

栗東・栗東西地域包括支援センター運營業務仕様書

本仕様書は、市（以下「発注者」という。）が介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の47の規定に基づき、包括的支援事業等の地域包括支援センター運營業務を委託することについて、本業務の受注者（以下「受注者」という。）が運営する地域包括支援センター（以下「圏域センター」という。）の業務に関し、必要な事項を次のとおり定める。

1 業務名

栗東地域包括支援センター運營業務及び栗東西地域包括支援センター運營業務

2 目的

高齢者が住み慣れた地域で安心して生活できるよう、一人ひとりの高齢者の状態に応じた医療・介護・保険・福祉等のサービスや社会資源を活用し、自立した生活が送れるよう支援する。また、地域の関係者や多職種との連携を図り、地域の高齢者が住み慣れた地域で安心してその人らしく尊厳を持って暮らせるように、圏域センターを設置し、その運営に関して委託する。

3 業務場所

栗東地域包括支援センター

栗東市安養寺190 栗東市総合福祉保健センター（なごやかセンター）の敷地内

栗東西地域包括支援センター

栗東市小柿1丁目10-10 ゆうあいの家の敷地内

4 担当圏域

栗東地域包括支援センター

治田小学校区、治田東小学校区、金勝小学校区

栗東西地域包括支援センター

大宝小学校区、大宝東小学校区、大宝西小学校区、治田西小学校区

5 委託期間

平成31年4月1日から平成37年3月31日までとする。なお、平成31年4月1日から平成31年6月30日までは引き継ぎ・研修期間とし、平成31年7月1日に開所とする。

6 委託契約の解除要件

発注者は、次の事項に該当する場合、期間の満了を待たずに、受注者との契約を解除することができる。この場合において受注者が被った損害については、受注者はその責めを負わない。

- (1) 受注者が本仕様書の要件および法令等を遵守しない場合
- (2) 受注者が適切、公平、中立に業務を実施しておらず、発注者の是正の指示に従わない場合
- (3) 受注者が委託業務を継続することが適当でないと認められるとき
- (4) 受注者が契約後、公募審査時の人員配置計画書のとりの職員配置をせず、業務が滞ったとき

- (5) 受注者が個人情報の保護に関し必要な措置を講じないとき、または個人の権利利益を保護できないと認められるとき
- (6) 正当な事由なく、委託業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき
- (7) 受注者の責に帰すべき事由により、期限内に業務が完了しないと明らかに認められるとき

7 委託業務概要

圏域センターで実施する事業内容は、次に掲げるものとする。(詳細は、「9 委託業務詳細」に記載)

- (1) 包括的支援業務
 - ア 総合相談支援業務
 - イ 権利擁護業務
 - ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務
 - エ 認知症施策推進業務
 - オ 在宅医療・介護連携推進事業における啓発業務等
 - カ 日常生活支援体制整備事業との連携・協力
- (2) 介護保険及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用支援等
 - ア 介護保険の利用支援等
 - イ 介護予防・日常生活支援総合事業の利用支援等
- (3) 介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメント業務
 - ア 介護予防支援業務
 - イ 介護予防ケアマネジメント業務
- (4) 地域ケア会議
- (5) 関係会議への参画・出席

8 運営に当たっての留意事項

- (1) 法令規則の遵守
 - 圏域センターの運営にあたっては、法および本仕様書のほか各業務に付随する法令規則等を遵守すること。
- (2) 地域包括ケアシステムの構築
 - 第7期栗東市高齢者保険福祉計画・介護保険事業計画に位置づけられる地域包括ケアシステムを深化・推進させるための視点、(1)一人ひとりの尊厳の尊重、(2)明るく活力ある生活の実現、(3)高齢者が自分らしい生活を持続するための適切なサービスの提供、(4)総合的、一体的、効率的なサービスの提供、(5)地域共生社会の実現、をもって業務の取り組みを行うこと。
- (3) 公益的機関としての運営
 - 介護保険制度をはじめとする市の介護・福祉行政の一翼を担うため、公正・中立的な事業運営を行うこと。

(4) チームアプローチによる運営

圏域センターの業務は、保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員、認知症地域支援推進員が常に情報を共有し、地域包括支援センターの業務全体を理解し、相互に連携・協働しながらチームアプローチ体制を実施すること。また、保健・福祉・医療等の専門職や地域福祉を支える関係者との連携・協働の支援体制を構築すること。

