

地域包括支援センター運営事業委託仕様書

1 目的

地域住民の心身の健康の保持および生活の安定のために必要な援助を行うことにより、保健医療の向上および福祉の増進を包括的に支援することを目的に、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、地域包括支援センター（以下「センター」という。）を設置する。

本仕様書は、伊勢市において、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に定める地域包括支援センターの運営を行うにあたり、業務委託に必要な事項を定めるものとする。

2 業務名（詳細は、「8 業務内容」を参照）

- (1) 法第115条の46に規定する包括的支援事業
- (2) 法第115条の45第1項第1号二に規定する第1号介護予防支援事業
- (3) 法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業（指定介護予防支援）
- (4) 地域ケア会議の開催
- (5) 伊勢市生活支援会議（B型）の開催
- (6) その他業務

また、生活支援体制整備事業（生活支援コーディネーター事業）および認知症総合支援事業における認知症地域支援・ケア向上事業（認知症地域支援推進員）については別途定める。

3 担当圏域

別表1・2のとおり

4 施設の設置場所

センターの設置場所は、中立・公正な運営を確保するため、法人本体施設と区分を明確し、受託した担当圏域内に事務所を設置すること。

また、利便性の高い場所（※）であること。

※利便性の高い場所とは、公共交通機関を考慮し、日常生活圏域内の利用者がその住む場所にかかわらず利用しやすい場所ということである。

5 施設の設備

- (1) 必要なスペースを有する事務室（専用スペース等）を有すること。
- (2) 事務室内外に相談ができる場所を設けること。
- (3) 事務室には、机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンタ、電話、FAXを必ず配備すること。

- (4) 設置するパソコンには、セキュリティ機能（ウイルス対策）を確保し、データ交換の際に必要なセキュリティ機能の付いたUSB等（2個）も確保すること。
- (5) センター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) センターの看板及び案内板等を設置すること。

6 職員の配置

- (1) 各募集圏域における配置職員数は別表1のとおりとし、令和5年4月1日時点において、必ず下記の【3職種】を各1名以上配置すること。
- (2) 4人目以降の職員についても【3職種】の適正な配置に努めることとするが、専門職として下記の【3職種に準ずる者】を配置できることとする。任意に配置する職員については、介護支援専門員の配置も可とする。
- (3) (1)(2)いずれの職員も専従職員とし、常勤（任意に配置する職員を除く）であること。
- (4) 配置職員は、別途、国が実施する地域包括支援センター従事者研修を受講できる者であること。
- (5) 配置職員の要件は次のとおりであるが、各従事者の業務内容を踏まえ、その者の経験及び能力から、適切かつ効果的な業務の履行が期待できる者を選定すること。

【3職種】

ア 保健師又は経験のある看護師

- ・保健師
- ・経験のある看護師

概ね3年以上の地域ケア・地域保健に関する業務の実務経験を有し、十分な業務の遂行能力があり、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者

イ 社会福祉士

ウ 主任介護支援専門員

【3職種に準ずる者】

ア 保健師に準ずる者

地域ケア・地域保健等に関する業務の経験のある看護師で、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

イ 社会福祉士に準ずる者

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

ウ 主任介護支援専門員に準ずる者

「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

- (注1) センター設置法人の候補者に決定した場合は、すみやかに配置予定職員を選定すること。

7 開設日及び開設時間

業務に実施にあたっては、原則として開設日及び時間は、次のとおりとし、開設時間に利用者の相談に対応できるよう必要な勤務体制を組むこととする。

また、開設時間外においても、緊急時にすみやかに連絡をとれるよう体制を整備すること。

(1) 開設日

毎週月曜日～金曜日（祝日、年末年始を除く）

(2) 開設時間

午前8時30分～午後5時15分

8 業務内容

センターの業務は次に掲げるものとする。

(1) 重点的に取り組むべき事項

① 地域包括ケアシステムの推進

誰もが住み慣れた地域で、尊厳のある生活を人生の最期まで続けることができるよう、介護・医療・生活支援等が一体的に提供される仕組みについて、日常生活圏域を基本とした体制づくり構築向け、センターが中核機関としての役割を担うこと。

② 地域共生社会の実現にむけた総合相談支援の充実

地域共生社会の実現にむけて、「重層的支援体制整備事業」の趣旨を踏まえ、相談内容の属性や世代に関わらず相談を受け止め、関係機関との協働により世帯全体へのチーム支援を行うこと。

