

## 館山市地域包括支援センター運営事業業務委託仕様書

### 1 業務名

館山市地域包括支援センター運営事業業務委託

### 2 設置目的

地域包括支援センターは、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・継続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 委託期間

令和6年4月1日から令和9年3月31日までとする。

### 4 業務内容

業務内容は次に掲げるものとし、各業務の詳細は、地域支援事業の実施について（平成18年6月9日付け老初0609001号）地域包括支援センター業務マニュアル（一般財団法人長寿社会開発センター）その他最新の通知に従い、保健師、社会福祉士及び主任介護専門員の三職種が連携して適切に実施すること。

#### （1）地域支援事業の包括的支援事業

##### ア 総合相談支援業務

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。

##### （ア）初期段階での相談対応

##### （イ）専門的・継続的な相談支援

- a 訪問による相談や情報収集
- b 支援計画の策定
- c サービス提供機関や専門相談機関へのつなぎ
- d 継続支援のためのモニタリング
- e その他相談支援に関すること

##### （ウ）業務実施の上で必要となるネットワークの構築

##### （エ）高齢者の状況の実態把握

##### イ 権利擁護業務

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。

(ア) 成年後見制度の活用促進

- a 成年後見制度に関する情報提供及び普及啓発等
- b 権利擁護が必要な場合における成年後見制度の利用に関する判断
- c 成年後見制度の利用が必要な場合における親族への制度・手続き方法の説明と申立ての支援
- d 本人又は親族による成年後見制度の申立てが不可能な場合は、市に速やかに報告し、市長申立てにつなげること
- e 診断書の作成や鑑定に関する地域の医療機関との連携
- f 成年後見人等となるべき者を推薦できる団体等との連携
- g その他成年後見制度の活用、促進に関すること

(イ) 老人福祉施設等への措置の支援

- a 緊急対応の必要性に関する判断
- b 老人福祉法（昭和38年法律第133号）上の措置を行う必要があると思われる場合の市との連携
- c 老人福祉法上の措置が行われた後の高齢者の状況把握
- d 成年後見制度の利用等を含めた適切な支援
- e その他措置に伴う支援

(ウ) 高齢者虐待（養護者及び養介護施設従事者等）への対応

- a 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。以下「高齢者虐待防止法」という。）法第6条の規定による相談、指導及び助言
- b 高齢者虐待防止法第7条第1項若しくは第2項の規定による通報
- c 高齢者虐待防止法第9条第1項の規定による届出の受理
- d 高齢者虐待防止法第9条第1項の規定による高齢者の安全の確認その他当該通報又は届出に係る事実の確認のための措置
- e 高齢者虐待防止法第14条の規定による養護者の負担の軽減のため、養護者に対する相談指導及び助言その他必要な措置
- f 市及び関係機関と連携し、対応や支援方針について協議すること
- g 高齢者虐待防止マニュアル等の随時改正
- h 緊急対応等連携体制の構築

(エ) 困難事例への対応

(オ) 消費者被害の防止

- a 訪問による相談や情報収集
- b 消費生活センターや市の消費生活相談との連携
- c その他消費者被害の防止のために必要な支援

ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

高齢者が住み慣れた地域で暮らすことが出来るよう、主治医と介護支援専門員との連携をはじめ、他の様々な職種との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。

(ア) 包括的・継続的ケアマネジメントの体制構築

- a 関係機関との連携体制づくり（ケアマネジャー連絡協議会・ヘルパー事業所連絡協議会・通所サービス事業所連絡協議会など）
- b 医療機関との連携体制づくり
- c 地域のインフォーマルサービスとの連携体制づくり
- d サービス担当者会議開催支援
- e 入院（所）・退院（所）時の連携
- f 医療・福祉等専門職の育成支援

(イ) 介護支援専門員に対する個別支援

- a 相談窓口の設置
- b 支援困難事例を抱える介護支援専門員への対応
- c 個別事例に対するサービス担当者会議の開催支援
- d ケアプラン作成指導等を通じた介護支援専門員のケアマネジメント指導・助言
- e 介護支援相談員の資質向上のための研修の開催（講演会を企画した場合、講師謝礼等の経費については、別途請求できる）