(5) 発注者の関係部局との連携

地域の高齢者の総合相談に対して、適切に保健福祉の推進が図れるよう発注者の関係部局と連携し、相談支援等を行うものとする。

(6) 情報公開・個人情報保護に関すること

圏域センターの適正な運営のため、栗東市情報公開条例及び栗東市個人情報保護条例を遵守すること

(7) 人権に関すること

同和問題をはじめ、高齢者やあらゆる人権問題についての理解と認識を深めるため、職員の人権意識の高揚を図ること。

9 委託業務詳細

(1) 包括的支援業務

包括的支援業務の実施にあたっては、「地域支援事業の実施について」（平成18年6月9日付け老発第0609001号厚生労働省老健局通知）および「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日付け老計発第1018001号・老振発第1018001号・老老発第1018001号厚生労働省老健局計画課通知）ならびに、「地域包括支援センター運営マニュアル」（平成27年6月一般財団法人長寿社会開発センター）を遵守すること。

ア 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、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者の心身の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握し、相談を受け、地域における適切な保健・医療・福祉サービス、機関又は制度の利用につなげる等の支援を行うこと。

(ア) 地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を見出し、保健・医療・福祉サービスをはじめとする適切な支援へのつなぎ、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、介護サービス事業者、医療機関、民生委員、高齢者の日常生活支援に関する活動に携わるボランティア等、地域における様々な関係者のネットワークの構築を図ること。

そのため、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活用可能な機関、団体等の把握などを行うとともに、地域で暮らし続けるために必要な支援がない場合は、圏域の地域支え合い推進員の活動との連携を図ること。

(イ) 実態把握

(ア)で構築したネットワークを活用するほか、様々な社会資源との連携、高齢者世帯への戸別訪問、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、高齢者や家族の状況等についての実態把握を行うものとする。特に、地域から孤立している要介護（支援）者のいる世帯や介護を含めた重層的な課題を抱えている世帯等、支援が必要な世帯を把握し、当該世帯の高齢者や家族への支援につなげること。

(ウ) 総合相談支援

① 初期段階の相談対応

本人、家族、近隣の住民、地域のネットワーク等を通じた様々な相談を受けて、的確な状況把握等を行い、専門的・継続的な関与又は緊急の対応の必要性を判断する。適切な情報提供を行うことにより相談者自身が解決することができる場合には、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。

② 継続的・専門的な相談支援

①の対応により、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、訪問による相談等より詳細な情報収集を行い、個別の支援計画を策定する。支援計画に基づき、適切なサービスや制度につなぐこと。さらに、当事者や当該関係者から定期的に情報収集を行い、モニタリングを行うこと。また、相談支援の中で、他の家族における課題を把握または相談を受けた場合に、適切な相談担当者につなぐこと。

(エ) 家族を介護する者に対する相談支援の留意点

地域における高齢者の在宅生活を支えるに当たっては、介護を行う家族に対する支援も重要である。家族を介護する者が求めている支援としては、相談援助・支援、介護に関する情報や知識・技術の提供、家族介護者同士の支え合いの場の確保、家族介護者に関する周囲の理解の促進などがあり、これらのニーズを踏まえ、育児と介護を同時期に担う方にも配慮を行うこと。

(オ) 地域共生社会の観点に立った包括的な支援の実施

複合化・複雑化した課題を抱える個人や世帯に対する適切な支援・対応を行うため、地域包括支援センターを含む相談支援を担う事業者は、相談等を通じて自らが解決に資する支援を行うことが困難な地域生活課題を把握した場合には、必要に応じて適切な支援関係機関につなぐこと。総合相談支援の実施にあたっては、他の相談支援を実施する機関と連携するとともに、必要に応じて引き続き相談者とその世帯が抱える地域生活課題全体の把握に努めながら相談支援に当たること。

イ 権利擁護業務

地域の住民、民生委員、介護支援専門員等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、地域において尊厳のある生活を維持し、安心して生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点から、高齢者の権利擁護のため必要な支援を行うこと。

(ア) 地域福祉権利擁護事業（日常生活自立支援事業）の利用

認知症等により判断能力が低下していても簡単な契約が可能な程度の能力が維持されている人で、福祉サービスの利用援助、日常の金銭管理、通帳・印鑑などの書類預かりサービス等が必要な場合は、栗東市社会福祉協議会へ相談を行い、地域福祉権利擁護事業（日常生活自立支援事業）の対象となるかを相談すること。

(イ) 成年後見制度の活用

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以下の業務を行う。

- ① 高齢者に親族がいる場合には、当該親族に成年後見制度を説明し、成年後見センターもだま、発注者、介護支援専門員と役割分担を行い、親族から申立が行われるように支援する。
- ② 申し立てを行える親族がないと思われる場合や、親族があっても申立を行う意思がない場合で、成年後見制度の利用が必要と認めるときは、発注者に当該高齢者の状況等を報告し、市長申し立てにつなげること。
- ③ 発注者や成年後見センターもだまと連携し、成年後見制度を幅広く普及させるための広報等の取り組みを行うこと。

