

行方市地域包括支援センター運営業務委託仕様書

本仕様書は、「行方市地域包括支援センター条例施行規則」に基づき設置した地域包括支援センターの業務等に関し、必要な事項を定めるものとする。

1. 件名

行方市地域包括支援センター運営業務

2. 委託期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで

3. 担当圏域及び名称

委託圏域	センター設置数	高齢者人口 (令和8年4月末日現在)
麻生・北浦・玉造区	1	11,854 人

本業務を行う拠点となる事業者の名称は、受託者で決定する。

4. 設置場所

地域包括支援センターの設置場所は、行方市地域包括支援センター内とする。

5. 設備

業務に必要なパソコン、プリンター、電話、ファクシミリ、自動車(リース)、介護予防ケアマネジメントに関するシステム等は受託者が設置すること。なお、設置に要する経費は、受託者の負担とする。

6. 職員配置

(1) 地域包括支援センターが行う業務に従事する職員として、1圏域に保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員を各1人以上配置すること。ただし、次に掲げる職種の確保が困難である場合には、これらに準じる者を配置することができる。また、その中で管理者を置くこと。

ア 保健師に準じる者として、地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師(准看護師は含まない)

イ 社会福祉士に準じる者として、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に準ずるものとして、介護支援専門員であって、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

(2) 3職種(保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員)については、常勤の専従者とする。ただし、介護予防支援業務のみを行う介護支援専門員、事務職員等については、非常勤の職員等とすることができる。

(3) 利用者の支援に支障が生じないよう体制を整えることとし、職員の中途退職等により欠員が生じた場

合についても、利用者の支援を最優先し速やかに職員を補充すること。

委託圏域	基本職員 必要人数	高齢者人口 (令和8年4月末日現在)
麻生・北浦・玉造区	専門職7名＋事務職1名	11,854人

7. 業務日・業務時間

(1) 業務日

月曜日から金曜日まで(土日祝日及び12月29日から1月3日までを除く)

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分まで。ただし、業務時間以外であっても、地域の住民、関係団体の会議等に出席を求める場合もある。また、業務時間外においても、緊急時に連絡がとれるよう連絡体制を整え、必要な措置を講じるものとする。

8. 業務内容

地域包括支援センターの業務は、次に掲げるものとする。また、各業務に関しては、国の定める地域支援事業実施要綱に基づくものとし「地域包括支援センター業務マニュアル」(改定時は最新のものを参考とする)及び本仕様書に従い実施すること。

(1) 総合相談支援業務

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こと。

ア 民生委員児童委員協議会定例会に求めにより出席し、民生委員児童委員から情報を得ることで、地域の高齢者及びその家族の状況等の実態を把握すること。また、居宅介護支援事業所等によって実態把握が既に行われている場合には、居宅介護支援事業所等から当該情報を得ることも可能とする。

イ 各種の保健・福祉サービス及び介護保険サービス等、必要な社会資源を把握し、利用方法に関する情報の提供並びに積極的な利用についての啓発を行うこと。

ウ 在宅介護等に関する各種の相談に対し、電話や面接等によって総合的に相談に応じること。

エ 高齢者又はその家族から在宅介護の方法等についての相談の連絡を受けた場合、これらの者に対し、訪問等による指導及び助言を行うこと。

オ 高齢者又はその家族の保健・福祉サービス利用申請手続の受付代行の便宜を図る等、利用者の立場に立って保健・福祉サービスの調整を行うこと。

カ 支援の困難なケースについては、必要に応じて関係機関と連携して対応すること。

(2) 権利擁護業務

地域住民や民生委員児童委員、介護支援専門員等のみでは十分に問題が解決できない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営むことができるよう、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

・高齢者の判断能力の状況等を把握し、成年後見制度の利用が必要なケースであれば、親族による申立てが適切に行われるよう支援すること。

- ・申立て等を行うことのできる親族がいない場合には、市と連携し「市長申立て」における必要な支援を行うこと。

イ 高齢者虐待への対応

- ・虐待の事例を把握した場合は、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)等に基づき、速やかに当該高齢者等と面接し、状況を確認し、適切な対応をとること。
- ・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、その他必要な措置をとること。
- ・虐待を把握した場合には、速やかに市に高齢者の状況等を報告し、必要に応じて市と連携し、適切な対応をとること。
- ・虐待等で高齢者を老人福祉施設等へ措置入所させることが必要と判断した場合は、市に当該高齢者の状況等を報告すること。

ウ 消費者被害の防止

- ・訪問等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

(3) 包括的・継続的ケアマネジメント業務

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こと。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
- ・サービス担当者会議開催支援
- ・入退院、入退所時の連携

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に対する指導・助言
- ・個別事例に対するサービス担当者会議開催支援
- ・介護予防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
- ・介護支援専門員法定外研修の企画、運営
- ・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) 生活支援体制整備事業の支援