③ 地域ケア会議の開催

日常生活圏域を基本として、その地域の特性に応じた地域ケア会議を開催し、センター職員が中心となって、個人情報保護に留意しながら、医療機関、介護支援専門員などの介護サービス事業者、自治会、民生委員、老人クラブ等の関係機関を召集し、事例の検討等を通じた地域課題の解決や多職種ネットワークの形成を図ること。

④ 虐待・処遇困難ケースなどの支援

虐待・処遇困難ケースについては、専門的な支援が必要となるため、センターが中心となり、相談・通報から問題解決に向けた流れを明確にするとともに継続的な支援をすること。

また、必要に応じて保健・医療・福祉関係者など協力機関と連携し、ケース会議等を開催するとともに、市に逐次報告を行い、措置等必要なケースにおいては市と連携して対応すること。

⑤ 介護予防の推進

センターは市と連携し、要介護や要支援状態となるおそれのある高齢者の実態把握活動や日常相談事業等から積極的に対象者の把握に努め介護予防につなげていくこと。

介護予防と日常生活への支援を切れ目なく提供する仕組みの構築については、生活支援コーディネーターと連携を図ること。

⑥ 認知症支援体制の充実

増加する認知症高齢者の支援と予防啓発のために、相談体制の充実や情報提供を行うとともに、高齢者や地域住民に向けた認知症の理解のための勉強会の開催などを行うこと。関係機関やボランティア等と連携をすすめる地域支援体制の構築については、認知症地域支援推進員と一体的に業務を推進すること。

⑦ 伊勢市生活支援会議（A型）への出席及び（B型）の開催（自立支援型地域ケア会議）

地域包括ケアシステムの構築に向け、個別ケースの自立支援を重視した介護予防ケアマネジメントに基づくケアプラン等の作成及び参加者の専門的能力の向上、地域の社会資源の把握・開発及び政策形成に繋げることを目的に、専門多職種と協働して行う「伊勢市生活支援会議（A型）」へ出席すること。

また、ケアプランの検討を通じ、参加者の共通理解を深め、より地域に密着した地域ニーズの把握及び地域資源の発掘・創出支援や地域課題に対するコーディネートを円滑に行うことができるよう「伊勢市生活支援会議（B型）」を定期的に開催すること。

(2) 包括的支援事業

① 総合相談支援業務

高齢者が住み慣れた地域で尊厳のある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、関係機関の情報提供及び制度の利用につなげる等の支援を行うこと。

ア) 総合相談業務

・ 初期段階での相談対応

本人、家族、近隣住民、地域のネットワーク等により、様々な相談を受けて的確な状況把握等を行い、専門的又は緊急の対応が必要かどうか判断し、相談者自身により解決可能と判断した場合には、相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供、関係機関の紹介等を行うこと。

・ 継続的・専門的な相談支援

初期段階の対応で、専門的・継続的な関与又は緊急の対応が必要と判断した場合には当事者への訪問、当事者に関わる様々な関係者からの情報収集を行い、当事者に関する課題を明確にし、適切な支援を行うとともに、個別の支援経過及び支援計画記録等を作成すること。

イ) 地域におけるネットワーク構築業務

効率的・効果的に実態把握業務を行い、支援を必要とする高齢者を見出し、総合相談に応じ適切な支援、継続的な見守り等の協力を求めるとともに支援を行い、更なる問題発生を防止するため地域における関係者のネットワークの活用及び構築を図ること。

さらに、必要に応じてサービス提供機関や専門相談機関等のマップの作成等により、高齢者の支援機関、団体等の把握を行うこと。

ウ) 実態把握業務

総合相談支援業務を適切に行う前提として、地域におけるネットワークを活用するほか、

様々な社会資源との連携、高齢者世帯への個別訪問、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行うこと。

② 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または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こと。

ア) 成年後見制度の活用促進

成年後見制度の利用が必要と思われる高齢者の親族等に対し、成年後見制度の説明や申立てに当たっての支援機関の紹介を行うこと。申立てを行える親族がいない場合は、速やかに市および成年後見サポートセンターへ状況を報告し、市長申立てにつなげること。

イ) 高齢者虐待への対応

虐待の通報を受けた場合には、速やかに当該高齢者に対し訪問等により状況を確認し、事例に即した適切な対応をとるとともに、市に報告をすること。

ウ) 困難事例への対応

高齢者やその家族に重層的な課題が存在している場合や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、センター全体で対応を検討した上で、必要に応じて市に報告し、助言等を受けること。