(ウ) 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を受け、発注者が作成する「高齢者虐待対応マニュアル」に基づき次の業務を行う。

- ① 高齢者虐待の相談窓口を設置し、地域に周知を行うこと。
- ② 総合相談の中で虐待事例を把握した場合や、地域住民、関係機関から虐待の相談や通報があった場合には、受付票にて受理を行い、相談・通報内容を発注者へ速やかに報告すること。
- ③ 相談・通報内容を発注者と協議し、短時間にて確認できる基本情報について役割を決めて情報収集を行い、事実確認方法について協議。
- ④ 相談・通報内容について、緊急性が高い場合や事実確認が困難と判断された場合において、発注者が召集する事実確認事前会議に出席をすること。
- ⑤ 発注者との協議や事実確認事前会議にて決められた役割分担に基づき、事実確認を行うこと。

- ⑥ 事実確認を行った後、発注者が開催する虐待ケース検討会議に参加すること。
- ⑦ 虐待の事実があると判断された場合、虐待ケース検討会議及び処遇検討会議において決められた役割に基づき、虐待解消に向けた支援を行うこと。
- ⑧ 定例の処遇検討会議及び評価会議において、支援の報告を行うとともに、今後の支援の必要性等について協議を行うこと。
- ⑨ 権利擁護にかかる検討会議に出席し、評価会議において終結と判断されたケースについて報告を行うこと。
- ⑩ 高齢者虐待の防止についての啓発活動を行うこと。

(エ) 困難事例への対応

高齢者やその家庭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、圏域センターの専門職種が相互に連携し、対応を検討すること。必要な時には地域ケア会議の活用、権利擁護にかかる検討会等で具体的な支援方法を検討すること。

(オ) 老人福祉施設等への措置の支援

虐待等で高齢者への支援について老人福祉施設等への措置入所を含めて検討すべきと判断した場合は、発注者に報告し権利擁護にかかる検討会の開催を求める。また、措置を実施した後も、必要に応じて対象者等に対して支援を実施すること。

(カ) 消費者被害の防止・啓発

- ① 訪問販売によるリフォーム業者などによる消費者被害を未然に防止するため、消費生活センター等と定期的な情報交換を行うとともに、民生委員、介護支援専門員等に情報提供を行うこと。
- ② 消費者被害の事例を発見した場合には、発注者（長寿福祉課、消費生活相談窓口）に通報すること
- ③ 消費者被害者への対応として、発注者（長寿福祉課、消費生活相談窓口）と役割分担を行い、支援を行うこと。

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し続けることができるよう、介護支援専門員、主治医、地域の関係機関等の連携、在宅と施設の連携等、地域において、多職種相互の協働等により連携し、個々の高齢者の状況や変化に応じて、包括的かつ継続的に支援していく包括的・継続的ケアマネジメントが重要であり、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等を行うことを目的とする。

(ア) 包括的・継続的なケア体制の構築

在宅・施設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との連携を支援する。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ークル活動、老人クラブ活動、ボランティア活動等介護保険サービス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。

(イ) 地域における介護支援専門員のネットワークの活用

地域の介護支援専門員の日常的な業務の円滑な実施を支援するために、介護支援専門員相互の情報交換等を行う場を設定する等介護支援専門員のネットワークを構築することや、その活用を図る。また、発注者が市内全域の介護支援専門員を対象として行う介護支援専門員連絡会の開催に協力をする事。

(ウ) 日常的個別指導・相談

地域の介護支援専門員の日常的業務の実施に関し、介護支援専門員に対する個別の相談窓口の設置、居宅（介護予防）・施設サービス計画の作成技術の指導、サービス担当者会議の開催支援等、専門的な見地からの個別指導、相談への対応を行う。また、地域の介護支援専門員の資質向上を図る観点から、必要に応じて、圏域センターの各専門職や関係機関とも連携の上、事例検討会や研修の実施、制度や施策等に関する情報提供等を行う。

(エ) 支援困難事例等への指導・助言

地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例について、適宜、圏域センターの各専門職や地域の関係者、関係機関との連携の下で、具体的な支援方針を検討し、指導助言等を行う。

(オ) 留意事項

包括的・継続的ケアマネジメント支援業務は、圏域センターにおいて実施する介護予防ケアマネジメント、介護予防支援、介護給付のケアマネジメントの相互の連携を図り、包括的・継続的なケアが提供されるよう配慮するものとする。

エ 認知症施策推進業務

高齢者が認知症になっても尊厳を保ち、地域で安心して暮らし続けられるよう、認知症地域支援推進員を設置すること。認知症地域支援推進員を中心に地域の住民等に対して認知症について正しい知識の普及啓発を行うとともに、早期から認知症の人に関わり、必要な医療や適切なサービスなどにつなぐことにより重症化の予防に努めること。

