啓発を行う。
- ③ 地域介護予防活動支援事業：地域における住民主体の介護予防活動の育成・支援を行う。

(4) その他の業務

① 地域支援事業の任意事業

ア 家族介護支援事業に関する業務

イ 認知症サポーター養成事業

※キャラバンメイトの有資格者がいない場合は、キャラバンメイト養成研修を受講できるようにすること。

② 町およびセンター同士の連携に関する業務

(5) その他

本業務委託契約の締結日以降、国の政令・省令等でセンターに関する新たな業務が発布された場合、その業務についても行うものとする。（別途、町と協議するものとする。）

4 運営方針

包括的支援事業等の実施に当たっては、「地域支援事業の実施について」（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）に基づき、行うものとする。

また、介護予防ケアマネジメント業務及び指定介護予防支援は、制度としては、別のものであるが、その実施に当たっては、共通の考え方にに基づき、一体的に行われるものとする。

いずれの業務の実施に当たっても、5 で掲げる保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員（これらに準ずる者を含む。）等がそれぞれの専門性を活かしつつ、以下の点に留意しながら、十分に連携を図るものとする。

(1) 町内の他機関との連携（地域包括支援ネットワークの構築）

センターの行う業務は**3**に掲げるものであるが、これらの業務を効率的かつ効果的に実施するに当たっては、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービスなどの様々な社会的資源が有機的に連携することができる環境整備を行うことが重要である。このため、こうした連携体制を支えるものとして「地域包括支援ネットワーク」を構築することが必要である。「地域包括支援ネットワーク」は、地域の実情に応じて構築されるものであり、行政機関、医療機関、介護サービス事業者、地域の利用者やその家族、地域住民、職能団体、民生委員、介護相談員及び社会福祉協議会等の関係団体等によって構成される「人的資源」からなるネットワークとする。

こうした地域包括支援ネットワークの構築は、センターの基盤整備のために各職員に共通する業務として位置づけ、職員全員が情報を共有し、ネットワークに参加するメンバー相互の関係づくりや連携の継続性の維持に取り組むものとする。

(2) 指定介護予防支援業務の委託

指定介護予防支援事業者たるセンターは、指定介護予防支援業務のうち一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができる。この委託に当たっては、次の点に留意すること。

- ① 公正・中立性を確保する観点から、委託については**8**に掲げる「地域包括支援センター運営協議会」の議を経ること。
- ② 指定介護予防支援事業者が業務の一部を委託する場合においても、指定介護予防支援基準第 30 条に規定するアセスメント業務や介護予防サービス計画の作成業務等が一体的に行われるよう配慮すること。
- ③ 業務を受託する指定居宅介護支援事業者は、埼玉県知事が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者であること。
- ④ 指定介護予防支援に係る責任主体は、指定介護予防支援事業者たるセンターであり、委託を行った場合であっても、委託先の指定居宅介護支援事業者が介護予防サービス計画の原案を作成する場合には、当該計画が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行うこと、また、委託先の指定居宅介護支援事業者が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、当該評価を踏まえ今後の指定介護予防支援の方針等を決定すること。

(3) 連絡体制

2- (4) で掲げた業務時間以外にも、地域の住民等からの相談に対応できるよう、センター内の連絡体制を構築すること。

(4) 個人情報の取り扱い

センターの設置者若しくは、その職員及びこれらの職にあった者は、正当な理由な

しに、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

また、予防給付のケアマネジメントにかかる委託先の個人情報の取扱いについては、委託契約において関係法令を遵守し、厳重に取り扱う旨を明記し、その保護に遺漏のないよう指導・配慮すること。

各事業の実施に当たり、当該事業の実施に関する個人情報の活用を図る必要があるときは、あらかじめ本人から個人情報を事業目的の範囲内で利用する旨の同意を得ておくこと。

なお、個人情報の適切な取扱いについては、関係法令、町条例等を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に慰労の無いよう十分に留意すること。

