

宮代町地域包括支援センター運営事業仕様書

本仕様書は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46の規定に基づき本事業受託事業者（以下「受託者」という。）が設置した地域包括支援センターにおいて実施する業務等に関し、必要な事項を定めるものとする。

1 地域包括支援センターで実施する事業

- (1) 介護予防ケアマネジメント
- (2) 包括的支援事業
- (3) 任意事業
- (4) 指定介護予防支援事業
- (5) その他介護予防事業

2 業務地域

本業務を行う地域は宮代町全域とする。

3 施設の名称

本事業を行う地域包括支援センターの名称は、「宮代町地域包括支援センター」とする。

4 施設の設置場所

受託者は、宮代町役場庁舎から概ね半径500m圏内を目安として事務室及び相談室等で構成される地域包括支援センターを設置すること。

5 施設の設備

- (1) 地域包括支援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。
- (2) 地域包括支援センターには事務室と相談室を設置すること。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 地域包括支援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。
- (7) 地域包括支援センターの職員が専用利用できる自動車を1台以上配備すること。
- (8) 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。

- (9) 地域包括支援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。
- (10) 地域包括支援センターは、高齢者に配慮した設備を有すること。
- (11) 前10号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関与しないものとする。

6 業務日、業務対応時間

施設の業務日及び業務時間は次のとおりとする。

(1) 業務日

月曜日から金曜日（土日祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く）

(2) 窓口開設時間

午前8時30分から午後5時15分

※休・祝日にセンター事業を実施することは差し支えない。

※業務時間帯以外であっても関係団体等への会議の出席を求める場合あり。

※緊急の相談に備えるため、業務日及び窓口開設時間外にも対応可能な体制を確保すること。

7 人員体制

人員体制は次の(1)、(2)、(3)の資格を有する常勤専従の職員を5名以上配置する。

(1) 保健師又はこれに準ずる者 1名以上

①保健師

②地域ケア・地域保健等に関する経験のある看護師（准看護師は含まない）

(2) 社会福祉士又はこれに準ずる者 1名以上

①社会福祉士

②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) 主任介護支援専門員又はこれに準ずる者 1名以上

①主任介護支援専門員

②「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

(4) 上記(1)・(2)・(3)のいずれかの条件に合致する者 2名以上

8 業務内容

(1) 介護予防ケアマネジメント

要支援者に対して、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、その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、予防サービス事業、生活支援サービス事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行う。

(2) 包括的支援事業

①総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）

ア 総合相談業務

- ・高齢者に関する各種の相談に対し、関係機関と連携し、総合的に対応するとともに指導及び助言を行うこと。
- ・地域の高齢者が、住みな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こと。
- ・高齢者、家族、近隣住民、地域高齢者の相談協力員である民生委員児童委員等地域のネットワーク等を通じた様々な相談に対応し、相談内容に即したサービスや制度等に関する情報提供、関係機関の紹介等を行うこと。
- ・専門的継続的な関与や緊急対応が必要な場合には、当事者に関する課題を明確にしたうえで個別支援計画を作成し、適切なサービスや制度へのつなぎと継続的なフォローを行うこと。
- ・地域の要配慮者等又はその家族等の保健福祉サービスの利用申請手続きの受付、代行（町等への申請書の提出）等の便宜を図る等、利用者の立場に立って保健福祉サービスの利用調整を行うこと。また定期的に情報収集を行い、期待された効果の有無を確認し、評価すること。

②権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

地域の住民や、民生委員、介護支援専門員等の支援だけでは十分に問題解決ができない、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・継続的な視点から以下の支援を行うこと。

ア 成年後見制度の活用促進

- ・成年後見制度の普及啓発
- ・成年後見制度の利用に関する判断
- ・成年後見制度の利用が必要な場合の申し立てに関する支援及び町との連携
- ・診断書の作成や鑑定に関する地域の医療機関との連携
- ・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
- ・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