(ア) 関係機関とのネットワーク構築

認知症高齢者やその家族を支えるため、関係機関と連携を取りながら継続的な支援を行う。認知症疾患医療センターや認知症の診察を行う医療機関、かかりつけ医等、早期診断・早期対応に向けた医療との連携・協力体制を整備する。

(イ) 早期発見・早期対応の推進

認知症ケアパスの活用や認知症初期集中支援チーム員活動等とともに、認知症への関心や理解の促進を図り、早期発見・早期対応に向けた医療と介護の連携・協力を努めること。

(ウ) 地域の体制づくり

地域住民や関係機関等が、認知症高齢者やその家族を地域で支え、見守る体制を構築するために、認知症に対する正しい知識の普及等を行う。キャラバン・メイトと連携・協力し、圏域内の「認知症サポーター養成講座」を行うこと。

(エ) 当事者への支援

認知症高齢者やその家族が抱える多様な問題を解決するために、医療機関等関係機関との連携・協力体制を構築する。認知症高齢者やその家族が集える場所等を提供することで、介護負担を軽減し、在宅介護を継続できるよう取組を行う。

(オ) 発注者との連携

発注者に配置される市全域を担当とする認知症地域推進員と連携を図り、市全域の活動と協調すること。

オ 在宅医療・介護連携推進事業における啓発業務等

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く暮らしを人生の最期まで続けることができるよう、市民への意識の醸成や、医療機関と介護事業者等の関係者との連携強化に協力すること。

(ア) 市民への啓発事業

大切な人や自分の最期を考え「生き方を見つめる」集い～生き方カフェ～を通じた、在宅医療・介護サービス等の啓発や「まちづくり出前トーク」における在宅療養や看取りに関する啓発を実施すること。

(イ) 関係機関との連携

発注者の主催する多職種による情報交換会や研修会に参加し、高齢者が人生の最期まで住み慣れた地域で暮らし続けるための在宅医療・介護連携における課題解決のための連携を行う。

カ 日常生活支援体制整備事業との連携・協力

圏域に設置される地域支えあい推進員（生活支援コーディネーター）が中心となり、地域において多様化する高齢者等のニーズを踏まえ、地域の支えあい活動が展開されるよう図られており、圏域センターにおいてもその活動が充実するよう協力・連携を図るものとする。

（ア） 地域資源等の情報共有

総合相談や地域包括ケア会議等において把握された地域資源や地域課題について地域支えあい推進員と情報の共有を図ること。

（イ） 協議体設置への協力

地域支えあい推進員が地域住民に主体的な活動を働きかけるとき、また、圏域センターが住民主体の活動の可能性を発見したときなど、協議体の設置に向けて地域支えあい推進員に対し活動支援や情報提供を行うこと。

（2） 介護保険及び介護予防・日常生活支援総合事業の利用支援等

ア 介護保険の利用支援等

総合相談等において、要支援・要介護の認定申請を行うことが困難であると判断される人がいる場合において、認定の申請代行を行うこと。

イ 介護予防・日常生活支援総合事業の利用支援等

総合相談等において、「栗東市総合事業窓口マニュアル」における総合事業対象者の可能性のある人に対し、基本チェックリストにて事業対象者であるかの可否の判定を行い、事業対象者であれば介護予防ケアマネジメントの利用調整を行うこと。

ウ その他

その他、福祉サービス等の申請について申請を行うことが困難であると判断される人がいる場合において、認定の申請代行を行うこと。

（3） 介護予防支援業務及び介護予防ケアマネジメント業務

ア 介護予防支援業務

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ができるよう、心身の状況、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を行うこと。指定介護予防支援を実施するため、介護保険法第115条の22の規定に基づき、栗東市から指定介護予防支援事業所の指定を受けること。また、業務の実施に当たっては、「指定介護予防支援等の事業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（平成18年厚生労働省令第37号。以下「指定介護予防支援基準」という。）」を遵守すること。また、生活保護法（介護機関の指定）第54条の2第1項の規定に基づき滋賀県知事の指定を受けること。

- (ア) 利用意思の確認（発注者から提供を受けた要支援認定者における介護予防サービス利用意向の確認）※利用意向のあった人は下記の業務を行い、利用に至らなかった人は総合相談として支援すること。
- (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
- (コ) 介護報酬の請求