エ 地域包括ケアシステムを構築するための事業の充実

(ア) 地域ケア会議の開催

担当圏域内の高齢者が抱える課題や、困難事例などの個別ケース又は地域の課題に対して、包括的・継続的な支援を実施するための方法や、把握した地域課題を解決するため、保健福祉、医療関係者、民生委員など地域の多様な関係者を集めて、当該事例を検討・協議する会議（地域ケア会議）を開催する。

(イ) 在宅医療・介護連携推進事業に関する業務

医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続ける事ができるよう、在宅医療と介護を一体的に提供するために、

医療機関と介護事業所などの関係者の連携を市と協力して推進する。

(ウ) 生活支援体制整備に関する業務

NPO、民間企業、協同組合、ボランティア、社会福祉法人等の生活支援サービスを担う事業主体と連携しながら、多様な日常生活上の支援体制の充実・強化及び高齢者の社会参加の推進を一体的に図っていくため、市と協力し、必要となる取組を実施する。

オ 認知症総合支援業務

(ア) 認知症初期集中支援推進業務

- a 認知症初期集中支援チームとの連携、支援業務
- b 認知症サポーターに関すること、介護家族会等の実施
- c 認知症ケアパスの作成

(イ) 認知症地域支援・ケア向上事業（認知症地域支援推進員業務）

認知症地域支援推進員を設置し、認知症の早期における症状悪化の防止のための支援を行うとともに、認知症が疑われる人やその家族に対する総合的な支援を行う。

(2) 指定介護予防支援事業

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察し、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等を行うこと。

ただし、この指定介護予防支援の業務を行うため、介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の22の規定に基づき市の指定を受けること。

ア 予防給付に関するケアマネジメント業務

イ 指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）

指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費は受託者の収入とする。

ウ 指定介護予防支援業務の委託

地域包括支援センターは指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託できる。委託に当たっては以下の点に留意すること。

(ア) 委託に関し地域包括支援センター運営協議会の協議を経ること。

(イ) 館山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等を定める条例（平成26年条例第25号）第32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に配慮すること。

(ウ) 委託先の指定居宅介護支援事業所が、指定介護予防支援業務に関する研修

を受講する等必要な知識・能力を有する介護支援専門員が従事する事業所であること。

(エ) 指定介護予防支援業務に係る責任主体は、地域包括支援センターであり、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、委託先の居宅介護支援事業所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、今後の指定介護予防支援の方針等を決定すること。

(オ) 委託料については、介護予防サービス計画費、指定居宅介護支援事業所への委託範囲を勘案して、業務量に見合った適切な額を、センターが指定居宅介護支援事業所との契約において設定すること。

### (3) 介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)

要支援者及び介護予防・日常生活支援総合事業対象者(指定介護予防支援を受けている者を除く)に対し、介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、訪問型サービス、通所型サービス、その他生活支援サービス等、要支援者の状態等にあった適切なサービスが包括的かつ効率的に提供されるよう必要なケアマネジメントを行うこと。

ア 介護予防ケアマネジメント業務(第1号介護予防支援事業)

イ 第1号介護予防支援事業に係る第1号事業支給費

第1号介護予防支援事業に係る第1号事業支給費は受託者の収入とする。

ウ 介護予防ケアマネジメントの委託

地域包括支援センターは介護予防ケアマネジメントの一部を指定居宅介護支援事業所に委託できる。委託に当たっては本仕様書「4 業務内容、(2)指定介護支援事業、ウ 指定介護予防支援業務」の委託に準じた対応を行うこと。

### (4) 地域支援事業の任意事業の一部

ア 配食サービス事業調査事務

(ア) サービス利用相談受付および市への申請援助

\*地域包括支援センターに直接相談があった場合。

(イ) 継続支援のためのモニタリング

イ 家族介護支援事業

(ア) 認知症の理解を深めるための介護者同士の意見交換、介護者の気分転換を図る機会の提供(親の介護・8050問題等)

(イ) 相談支援の際、ヤングケアラーの有無を確認し、発見した場合又は疑われる場合は、市に報告すること。

### (5) その他業務

ア 毎月の報告に関する業務

毎月の実績を市の定める様式により業務実施月の翌月１５日までに市に報告すること。市は、報告書の受理後１０日以内にその内容を審査するものとする。

イ 年間を通じた計画的な業務の遂行に関する業務

年間事業計画及び予算書を策定し市に提出するとともに、当該計画に基づいた業務遂行に努めること。また、年間の活動報告書及び決算書を作成し、年度終了後３０日以内に市に提出すること。