エ) 消費者被害の防止

訪問販売によるリフォーム業者などの消費者被害を未然に防止するため、市の相談窓口や消費者生活センターと情報交換等を行うとともに、民生委員、介護支援専門員等に情報提供を行うこと。

③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

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施する介護支援専門員に対する後方支援を行うこと。

ア) 介護支援専門員に対する個別支援

地域の介護支援専門員に対する個別の相談窓口を設置し、困難事例ケース等への指導・助言を行うとともに、日常的業務の実施に関しては、生活支援会議（B型）等を通じ、ケアプランの作成技術を指導し、サービス担当者会議の開催を支援するなど、専門的な見地から個別指導、相談への対応を行うこと。

また、地域の介護支援専門員の資質向上を図る観点から、定期的に地域ケア会議を開催するなど、必要に応じて事例検討会や研修、制度や施策等に関する情報提供を実施すること。

イ) 包括的・継続的なケア体制の構築

施設・在宅を通じた地域における包括的・継続的なケアを実施するため、医療機関を含めた関係機関との連携体制を構築し、地域の介護支援専門員と関係機関の連携を支援する

こと。

また、地域の介護支援専門員が、地域における健康づくりや交流促進のためのサロン・サークル活動、老人クラブ活動、ボランティア活動など介護保険以外の地域における様々な社会資源を活用できるよう、地域の連携・協力体制を整備すること。

(3) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業（第1号介護予防支援事業）

介護保険における介護予防給付又は介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）の対象となる要支援者または介護予防・生活支援サービス事業対象者（以下「利用者」という。）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等を作成するとともに、当該介護予防サービス計画等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を行うこと。

利用者に対して、要介護状態等とならないための予防、又は要支援状態の軽減、悪化の防止及び生きがいや自己実現のための取り組みを支援し、生きがいのある生活を送ることができるよう支援すること。

また、指定介護予防サービス事業所のサービスに加え、地域住民組織等が行う訪問による生活支援や通いの場での介護予防活動等の活用について推進すること。

なお、指定介護予防支援を実施するために、介護保険法第115条の46の規定に基づき設置する地域包括支援センターに対する伊勢市長の指定を受けること。

また、生活保護法第54条の2第1項の規定に基づく三重県知事の指定を受けること。

ア) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の内容

・ 契約締結

利用者に対し、契約書及び重要事項説明書内容を説明し、同意を得た上で、その者に所定書類に必要事項を記載してもらった上で交付すること。

・ アセスメント

認定調査結果及び主治医の意見書を入手（対象者のみ）し、利用者宅を訪問し、利用者及び家族に対して、必要なアセスメントを行うこと。

・ 介護予防サービス計画書等原案の作成

アセスメント結果等を基に、どのような支援が必要かを利用者やその家族と調整し、利用者と合意した結果に基づき、介護予防サービス計画書等原案を作成すること。

・ 伊勢市生活支援会議への出席

サービスの利用状況により、市が指定した類型別の会議に出席し、多職種協働による介護予防サービス計画書等原案の検討を行うこと。

・ サービス担当者会議の開催

サービス担当者会議の開催等により、介護予防サービス計画書等原案について、サービス提供事業者等から専門的な意見を聴取すること。

・ 介護予防サービス計画書等の交付

利用者及びその家族に説明し、同意を得た上で、介護予防サービス計画書等を利用

者又は家族に交付すること。

・ サービス提供

サービス提供事業者等に対し、介護予防サービス計画書等に基づき適切なサービスが提供されるよう連絡調整等を行うこと。

・ モニタリング

必要に応じて利用者宅を訪問し、計画の実施状況を把握すること。

・ 評価

3～6ヶ月に1回、計画の達成状況について評価を行うこと。

・ 給付管理

介護保険サービス利用実績を確認すること。

・ 事業支給費および介護報酬の請求

事業支給費および介護報酬請求に関する所定の書類を作成し請求を行い、事業支給費および介護報酬を受領すること。

イ) 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の委託

センターは、指定介護予防支援の一部を委託契約した事業所が営む指定居宅介護支援事業所に委託することができる。

ただし、委託の範囲、委託先等については市に相談するとともに、地域包括ケア推進協議会に報告すること。

また、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業に係る責任主体は、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書等の原案を作成する場合には、当該計画書等が適切に作成されているか等の確認を行い、必要に応じて地域ケア会議を活用し関与を行っていくこと。

また、当該評価の内容についても確認を行い、必要に応じ指定居宅介護支援事業所に対し、助言・指導を行うこと。

ウ) 委託料の支払い

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の一部を指定居宅介護支援事業所に委託している利用者に関し、介護予防サービス計画費の相当分を、委託先事業者を支払うこと。

