

宮代町地域包括支援センター運営業務委託仕様書

(宮代町南高齢者相談センター)

本仕様書は、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）第 115 条の 46 及び第 115 条の 47 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 用語の定義

この仕様書に記載された用語の定義は次のとおりとする。

- (1) 法 介護保険法
- (2) 支援センター 地域包括支援センター
- (3) 高齢者虐待防止法 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

1 業務目的

法第 115 条の 46 及び第 115 条の 47 の規定に基づき、第一号介護予防支援事業及び包括的支援事業その他の事業を実施する支援センターを運営し、支援センター業務マニュアル及び支援センター運営方針に従い、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、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援し、高齢者が住み慣れた地域で生活を続けられるよう支援を行うことを目的とする。

2 業務地域

本業務を行う地域は、宮代町が設定した南圏域に事業所を設けるものとする。

3 施設の名称

本事業を行う支援センターの名称は、宮代町南高齢者相談センターとする。

4 施設の設置場所

受託者は、宮代町内において交通事情や利便性等を考慮したうえで設置場所を決定すること。
また、設置する施設は受託予定法人で準備すること。

5 施設の設備

- (1) 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) 看板の設置は、サイズ、色及び縦横については、事務所の大きさや外観等に合わせ適切な形状として構わない。看板を 1 つ以上設置し、支援センターへの来訪者に配慮すること。地域住民への周知に努めること。
- (3) 支援センターには事務室、相談室と多目的スペースを設置すること。なお、相談室は相談者のプライバシーを確保すると共に多目的スペースは、認知症カフェや予防事業が実施できるスペースを確保すること。
- (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、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。
- (5) 相談記録、介護保険請求等に関係するシステム（支援センターシステム）は町が契約しているシステムを使うこと。
- (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、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) 支援センターの職員が専用に利用できる自動車を1台以上配備すること。
 - (8) 来場者の駐車スペースを確保すること。
 - (9) 支援センターは、バリアフリーなど高齢者に配慮した設備を有すること。
 - (10) 前(9)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。
 - (11) 法人施設内に原則、防火管理者を配置し、建物などの「火災等による被害」を最小限に抑え、来場者の安全を確保すること。

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、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）に基づき、以下の資格を有する常勤専従の職員を4名以上配置するものとする。

- (1) 保健師又はこれに準ずる者（地域ケア・地域保健等に関する経験のある看護師であって、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者 ※准看護師は不可）1名以上
- (2) 社会福祉士又はこれに準ずる者（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）1名以上
- (3) 主任介護支援専門員又はこれに準ずる者（「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）1名以上

なお、内1名を管理者とし、5名以上を配置する場合の5人目の職種は、問わないものとする。

※本事業は町委託事業であり、地域支援事業交付金の対象であることから、3専門職種の配置を必須としている。万が一、職員の欠員が生じた場合は速やかに補充をすること。

8 業務内容

次の業務に加え、業務に付帯して公布される政省令及び発出される通知等により追加される業務も含むものとし、「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「地域支援事業実施要綱」」に則り業務を実施する。

(1) 運営方針

ア	事業計画の策定	支援センターは、地域の実情に応じて、重点課題と重点目標を設定し、地域において特色のある事業運営に努める。
イ	地域との連携	支援センターは、地域住民や関係団体、サービス利用者及び事業者等の意見を幅広くくみ上げ、日々の活動に反映させるものとする。特に地域で支え合う環境づくりに重点を置き、町内各所の支援センターを拠点とした関係機関のネットワーク連携・協働体制の充実を図るための事業に取組み、支援センターの機能強化を図ること。

(2) 指定介護予防支援事業（法第8条の2第16項、第115条の23）

介護保険における予防給付の対象となる居宅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、当該居宅要支援者の依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、当該居宅要支援者及びその家族の希望等を勘案し、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、指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者、特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

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。

ア	予防給付に関するケアマネジメント業務	利用申込の受付、契約締結、アセスメント、介護予防サービス計画原案の作成、サービス担当者会議の開催、介護予防サービス計画書の交付、モニタリング、評価、計画書の見直し、給付管理、介護報酬の請求
イ	保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の担当上限数	担当上限数は設けない。ただし、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員は他の業務に支障をきたさない範囲とする。
ウ	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。
エ	指定介護予防支援の一部委託（法第115条の23第3項）	支援センターは、指定介護予防支援の一部を厚生労働省令で定める者（指定居宅介護支援事業所を含む。）に委託できる。 ①委託に関し宮代町介護保険事業運営協議会の議を経ること。 ②指定介護予防支援が適切に実施されるよう配慮すること。 ③委託先の指定居宅介護支援事業所が、指定介護予防支援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。 ④指定介護予防支援の責任主体は、受託者である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。
オ	第一号介護予防支援事業の委託	支援センターは、市町村から第一号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものに限る。）の実施を、厚生労働省令で定める基準に適合する者として委託されることができる。 ①第一号介護予防支援事業に係る介護予防ケアマネジメント費は、受託者の収入とする。 ②第一号介護予防支援事業の一部について、厚生労働省令で定める者（委託契約を締結した事業者が営む居宅介護支援事業所を含む。）に委託することができる。