イ 介護予防ケアマネジメント

総合事業の対象者となる高齢者が、自らの能力を最大限活かし住み慣れた地域で生きがいをもって生活できるよう、介護予防支援と同様、対象者に対して適切なアセスメントを実施し、その状態や置かれている環境等に応じて目標を設定し、その達成に向けて、地域で介護予防の取り組みを生活の中に取り入れ、自ら評価、実施できるよう支援する。また、対象者自身が、地域で何らかの役割を持ち、充実感や生きがいをもって生活できるよう、「心身機能」、「活動」「参加」の視点を踏まえた支援を行うこと。なお、業務の実施に当たっては、「栗東市介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメントの実施について」に基づき行うこと。

- (ア) 利用意向の確認をし、利用意向のあった人は、下記の業務を行い、利用意向がなかった人は、総合相談として支援すること。
- (イ) 契約締結
- (ウ) アセスメント
- (エ) ケアプラン原案（ケアマネジメント結果）の作成
- (オ) サービス担当者会議の開催
- (カ) ケアプラン原案確定。利用者への説明・同意
- (キ) ケアプラン、サービス利用票・提供票及び別表の交付
- (ク) サービス利用開始
- (ケ) モニタリング
- (コ) 評価、ケアプランの見直し
- (サ) 給付管理
- (シ) 介護報酬の請求

ウ 担当上限数

圏域センターの担当の上限数は45件とし、これを超える場合は委託契約を締結した指定居宅介護支援事業所に委託する。なお、上限数を超えて担当するやむをえない事由がある場合については、発注者と受注者が協議して担当上限数を別に定めることとする。

エ 計画作成費

介護予防支援・介護予防ケアマネジメント事業に係る介護サービス計画費（介護報酬）
介護予防支援事業・介護予防ケアマネジメントに係る介護サービス計画費は圏域センターの収入とする。

オ 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の委託

圏域センターは、介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務を一部居宅介護支援事業所（法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業所をいう。）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) 委託状況に関して、発注者が開催する栗東市地域包括支援センター運営協議会（以下「運営協議会」という。）に報告すること。
- (イ) 委託先の指定居宅介護支援事業所と委託契約を締結すること。
- (ウ) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の一部を委託した場合において、圏域センターは介護予防サービス支援計画原案の妥当性を確認し、サービス担当者会議へ参加するとともに、介護予防サービス支援計画に係る実施後の評価を適切に実施すること。また、必要に応じ指定居宅介護支援事業所に対し、助言・指導を行うとともに、委託先の指定居宅介護支援事業所の業務の履行につき、不適切その他重大な問題が認められる場合は、その内容を発注者に報告すること。
- (エ) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務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、委託先の指定居宅介護支援事業所からの請求に基づき委託料を支払うこと。
- (オ) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務の更新時には、委託先の指定居宅介護支援事業所に更新の支援を依頼すること。

(4) 地域ケア会議

今後、高齢者の一人暮らしや高齢夫婦のみ世帯、重度の要介護者、認知症の人など、支援を必要とする高齢者の増加が見込まれる中、医療と介護そして地域が連携して高齢者を支援していく地域包括ケアシステムの深化・推進が重要であり、その実現に向けての方法として地域ケア会議を進めていきます。

ア 個別地域ケア会議の実施

個別事例の検討を通して、高齢者が住みなれた地域で尊厳あるその人らしい生活が継続できるよう、専門職や地域の支援者が協力して個別課題解決に向けた協議をする場として個別地域ケア会議を開催する。

イ 圏域地域ケア会議の実施

地域包括ケアシステムの実現に向けて、専門職と地域とがそれぞれのネットワークを情報交換しあうとともに、より良い地域包括ケアシステムの実現に向けた会議を開催する。開催については、地域包括支援センター連絡会にて情報を共有したうえで、同一の方向性にて各小学校圏域で実施すること。

(5) 関係会議への参画・出席

ア 地域包括支援センター運営協議会

イ 地域包括支援センター連絡会

ウ 虐待関係会議(虐待ケース検討会議等)

エ 認知症関係会議(認知症地域支援推進員座談会、認知症初期集中支援チーム員会議)

オ 介護支援専門員連絡会

カ その他発注者や関係機関・団体が主催する会議

10 施設整備

(1) 栗東・栗東西地域包括支援センター共通項目

ア 業務の履行に必要な備品・物品等(以下「貸与品」という。)のうち受注者に貸与するのは、別紙貸与品一覧表(別紙1)のとおりとし、無償で貸し付ける。

受注者は、貸与品の引渡しを受けたときは、速やかに受領し、受領書を発注者に提出しなければならない。なお、貸与品については、適切かつ効率的に管理し、事務室からの持ち出しは原則禁止する。廃棄等の異動については、随時、発注者に報告すること

イ 発注者が圏域センターの業務を円滑に運営するために貸与する「地域包括支援センターシステム」(以下、「システム」という。)を、適切に使用すること。システムは、総合相談記録管理、介護報酬給付事務等に使用することができる。