- ・老人福祉法上の措置が必要と思われる場合の町との連携
- ・成年後見制度の利用等を含めた適切な支援
- ・その他措置に伴う支援

ウ 高齢者虐待への対応

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。）第17条に規定する事務の委託により、次の業務を行う。

- ・高齢者虐待防止法第6条の規定による相談、指導及び助言
- ・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
- ・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
- ・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
- ・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

※虐待を把握した場合は速やかに町に高齢者の状況等を報告し適切な対応をとること。

エ 困難事例への対応

高齢者やその家族に重層的に課題が存在している場合、高齢者自身が支援を拒否している場合等の困難事例を把握した場合には、町と相互に連携し、ネットワークの活用等により対応を検討する等、必要な支援を行う。

オ 消費者被害の防止

- ・訪問による相談や情報収集を行う。
- ・消費生活センターとの連携を行う。
- ・その他消費者被害の防止のために必要な支援を行う。

③包括的・継続的ケアマネジメント業務（法第115条の45第2項第3号）

地域の高齢者が住みなれた地域で暮らすことができるよう、以下のとおり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介護支援専門員に対する後方支援を行うこと。

ア 包括的・継続的ケアマネジメントの体制構築に向けた取り組み

- ・関係機関との連携体制構築への取り組み
- ・支援に関する会議開催の調整
- ・入院退院、入所退所時の連携

- イ 介護支援専門員に対する個別支援
 - ・相談窓口の設置
 - ・支援困難事例を抱える介護支援専門員への対応
 - ・個別事例に対するサービス担当者会議開催支援
 - ・ケアプラン作成指導等を通じた介護支援専門員へのケアマネジメントの指導
 - ・介護支援専門員に対する情報支援
 - ・その他ケアマネジメントの質の向上に対する必要な支援
- ④在宅医療・介護連携業務
 - ア 在宅医療・介護連携の課題の抽出と対応策の検討

地域の医療・介護関係者等が参画する会議に参加し、在宅医療・介護連携の現状の把握と課題の抽出、解決策等の検討を行う。
 - イ 医療・介護関係者の情報共有の支援

情報共有の手順等を定めた情報共有ツールの周知に努め、地域の医療・介護関係者の情報共有を支援する。
 - ウ 医療・介護関係者の研修への参加

地域の医療・介護関係者の連携を図るために、町で行う研修等に参加する。
 - エ 地域住民への普及啓発

在宅医療・介護連携に関するパンフレット等を配布し、地域住民の在宅医療・介護連携の理解を促進する。
- ⑤生活支援体制整備業務
 - ア 研究会や協議体等が中心となって実施する地域資源の実態調査等への協力。
 - イ 生活支援サービスに係るボランティア等の担い手を養成するための研修等への参加。
- ⑥認知症施策推進業務
 - ア 総合相談支援業務等により把握した、認知症の早期診断・早期対応が必要な個別事例を、認知症初期集中支援チームに適切につなげる。また、同チームが開催するチーム員会議に出席するとともに同チームとの連携を図ること。
 - イ 認知症の人の家族に対する支援
 - ・認知症の人とその家族、地域住民、専門職がカフェ等の形態で集う取組（以下「認知症カフェ」という。）等を開催する。
 - ・認知症の人の家族向けの介護教室の開催等を行う。
- ⑦地域ケア会議推進業務
 - ・介護支援専門員、保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者、民生委員その他の関係者、関係機関及び関係団体（以下「関係者等」という。）により構成される会議（以下「地域ケア会議」という。）を町と協力して開催する。
 - ・個別ケースを検討する地域ケア会議（地域ケア個別会議）を開催する。
 - ・介護支援専門員の資質向上に資するよう、その効果的な実施に努める。