生活支援体制整備事業を推進する市及びに関係者と連携すること。

(5) 地域ケア会議の開催

個別課題の解決(地域ケアシステムサービス調整会議等の開催による)と地域包括支援ネットワークの構築を目的とした会議の運営を市の依頼により実施すること。

(6) 指定介護予防支援業務

受託者は、指定介護予防支援業務を実施するため、介護保険法第115条の46の規定に基づき設置した地域包括支援センターに対する市の指定を受けること。受託者は、生活保護法第54条2第1項

の規定に基づき茨城県知事の指定を受けること。

ア 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、心身の状況や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こと。

イ 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を行うこと。

ウ 委託先の指定居宅介護支援事業所が介護予防サービス計画の原案を作成する場合、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。委託先の指定居宅介護支援事業所が評価を行った場合、当該評価の内容を確認し、今後の支援の方針等を決定すること。

エ 介護予防サービス計画作成を委託するにあたっては、正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業所に偏らないこと。

(7)介護予防ケアマネジメント業務

要支援者及び日常生活支援総合事業対象者(指定介護予防支援また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)に対して、介護予防・日常生活支援を目的として、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こと。

(8)在宅医療・介護連携推進事業に関する業務

市が主催し開催している在宅医療・介護連携推進会議について、市と連携しながら運営すること。
在宅医療・介護連携推進事業に関する相談窓口となり市と連携すること。

(9)認知症総合支援事業に関する業務

ア 認知症初期集中支援推進事業

市と連携し、認知症初期集中支援チームを配置し、早期診断・早期対応に向けた支援体制を構築すること。

イ 市と連携し、認知症地域支援推進員を配置し地域における支援整備を行うこと。(認知症カフェ・介護者家族のつどいの推進)

ウ 認知症サポーター養成講座の開催を行い、サポーター活動の支援を行うこと。

(10)一般介護予防事業に関する業務

ア 市と連携し、民生委員等地域住民からの情報提供による把握に努めること。

イ 市と連携し、住民主体のつどいの場の運営支援を行うこと。

ウ その他市の主催する介護予防講演会等の運営支援を行うこと。

エ 地域介護予防活動支援事業の活動支援に関すること。

(11)その他

ア 地域包括支援センターは、上記に掲げる業務を実施する他、制度等が改正された場合は、最新のものを優先すること。

イ 上記の他、目的を達成するために必要な業務については、市と協議のうえ実施すること。

9. 届出・報告等

(1) 事業計画等において重要な部分を変更する場合は、事前に市と協議すること。

(2) 業務の実施に関連して事故が生じた場合、又は事故が発生する恐れがある場合は、被害を最小限に

防止するために必要な措置を講ずるとともに、市に速やかに報告し、その指示を受けること。

- (3) 月毎の業務実績報告書を作成し、市の要請に応じて提出できるよう準備しておくこと。また、委託期間満了後30日以内に業務に関する年間業務実績報告書を市に提出し、その確認を受けること。
- (4) 会計及び事業に関する文書等については、適切な方法で5年間保存すること。

10. 会計・経理

(1) 経理区分

経理区分は、委託料と介護報酬に明確に区分して処理すること。

(2) 委託料の請求・支払

ア 請求

四半期ごとの業務履行後に委託料の請求書を提出すること。

イ 支払

市は、適正なる請求書の受理後30日以内に委託料を支払うものとする。

ウ 委託料については、会計年度末に精算すること。

11. 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、介護保険法その他関係法令を遵守すること。

12. 秘密の保持・個人情報の取り扱い

地域包括支援センターの運営上、多くの個人情報を取り扱うこととなるため、次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 地域包括支援センターにおける各事業の実施にあたり、各事業の担当者が互いに情報を共有し、その活用を図ることが重要であることから、予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了解を得ること。
- (2) 地域包括支援センターの業務に従事している者、又は従事していた者は、当該業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせたり、不当な目的に使用してはならない。
- (3) 目的達成のために必要な情報については、行方市から「地域包括支援センター」への情報提供も可能とする。

13. 損害保険

想定される業務中の事故に対して、損害賠償責任保険に加入すること。

14. 苦情等の対応

苦情等に対応する体制を整備するとともに、誠実に対応し、再発防止に努めること。また、必要な場合は速やかに市に報告し、指示を受けること。

15. 広告・宣伝の禁止

地域包括支援センターを紹介するパンフレット等の印刷物、職員の身分証明、名刺等に、法人及び法人内の他事業所の名称、所在地等の情報を掲載しないこと。

16. 公平・中立性の確保

地域包括支援センターの運営にあたっては、公平・中立性を確保し、その円滑かつ適正な運営を図ること。

17. 各種会議・検討会への参加

(1) 行方市地域包括支援センター連絡会議(仮)への参加

市が運営する「行方市地域包括支援センター連絡会議(仮)」へ出席し、地域包括支援センターの役割を果たしていくための必要な情報収集、意見交換、課題の検討を行うこと。

(2) 行方市高齢者福祉計画・介護保険計画策定委員会及び行方市地域包括支援センター運営協議会へ参加すること。

(3) その他県等が主催する会議に必要なに応じて参加すること。

18. その他

この仕様書に規定するもののほか、地域包括支援センターの業務の内容及び処理について疑義が生じた場合には、市と協議のうえ決定する。