ウ 介護予防支援費等を伝送通信ソフトにて請求を行うためのインターネット回線は発注者にて準備する。ただし、月々の回線使用料(プロバイダ料等を含む)は受託者が負担すること。

エ 電話回線及び電話機は発注者にて準備する。ただし、月々の通話料等については受託者が負担するものとする。

オ 複合機については発注者にて準備する。ただし、月々の保守料については受注者が負担するものとする。

カ 書類を保管できる書庫を必要数調達すること。書庫については、鍵により施錠ができるものであること。

キ 訪問等活動用として、自動車2台をリース契約にて用意すること。また、訪問用自転車を1台用意すること。なお、それにかかる経費一切は、受注者が負担するものとする。

ク 業務用携帯電話を職員に用意し、所持させること。なお、それにかかる経費一切は、受注者が負担するものとする。

ケ 個人情報の漏洩対策として、シュレッダーを用意すること。それにかかる経費一切は、受注者が負担するものとする。

コ 体温計、血圧計、消毒液、マスク、手袋等を用意すること。それにかかる経費一切は、受注者が負担するものとする。

(2) 栗東地域包括支援センターのみ

ア 訪問等活動用自動車、従事者の通勤用の駐車場 7 台分、訪問等活動用電動自転車の駐輪場 1 台分は、発注者が準備をする。

(3) 栗東西地域包括支援センターのみ

ア 訪問等活動用自動車、従事者の通勤用の駐車場は、受注者で用意すること。なお、訪問等活動用電動自転車 1 台分の駐輪場は発注者にて準備をする。

イ 栗東西地域包括支援センターのみの開館日があり、ベルトパーテーション等を用意し、他の施設の利用を防止すること。また、栗東西地域包括支援センターのみの開館であることを案内するための案内板を用意すること。それにかかる経費一切は、受注者が負担するものとする。

11 運営体制

(1) 業務日、業務時間

施設の業務日、業務時間は次のとおりとする。ただし、下記以外の曜日、時間においては電話等で連絡が可能な状況にするとともに、圏域センターにおける事業等において、時間外や土日や祝日の出勤も対応が取れるようにすること。

(2) 業務日

月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日および 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日を除く。

(3) 業務時間

午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(4) 苦情対応

苦情を受けた場合は、その内容および対応等を記録し、速やかに発注者に報告し、真摯かつ適切に対応すること。

(5) 事故報告等

ア 受注者は、次に掲げる事故等が生じたときは、直ちにその状況を発注者に報告するとともに事故報告書を作成し、提出しなければならない。

(ア) 業務に関する電子データおよびその関連文書等の紛失、滅失等

(イ) 貸与品の紛失、滅失等

(ウ) 職員が関わった交通事故に関すること（人身・物損等を問わない）

(エ) その他発注者に報告する必要があると認められたもの

イ 事故等の処理

前項に規定する事故等の処理については、発注者と受注者で協議のうえ行うものとする。ただし、受注者において事故発生時に何らかの措置を講じる必要があると判断した場合には、受注者の責任において当該措置を講じるものとする。

12 職員配置等

(1) 職員配置

ア 「栗東市地域包括支援センターの職員及び運営に関する基準を定める条例」及び「栗東市地域包括支援センター運営方針（抜粋）」（別紙2）にある「(1) 人員体制の強化」を基準に、平成30年9月1日現在の担当圏域の高齢者人口（栗東地域包括支援センター4,582人、栗東西地域包括支援センター4,979人）等を十分に勘案し、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の資格を有する専門職を専従、常勤で各1名以上配置すること。

3職種の確保が困難である等の事情により、この人員によりがたい場合には、これらに準ずる者として、下記のア)～ウ)に掲げる者を配置することができるものとする。

なお、社会福祉士に準ずるもの、主任介護支援専門員に準ずるものについては、将来的に社会福祉士、主任介護支援専門員の配置を行うこととする。また、強化方針の基準を超えて人員を配置する場合の職員についての専門性については、発注者との協議にて、その配置目的等を勘案して決定をするものとする。

(ア) 保健師その他これに準ずるもの

地域ケア・地域保健等に関する経験があり、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する看護師。なお、この経験のある看護師には准看護師は含まないものとする。

(イ) 社会福祉士に準ずるもの

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

介護支援専門員としての業務経験を3年以上有し、厚生労働省が定める介護支援専門員の専門性を高め、資質向上を図ることを目的とした研修を修了し、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するもの。

イ 認知症施策推進業務を行う職員として上記アの示すいずれかの職種にて認知症地域支援推進員を1名配置すること。なお認知症地域支援推進員については、常勤・非常勤は問わない。なお、認知症地域支援推進員について、上記アに示す人員いずれかの職種と兼務することも可とするが、その場合においては兼務する職員と同職種の職員を補佐する職員として別に配置することとする。その補佐する職員について、常勤・非常勤は問わない。