5 職員の配置等

(1) 管理者

業務の適切な管理、地域との連携構築などを担当するために、管理者を置くこととする。管理者は下記、センターの人員①から③のうちいずれかの資格を有する職員を兼務にて配置し、職員の統括および適切な業務指導を行うものとする。

(2) センターの人員

センターには、包括的支援事業を適切に実施するため、常勤かつ専従で①保健師、②社会福祉士、③主任介護支援専門員である職員各1名以上を配置すること。

但し、3職種の確保が困難である等の事情により、この人員によりがたい場合には、これらに準ずる者として、以下に掲げる者を配置することも可とする。

ア 保健師に準ずる者として、地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師
なお、この経験のある看護師には准看護師は含まない。

イ 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

(3) 兼務関係

センターにおける各業務を適切に実施するために、3職種はセンター以外の業務との兼務は基本的には認められず、センターの業務に専従していることが必要である。但し、次の場合には、兼務しても差し支えない。

① 専門職員を仕様書に示す配置基準を上回って配置する場合には、適切な事務遂行を確保できると判断できるのであれば、センター業務以外の業務を行うことは差し支えない。

6 地域包括支援センターを設置する場所・建物

① 応募する区域内にセンターを設置すること

② センターを設置する予定である建物及び不動産については、建築基準法やその他

の法令等を遵守していること。

- ③ センターには事務室と相談室を設置すること。
- ④ 事務室は受付及び簡易な相談に対応できるような、受付カウンターを設置すること。

事務室内には事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫を整備し、地域包括支援センターで専用利用できるパーソナルコンピューター、電話、プリンター、ファクシミリを設置すること。また、併設のサービス提供事業部門がある場合は地域包括支援センターの事務スペースとは分離すること。

- ⑤ 相談室は相談者のプライバシーが確保されるような構造とすること。
- ⑥ インターネットへの接続が可能な環境を整備すること。また、地域包括支援センターが専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。
- ⑦ センターには看板を1つ以上設置し、地域住民へ周知すること。
- ⑧ センターの職員が利用できる自動車を1台以上配備すること。
- ⑨ 専用の駐車スペースを確保し、車での来訪者にも十分な配慮をすること。
- ⑩ センターへの来訪者に配慮し、事務所の所在地がわかるように配慮した案内板を1つ以上設置し、地域住民への周知に努めること。
- ⑪ センターは、高齢者に配慮した設備を有すること。
- ⑫ 前に定める設備類及びその他の設備に関する経費は、受託者が負担すること。なお、自動車配備に関する費用や自動車運用に係る交通事故等の損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は受託者が負うものとし、その他の設備類等に係る契約についても町は一切関与しないものとする。

7 運営

- ① センターの業務時間帯**5**で掲げる3職種のうち、必ず2人以上が勤務していること。

なお、業務時間帯以外であっても、地域の住民、関係団体との会議等への出席を求める場合がある。

- ② 業務時間帯以外においても、常に従事者間で連絡可能な体制をとること。

なお、緊急時の連絡体制については、運営事業者の本体施設等との連携による対応としても差し支えないものとする。

- ③ センターの業務に際し、個人情報情報の漏洩、滅失及び毀損の防止を図り、情報の適正な管理のために必要な措置を講じること。

8 地域包括支援センター運営協議会

地域包括支援センター運営協議会（以下「運営協議会」という。）が開催される際には、会議の内容によりセンターの職員に出席を求める場合がある。

また、センターは、毎年度、次に掲げる書類を運営協議会に提出するものとする。

- ① 当該年度の事業計画書及び収支予算書
- ② 前年度の事業報告書及び収支決算書
- ③ 前年度の実績評価
- ④ その他運営協議会が必要と認める書類

9 公平・中立性

受託者は、センター運営にあたり、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十分配慮すること。

10 協議事項

この仕様書に関し疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については、その都度、町と協議して決定するものとする。