（３）総合事業（法第 115 条の 45 第 1 項、第 2 項）

ア	第一号介護予防支援事業（法第 115 条の 45 第 1 項第 1 号二、第 115 条の 47 第 5 項）	介護予防・生活支援サービス事業において、居宅要支援被保険者等（指定介護予防支援又は特例介護予防サービス計画費に係る介護予防支援を受けている者を除く。）の介護予防を目的として、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、第一号訪問事業、第一号通所事業又は第一号生活支援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（介護予防ケアマネジメント）を行うこと。 ①町から委託を受けた場合、第一号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものに限る。）の介護予防ケアマネジメントを行うこと。 ②第一号介護予防支援事業に係る介護予防ケアマネジメント費は、受託者の収入とする。 ③第一号介護予防支援事業の一部について、厚生労働省令で定める者（委託契約を締結した事業者が営む居宅介護支援事業所を含む。）に委託することができる。
イ	一般介護予防事業（法第 115 条の 45 第 1 項第 2 号）	①介護予防把握事業 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、高齢者の身体的、精神的及び社会的な特性を踏まえ、加齢に伴うフレイルや社会的なつながり低下といったハイリスク高齢者を抽出し、高齢者宅への個別訪問を行うことで、高齢者一人一人が健康で自立した生活を継続できるよう、町が実施する高齢者保健事業及び国民健康保険保健事業と一体的に実施するよう努めること。 ②介護予防普及啓発事業 介護予防の普及啓発に資する運動、栄養、口腔等に係る介護予防教室等を月に 1～2 回程度開催し、地域の一般高齢者が参加することで、身近な相談拠点としての役割を充実させること。

(4) 包括的支援事業（法第 115 条の 45 第 2 項）

ア	総合相談支援業務 （法第 115 条の 45 第 2 項第 1 号）	①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。 ②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。 ③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。 ④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。 ⑤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。
イ	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み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。 ①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 ②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 ③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条に基づき市町村から委託された事務（相談・指導・助言、通報・届出の受理、安全確認その他の措置等）として対応し、宮代町高齢者虐待緊急時対応マニュアル８ページに基づき、町と連携し支援センターの役割を果たすよう努める。 ※虐待を把握した場合は速やかに町に高齢者の状況を報告し適切な対応をとること。 ④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。 ⑤消費者被害の防止 ・訪問による相談や情報収集 ・消費生活センターとの連携 ・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（法第１１５条の４５第２項第３号）	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、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。 ①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のため、定期的に介護従事者を集め研修会の開催や、情報共有に努める ・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 ②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
エ	地域ケア会議推進事業（法第１１５条の４５第２項第３号、第１１５条の４８第１項）	①自立支援型地域ケア会議の開催 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により構成される会議（以下「自立支援型地域ケア会議」という。）を半年に１回程度開催する（各圏域で交互に主催） ②個別事例検討会議の開催

		個別ケースを検討する困難事例検討会議は、必要に応じ民生委員その他の関係者、関係機関及び関係団体と共に会議を開催する。 ③介護支援専門員の資質向上 介護支援専門員の資質向上に資するよう、その効果的な会議の実施に努める。
オ	在宅医療・介護連携推進事業(法第 115 条の 45 第 2 項第 4 号)	①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。 ②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。 ③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。 ④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。
カ	生活支援体制整備事業（法第 115 条の 45 第 2 項第 5 号）	高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を継続できるよう、地域住民、関係団体、関係機関等と連携しながら、生活支援及び介護予防サービスの充実に向けた地域づくりを推進する。 ①第 2 層生活支援コーディネーターの配置 担当圏域に第 2 層生活支援コーディネーターを配置し、地域課題の把握、地域資源の開発及びネットワーク構築を行うこと。 ②地域課題及び生活支援ニーズの把握 総合相談支援業務、介護予防事業、地域ケア会議、サロン活動等を通じて、地域課題及び生活支援ニーズを把握し、必要に応じて町及び第 1 層生活支援コーディネーターへ共有すること。 ③地域資源の把握及び情報整理 担当圏域における地域交流サロン、健康づくり団体、住民主体活動、ボランティア団体、自治会、民生委員・児童委員活動その他生活支援に資する地域資源の把握及び情報整理を行うこと。 ④第 2 層協議体の運営支援 担当圏域において実施するサロン連絡会等を活用し、地域課題の共有及び解決に向けた協議を行うとともに、第 2 層協議体としての機能強化に努めること。 ⑤地域資源の開発及び活動支援 地域課題や生活支援ニーズに応じて、住民主体による支え合い活動、居場所づくり、生活支援活動等の創出及び継続支援を行うこと。 ⑥担い手の発掘及び育成