ウ 上記のアの職員について、やむを得ない理由により欠員が生じた場合は、速やかに代替の職員を配置すること。ただし、確保が困難である等の事情により、これらの者を配置できない場合は、市が認めた場合に限り専従職以外の配置または兼務を認め、委託料を減額できるものとする。また、上記のイの職員について、職員の配置ができない場合は、委託料を減額できるものとする。この規定による委託料の減額については、収支決算書に基づき、受注者と発注者協議の上で決定するものとする。

(2) 業務責任者（センター長）の配置

業務責任者（センター長）を定めるものとする。業務責任者は、配置職員の統括および適正な業務指導を行うものとする。なお、その選定にあつては、配置される保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の兼務も可能とする。また、業務責任者が休暇等で不在にすることがある場合には、代理の者を選任するものとする。

(3) 配置職員の登録・変更

発注者に対し、地域包括支援センター運營業務委託従事者届出書にて当該業務に従事する者を予め提出し、許可を得ること。また、職員の変更があつた場合は、速やかに発注者に地域包括支援センター運營業務委託従事者変更届出書を提出し、許可を得ること。

(4) 職員研修

圏域センターの職員は、事業の果たすべき重要性に鑑み、下記に示す研修のほか、各種研修会（発注者が指定するものを含む）および多職種との交流会あらゆる機会をとらえ、自らの資質の向上に努めるとともに、管理者は職員が内部研修および外部研修に積極的に参加できるよう万全の配慮を行うこと。

ア) 地域包括支援センター職員研修

イ) 認知症に関する研修（認知症初期集中支援チーム等）

ウ) 高齢者虐待に関する研修

エ) 人権・同和に関する研修

オ) 在宅医療・介護連携に関する研修

カ) 栗東市介護支援専門員連絡会や自立支援研究会等での研修

キ) その他、発注者が指定する研修

13 情報の管理

(1) 個人情報の保護

ア 地域包括支援センターの適正な運営のため、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他関係法令および個人情報保護条例（平成 14 年条例第 36 号）、「栗東市地域包括支援センター運営委託個人情報取扱特記事項」（別紙 3）を遵守すること。

イ 受注者は、個人情報の取り扱いにかかる規程を整備し、それを遵守すること。

ウ 受注者は、契約終了後、個人情報を速やかに返還し、引き渡し、または廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

14 事業報告

事業計画、事業報告および事業評価については、別途定める様式により発注者に提出すること。その運営状況や評価については、地域包括支援センター運営協議会に諮り適切かつ中立・公正な運営がなされているかの報告を行う。

(1) 事業計画、収支予算書の提出

毎年3月末に次年度の事業計画書、収支予算書その他の書類を提出すること。

(2) 事業計画、収支決算書の提出

(3) 実績評価の実施

発注者は、業務の水準を確認するため実績評価を行う

(4) その他

ア 業務の質の向上をはかるため自己評価に努めること。

イ 発注者が求める統計資料や運営協議会資料を作成し、提出すること。また、事業の実施状況を確認するため、相談内容、処理状況など必要な資料を提供すること。随時、資料の提供を求める場合があるので、事業実績状況は常に整理しておくこと。

ウ 事業計画書、収支決算書、事業報告書、決算報告書等は公開を基本とする。

15 損害のために生じた経費の負担

受注者が業務の履行に際し、発生した損害（第三者に及ぼした損害も含む。）のために生じた経費は、受注者が負担する。ただし、その損害が発注者の責に帰する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は発注者が負担するものとし、その額は、発注者と受注者が協議して定めることとする。

16 施設警備について

施設警備について、施設の施錠や警備機器の使用について施設管理者の指示を仰ぐこと。

17 保険への加入

損害賠償保険や傷害保険など受注者が業務の履行に必要と考える保険については、受注者の判断・責任において加入すること。

18 契約解除に伴う措置

(1) 受注者は、速やかに委託業務に関する一切の事務、電子データおよび必要帳票類を発注者または発注者の指定する者に引き継がなければならない。

(2) 発注者が指定する日までに、受注者が実施した業務にかかる報告書を発注者へ提出すること

(3) 受注者が保管する記録物は、発注者の指示するところにより、速やかに発注者に引き渡し、または処分すること。

(4) 前各号の規定は、この契約期間満了後において、発注者との間に契約の更新がなされなかった場合について準用する。この場合において、「契約解除」とあるのは「契約期間満了」に、「契約が解除された」とあるのは「契約期間が満了した」に読み替えるものとする。