(3) 任意事業

① 成年後見制度利用支援業務

低所得の高齢者等への成年後見制度の利用に係る支援を行う。

② 認知症サポーター養成業務

認知症サポーター養成講座の企画・立案及び実施を行うキャラバン・メイトを養成するとともに、地域や職域において認知症の人と家族を支える認知症サポーターを養成する。

③ 給食配食サービス業務

給食配食のサービスを受けている利用者及び新規サービス利用申請者の実態調査を行う。

④ 緊急時通報システム機器設置業務

緊急時通報システムの利用者及び新規利用申請者の実態調査を行う。

(4) 指定介護予防支援事業（法第115条の22）

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等を行うこと。

受託者は本町から指定介護予防支援事業所の指定を受け、「宮代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年宮代町条例第6号）を遵守し、事業を実施すること。

① 予防給付に関するケアマネジメント業務

ア 利用申込の受付

イ 契約締結

ウ アセスメント

エ 介護予防サービス計画原案の作成

オ サービス担当者会議の開催

カ 介護予防サービス計画書の交付

キ モニタリング

ク 評価、計画書の見直し

ケ 給付管理、介護報酬の請求

② 保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の担当上限数

保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の担当件数は他の業務に支障をきたさない範囲内とする。

③ 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。

④ 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。委託にあたっては、以下の事項に留意すること。

- ア 委託に関し宮代町介護保険事業運営協議会に報告すること。
- イ 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。
- 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、委託を行う場合であっても、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の妥当性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 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している場合、介護予防サービス計画費の相当分を、委託している指定居宅介護支援事業所へ支払うこと。

(5) その他介護予防事業

①地域支援事業の任意事業（法第115条の45第3項）のうち

・家族介護支援事業

高齢者を介護している家族の身体的・精神的な負担を軽減するため、介護者の健康相談等を実施し、支援していくこと。

②実態把握業務

適切な総合相談業務の遂行のため、地域におけるネットワークを活用するほか、高齢者への個別訪問、同居していない家族や近隣住民からの情報収集等により、高齢者の心身の状況や家族の状況等についての実態把握を効率的・効果的に行うこと。

③介護予防普及啓発事業

広く地域の一般高齢者や組織活動グループ等に介護予防の普及啓発活動を行うとともに、高齢者の虐待防止や認知症ケア等に関する普及活動も併せて行っていくことにより、地域に身近な相談拠点としての役割を充実させること。

④その他

ア 町及び地域包括支援センターの連携に関する業務

イ 例月の報告に関する業務

ウ 宮代町介護保険事業運営協議会での報告、説明等の業務

エ 適正な記録管理に関する業務

オ 年間事業計画、年間活動報告及び評価に関する業務

地域包括支援センターの業務に関し、年間事業計画を策定し町に提出するとともに、当該計画に基づいた業務の遂行に努めること。また、年間の活動報告書を作成、評価し、年度終了後30日以内に町に提出すること。

カ その他地域包括支援センターを適正に運営するために必要な業務

9 実績報告

受託者は業務に係る実績を町の定める様式により町に報告すること。

10 委託料の請求・支払

受託者は、地域包括支援センター業務委託契約書に従い、四半期ごとに委託料の請求書を町に提出するものとする。なお、町は請求書の受理後30日以内に支払うこととする。

	第1期	第2期	第3期	第4期
支払日	7月町定期支払日	10月町定期支払日	1月町定期支払日	業務完了後
支払額	委託料の1/4以内	委託料の1/4以内	委託料の1/4以内	委託料残額

※千円未満の端数は、第4期に支払うものとする。

11 法令等の遵守

受託者は地域包括支援センターを運営するにあたり、法及び関係法規を遵守すること。

12 秘密の保持

受託者は、個人情報の取り扱いにつき、関係法規、町条例等を遵守し厳重に取り扱うとともに、その紛失・漏洩がないように十分配慮すること。

また、各事業の実施にあたり、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。

13 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に十分配慮すること。

14 協議事項

地域包括支援センター業務委託契約書及びこの仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項に関しては、必要に応じて両者が協議して定める。