		地域活動や生活支援活動の担い手の発掘及び育成を行うとともに、第1層生活支援コーディネーターが実施する担い手養成事業等へ協力すること。 ⑦第1層生活支援コーディネーターとの連携 第1層生活支援コーディネーターと定期的な情報共有を行い、地域課題の整理及び解決に向けた取組を推進すること。 ⑧生活支援体制整備事業に関する報告 活動状況、把握した地域課題、地域資源の状況及び今後の取組等について、町へ定期的に報告すること。 なお、各年度の事業スケジュールについては、前年度末までに協議し決定するものとする。
キ	認知症総合支援事業 (法第115条の45 第2項第6号)	①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。 また、認知症に対する早期相談支援・適切な支援方針の決定およびサービス調整を図るため、認知症相談会や事例検討会等を行うこと。 ②認知症の人の家族に対する支援 ・チームオレンジを設置し、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い、家族支援の充実を図ること。 ③認知症地域支援推進員の配置に努め、認知症の人が住み慣れた地域で希望を持って安心して暮らし続けられる地域づくりを推進するため、次に掲げる業務に取り組むこと。 ・認知症の人及びその家族からの相談に応じ、本人の意思を尊重しながら適切な医療・介護・福祉サービスにつなぐこと。 ・認知症地域支援推進員の専門性を生かし、認知症の人及び家族を地域全体で支える体制づくりに向け、地域の実情に応じて、医療機関、介護事業所、行政、地域住民、企業、関係団体等との連携及び協働に取り組み、認知症になっても安心して暮らせる地域づくりを推進すること。 ・認知症ケアパスの作成・改訂、普及を中心となって進めること。 ・認知症カフェ等の認知症の人や家族が交流できる場の支援及び地域資源の把握・活用を行い、地域の支え合い体制の充実を図ること。 ・認知症に関する普及啓発を行い、認知症への理解促進及び本人・家族にやさしい地域づくりを推進すること。 ・町と連携し、認知症施策の企画・評価・推進に協力し、必要な情報

		提供及び事業への参画を行うこと。 ④認知症サポーター活動促進・地域づくり推進 ・チームオレンジコーディネーターを配置し、ステップアップ講座を開催、チームオレンジの編成支援を行う。 ・チームオレンジの整備及び活動支援を行い、認知症の人の社会参加及び地域での支え合いを推進すること。 ・認知症地域支援推進員及びキャラバン・メイト等の人材を活用し、認知症サポーターの活動支援、地域住民への普及啓発、チームオレンジの運営支援など、地域ぐるみで認知症の人を支える体制づくりを推進すること。
--	--	---

(5) 任意事業（法第115条の45第3項）

ア	介護給付費等費用適正化事業	町が行うケアプラン点検において、支援センターの主任介護支援専門員が参加し、町内居宅介護支援事業所の介護支援専門員へケアプランの助言を行う。
イ	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。
ウ	その他事業	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 キャラバン・メイトを受講し、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養成講座を開催し、認知症サポーターを養成する。 ③緊急時通報システム機器設置業務 緊急時通報システムを新規で受けようとしている者及びその他調査を必要とする者に対して実態調査を行う。また、このサービスを受ける者の安否確認が必要な場合は、訪問し状況の把握を行う。 ④高齢者補聴器購入費助成業務 助成決定した者に対し、使用後の社会参加活動状況等調査を行う。

(6) 町との連携業務

ア	①町及び支援センターの連携に関する業務として、定期的な連絡会を相互に開催し各圏域の代表者は参加すること ②例月の報告に関する業務 ③宮代町介護保険事業運営協議会での報告、説明等の業務 ④適正な記録管理に関する業務 ⑤年間活動報告及び評価に関する業務
---	---

	・支援センターの業務に関し、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。 ⑥その他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、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。

※本事業は町委託事業であり、地域支援事業交付金の対象であることから、3専門職種の配置を必須としている。万が一、職員の欠員が生じた場合は速やかに補充をすること。また、欠員期間が長期の場合、及び業務内容により委託料から一部返還を求める場合がある。

11 法令等の遵守

受託者は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同意を得ておくこと。

13 公平・中立性

受託者は、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

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。

15 業務の引継ぎ

業務委託契約が終了し、次期受託者が変更になった場合は、利用者の利便性が損なわれないよう必要な措置を講じ円滑な引継ぎに努める。