19 補足

本仕様書に定めのない事項または疑義が生じた事項に関しては、発注者と受注者で協議のうえ、処理するものとする。ただし、緊急を要する場合については、発注者の指示するところによる。

【貸与品一覧表】

	貸与品名	内容	数量	備考
1	事務机		6	
2	事務椅子		6	
3	相談室用テーブル		1	
4	相談室用イス		4	
5	ノートPC	包括システム用	5	ソフトウェア含む
6	ノートPC	国保連請求用	1	
7	ネットワーク機器		1	
8	複合機		1	
9	電話機		5	

※貸与品は概ね上記のとおりとし、予算の定める範囲内とする。

平成31年度栗東市地域包括支援センター運営方針 抜粋

Ⅲ. 地域包括支援センターの機能強化方針

2. 職員体制の強化

(1) 包括的支援業務等の職員強化

「栗東市地域包括支援センターの包括的支援業務の実施に関する基準を定める条例」に基づき、職員を配置する。ただし、高齢者人口に対して、4,000人未満の場合、職員体制は基準の3人とし、高齢者人口にあわせて、4,000人以上6,000人未満は1人、6,000人以上は2人の加配職員を置く。なお、加配職員については、条例で定める3職種（準ずるもの含む）のいずれかの配置とする。

職員体制については今後の業務量により見直していくこととする。

栗東市地域包括支援センター運営委託 個人情報取扱特記事項

第1条 個人情報の取り扱いに関する事項

受注者は、この委託業務の処理を行うため発注者から引き渡され、または受注者自らが収集し、もしくは作成した個人情報が記録された資料等(以下、総称して「個人情報」という。)の取り扱いに当っては、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。

第2条 個人情報の取扱責任者および取扱者に関する事項

受注者は、個人情報の取扱責任者および取扱者を決め、その氏名を発注者に報告するとともに、秘密保持に関する誓約書を提出しなければならない。

第3条 秘密保持に関する事項

受注者は、この契約による業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、または解除された後においても同様とする。

第4条 個人情報の記録の保管及び廃棄・削除に関する事項

受注者は、業務上取り扱う個人情報について、その内容の漏えい、損傷、滅失及び改ざんを予防し、安全に保管しなければならない。

2 受注者は、業務上取り扱う個人情報について、業務上必要がなくなったときは、発注者の指示にしたがい、確実に速やかに廃棄又は削除しなければならない。

第5条 事故発生時における報告義務に関する事項

受注者は、業務を遂行する過程で、個人情報の安全管理に関して事故が発生した場合は、適切な応急措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従い、復旧に努めなければならない。

第6条 指示目的以外の使用及び第三者への提供の禁止に関する事項

受注者は、発注者から提供を受けた個人情報及び業務上知り得た個人情報を受託業務以外に使用し、又は発注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

第7条 複写・複製の禁止又は制限に関する事項

受注者は、個人情報を発注者の承諾なしに複写し、または複製してはならない。

第8条 立入検査の実施に関する事項

発注者は、受注者がこの委託業務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時に立入調査を行い、または必要な事項について報告を求めることができる。この場合において、受注者は発注者の立入調査または報告の要求を拒否することができないものとする。

第9条 再委託の禁止又は制限に関する事項

受注者は、個人情報を取り扱う業務は自ら行うものとし、第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。

第10条 個人情報の記録媒体の受渡し及び運搬に関する事項

発注者及び受注者は、業務の処理のため個人情報の記録媒体の受渡しを行う場合には、その内容、年月日及び取扱者を確認の上、行うものとする。

2 発注者及び受注者は、業務の処理のため個人情報の記録媒体を運搬する場合は、記録媒体の種別毎の物理的特性に留意の上、データの散逸、き損、紛失等のないよう安全確保に万全の対策を講じなければならない。

第11条 その他個人情報の適切な取扱に関し必要な事項

受注者は、業務上取り扱う個人情報が入力されている受注者保有のコンピュータ等を、通信回線につないでなければならない。ただし、安全を確保するために必要な措置が講じられていると発注者が認めた場合は、この限りではない。

2 発注者が準備したシステム用コンピュータから個人情報データを発注者へ移送する場合は、発注者が指定するフォルダにデータを送付しなければならない。

3 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの対象者や個別台帳を作成する必要がある場合について、対象者ごとのファイルについては施錠可能なロッカーにて厳重に管理を行わなければならない。

4 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントにかかる書類、総合相談等の台帳については、長期保存とし、相談記録登録者が死亡した場合または市外へ転出した場合は、死亡者用（転出者用）の記録簿ファイルに移し替え、5年間保存しなければならない。

第12条 従事者への周知に関する事項

受注者は、この契約による業務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その業務の実施により知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと、または契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。