(4) その他業務

ア) センターに係る会議等への参加

センターの情報の共有化、事例検討などセンターの資質の向上を図るための会議・研修会等に対して積極的に参加し、市がセンターに係る会議を開催する際において必ず出席するとともに、当該従事者が不在の場合においてもセンターの業務に支障がでないよう適切な対応を行うこと。

また、市の要請に基づき、地域包括ケア推進協議会等へ出席すること。

イ) 地域の要請等による講座などの開催

地域の要請や市が必要と認めた講座の開催に協力すること。

- ウ) 避難行動要支援者制度の推進に関すること
個別避難計画作成について協力すること。

9 事業計画および実績報告

- (1) センターで実施する業務の実績を市の定める様式により、業務実施月の翌月末日までに市に報告をすること。
- (2) 各年度開始前、市が別に定める期日までに、事業計画書及び収支予算書を市に提出すること。
また、各年度の事業が終了した時に、翌月末日までに事業実績報告書及び収支決算書に必要な書類を添付して市に提出すること。その他報告等で、随時報告を求めた場合には、速やかに報告すること。

10 経費等

- (1) 事業の実施に要する経費を利用者から徴収してはならない。
- (2) 運営事業に係る経理の内容を明らかにするため、センター事業として独立した経費に関する帳簿、その他関係書類を備え付けるものとする。

11 委託料

- (1) 地域包括支援センター運営事業委託契約書に従い、センター運営事業の実施に係る委託料の請求書を支払い月の10日までに提出すること。委託料の支払いは年4回支払うものとする。
なお、第1回目の請求書の提出までに、本仕様書9(2)に定める事業計画書及び収支予算書を提出すること。
- (2) 委託料のうち、人件費に相当する経費については実績額を支払うこととする。第4回目の支払い月までに人件費実績報告書を提出することとし、人件費委託料額の精算を行うこととする。精算の結果、その額が委託料の額に満たないときは、変更契約を行うことなく精算額をもって委託料とする。

12 委託業務の実施上の留意点

- (1) 高齢者等の相談については、個人のプライバシーを侵害するおそれがあるため、その取扱いには十分配慮を行うこと。特に、地域の関係者との連携も重要なことから、生活保護の受給、認知症等の精神障がい、経済状況、身体障がい等の秘密事項について漏洩がないよう特に留意すること。
- (2) 老人福祉法、介護保険法、社会福祉法、厚生労働省の通達等の熟知に努め、被相談者に対し各種の保健福祉サービスを適切に勧奨すること。
- (3) 身体障がいに関する相談については、身体障害者福祉法等に基づく事業及びその申請手続きが非常に多岐にわたっているため、必ず伊勢市健康福祉部高齢・障がい福祉課に確認を行うこと。
- (4) センターは、委託業務を適切、公正、中立かつ効率的に実施すること。また、使用する車、パンフレット、封筒等について法人名は入れないこと。

- (5) 各種の保健・福祉・介護サービスの利用に係る申請手続きに便宜を図るとともに、関係機関との連絡調整を的確に行うこと。
- (6) 個人情報の取り扱いについて
 - ①個人情報の取り扱いについては、センターの業務遂行に当たり、各職種が互いに情報を共有する必要があることを鑑み、予め本人から個人情報を目的の範囲内で利用する旨の了解を得ておくこと。
 - ②個人情報の取り扱いについては、関係法令（ガイドライン等を含む。）を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう十分に配慮すること。

13 法令等の遵守

地域包括支援センターを運営するにあたり、介護保険法ほか関係法規を遵守すること。

14 公平・中立性

センターを運営するにあたり、正当な理由無く特定の事業者・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。

15 協議事項

地域包括支援センター運営事業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、必要の都度、両者が協議して決めることとする。

16 委託期間

令和5年4月1日～令和8年3月31日までの3年間とする。

ただし、伊勢市及び伊勢市地域包括ケア推進協議会が、その業務の実施につき著しく不相当と認められた場合、法及びこれに関連する政省令等に定める事項に違反した場合は、委託期間の満了日以前に契約を解除することができる。

なお、3年後の委託期間終了後、再度プロポーザル方式により次期委託法人を選定する予定。

本業務の委託期間が終了するとき、又は、委託契約が取り消された場合は、次の受託者が円滑かつ支障なく地域包括支援センターの運営業務を遂行できるよう引継ぎを行うこととする。ただし継続して受託者となった場合はこの限りでない。