ウ 市及び地域包括支援センター同士の連携に関する業務

エ 担当区域を越えた業務への対応

担当区域を越えた業務については、その他の区域のセンターと連携を図りながら実施することとする。

オ 地域包括支援センター運営協議会への出席、活動報告等

カ 介護予防事業への協力

キ 適正な記録管理に関する業務

ク 各種会議等への出席

（ア）高齢者虐待防止ネットワーク会議

（イ）地域密着型サービス事業所運営推進会議

（ウ）民生委員児童委員協議会定例会

（エ）在宅医療介護連携会議

（オ）地域包括ケアシステム構築のための会議への出席

（カ）その他

ケ 申請代行業務

（ア）要介護・要支援認定申請の代行

（イ）介護保険住宅改修に関する必要な助言を行うとともに理由書の作成を行うこと

コ 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。

5 担当圏域と地区

第１圏域 北条地区

第２圏域 館山、西岬、神戸、富崎地区

第３圏域 豊房、館野、九重地区

第４圏域 那古・船形地区

## 6 業務日等

### (1) 月曜日から金曜日まで

ただし国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。

### (2) 業務時間については、法人の業務時間に準ずるものとし、相談時間は9時から17時とする。

シフト制等により上記対応が出来るよう調整するとともに、業務時間外においても、緊急時の対応が可能な体制を確保すること。

## 7 人員配置

### (1) 圏域ごとに下記のとおり配置すること。

#### ア 第1圏域、第3圏域、第4圏域

センターに配置する職員数は、次に掲げる職員を常勤で3名以上とし、各職種についてそれぞれ1名以上配置すること。また、その中の1名は管理者を兼ねることができる。

#### イ 第2圏域

センターに配置する職員数は、次に掲げる職員を常勤で5名以上とし、各職種についてそれぞれ1名以上配置すること。なお、可能な限り同一職種が3名とならないように配慮すること。また、その中の1名は管理者を兼ねることができる。

### (2) 職員の配置は、次に掲げる職員を常勤で配置し、各職種についてはそれぞれ1名以上配置すること。また、その中の1人は管理者を兼ねることができる。

#### ア 保健師又はこれに準ずる者

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年以上有する者（准看護師は含まない）

#### イ 社会福祉士又はこれに準ずる者

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

#### ウ 主任介護支援専門員又はこれに準ずる者

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)(2)の各項目に掲げる職員のほか、必要に応じて事務職員（非常勤でも可）を1名配置することができる。

## 8 職員の責務

- (1) 地域包括支援センターの職員は、利用者及び利用世帯のプライバシーの尊重に万全を期するものとし、正当な理由なく、その業務に関し知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (2) 地域包括支援センター職員は、本事業の果たすべき役割の重要性を考慮し、各研修会及び異職種との交流等あらゆる機会を捉え、個別処遇計画の策定等の技術に関し自己研鑽に努めること。

## 9 法令等の遵守

地域包括支援センターの運営にあたっては、本仕様書のほか、関係法令を遵守しなければならない。

## 10 守秘義務

地域包括支援センターの設置者若しくはその職員又は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を利用する必要があるときは、あらかじめ本人から個人情報を目的の最小限の範囲で利用することに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受託者が講ずべき措置は、別記「個人情報取扱特記事項」によるものとする。

## 11 公平・中立性

受託者は、地域包括支援センターを運営するにあたり、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。

## 12 業務の引継ぎ

次回契約時に受託者が変更となる場合は、効率的かつ円滑に委託業務の引継ぎを行うこと。

事前の引継ぎ等に要する費用、事前の職員研修等の費用は受託者の負担とすること。

## 13 その他

本仕様書は、本業務委託の基本的な事項を定めるものであり、仕様書に記載されて



いない事項であろうとも、委託の目的を達成するために必要と思われる事項については、受託者の責任において行うものとする。また、本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、市と受託者が双方協議のうえ決定するものとする。