

御嵩町地域包括支援センター運營業務仕様書

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に基づき、御嵩町地域包括支援センター（以下「地域包括支援センター」という。）において実施する業務に関し必要な事項を定める。

1 業務名

御嵩町地域包括支援センター運營業務

2 運営の原則

業務を実施するにあたっては、次の4つの原則を遵守すること。

（1）公益性の原則

地域包括支援センターは、町の介護・福祉行政を担う「公益的な機関」として、公正で中立性の高い事業運営を行う。

地域包括支援センターの運営費用は、町民の負担する介護保険料、国、県、町の公費によって賄われていることを十分理解し、適切な事業運営を行う。

（2）地域性の原則

地域包括支援センターは、地域包括ケアの中核機関であることを自覚し、地域のサービス利用者、事業者、関係団体及び町民等の意見を幅広く汲み上げ、地域の特性や実情を踏まえた柔軟な運営に努めるとともに、地域が抱える課題の解決に積極的に取り組むよう努めなければならない。

（3）協働性の原則

地域包括支援センターは、各職員が相互に情報を共有し、連携・協働して業務を遂行しなければならない。また、地域の介護・医療・保健・福祉関係の専門職やボランティア、民生委員児童委員など地域福祉を支える関係者及び町民とも密接な連携を構築し、協働して地域の課題を解決する仕組みづくりに努めなければならない。

（4）包括性の原則

地域包括支援センターは、高齢者・障がい者・子ども・生活困窮者等の多様なニーズや相談を総合的に受け止め、介護保険サービスはもとより、医療・保健・福祉サービスやボランティア活動、支え合い等地域の多様な社会資源を結び付け、高齢者の心身の状態の変化に応じて、生活の質が低下しないよう適切なサービスを継続的に提供できるよう努めなければならない。

3 公正・中立性の義務

受託者は、地域包括支援センター業務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。

4 担当圏域

地域包括支援センターの担当圏域は、御嵩町全域とする。

5 受託期間

(1) 契約期間

令和6年4月1日（月） ～ 令和11年3月31日（土）

センター運営事業者と利用者または他の事業所との信頼関係の構築やセンター運営の安定性を考慮し、契約初年度から5年間は同一事業者に委託するものとする。ただし、町または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。）において、その業務の実施につき著しく不相当と認められた場合または介護保険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、この限りではない。

(2) 契約の解除

町は、受託者が次のいずれかに該当する場合、運営協議会に諮ったうえで、期間の満了を待たずに契約を解除することができる。その場合において、契約を解除された法人は、次の事業実施事業者が支障なく円滑に事業が実施できるよう、速やかに引継ぎを行うこととする。

ア 法令などを遵守しない場合

イ 適切、公平、中立かつ効率的に業務を実施しておらず、町の是正に合わない場合

ウ その他、町が契約を解除する必要があると認める場合

6 業務に関する委託及び運営経費

(1) 委託契約の内容

報酬、人件費（給料、職員手当等、社会保険等）、報償費、旅費、需用費（消耗品費、印刷製本費等）、役務費（通信運搬費、保険料等）、委託料、使用料及び賃借料、負担金

(2) 介護報酬

指定介護予防支援事業業務に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）は、委託料とは別に受託者の収入とする。

(3) 会計処理

地域包括支援センターの運営に関する収入及び支出は、委託業務分と指定介護予防支援事業分の会計を区分するとともに、その他事業の会計とも明確

に区分して経理する。

(4) 事業費

地域包括支援センター全体の事業費は、町からの委託料と指定介護予防支援事業業務に係る介護予防サービス計画費（介護報酬）の合算によるものとする。

(5) 委託料

委託料及び支払方法は契約書で定めるものとする。

また年度末に精算するものとする。なお、実績額が委託料を上回った場合は精算しない。

7 人員配属

(1) 地域包括支援センターの業務に従事する職員等は次のとおりとする。

	職種	資格要件	人数	勤務形態
①	主任介護支援専門員 その他これに準ずる者	・主任介護支援専門員 ・準ずる者…ケアマネジメントリーダー研修を終了し、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人	常勤・専従
②	保健師 その他これに準ずる者	・保健師 ・準ずる者…地域ケア、地域保健等に関する経験、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（准看護師は含まない）	1人	常勤・専従
③	社会福祉士 その他これに準ずる者	・社会福祉士 ・準ずる者…福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上また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業務に3年以上従事した経験を有する者	1人	常勤・専従
④	ケアプランナー	・上記①②③の職種（以下「3職種」という。）のうちいずれ	1人	非常勤・専従

		か ・介護支援専門員		
⑤	生活支援コーディネーター		1人	常勤・兼任
⑥	事務員		1人	常勤・兼任

*①②③④については有資格者の配属を原則とする。

②③については町との協議において町職員を出向させることができる。

なお、当初5年間は事業円滑化のため②③について町職員を出向する。

65歳以上の高齢者人口が6,000人を超えたら、①②③のうち1人を追加配属する。また、今後は3,000人増ごとに①②③のうち1人を追加配属する。

専従でも指定介護予防支援事業所との兼任は可とするが、法人業務との兼任は不可とする。兼任は法人業務との兼任は可とする。

契約期間中に人数及び町職員の出向に変更があった場合は変更契約するものとする。

(2) 管理者

①②③の職員のうち、いずれかの職員を管理者（センター長）として配属する。

8 設置場所

設置場所は、御嵩町役場北庁舎3階第6会議室とする。

9 開設日等

(1) 開設日

国民の祝日に関する法律に規定する休日、12月29日から1月3日までを除く月曜日から金曜日までとする。

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分まで

(3) 緊急対応

緊急時の対応として、電話等により24時間対応が可能な連絡体制を構築すること。

(4) その他

利用者へのサービスの観点から、受託者の判断により、業務時間を超えること、または休業日に開設することができる

10 施設の整備

- (1) 業務を行う上で必要な広さを有する事務室スペース、相談に対応できるプライバシーに配慮した相談室等を設置すること。
- (2) 簡易な相談にも対応可能な受付カウンターを設置すること。
- (3) 事務室内には、業務を行う上で必要な机・椅子、施錠可能な文書等保管庫、パソコン、プリンター、電話、FAXを設置すること。
- (4) 地域包括支援センターのシステムは町が指定したものを使用すること。
- (5) 業務を行う上で必要な車両
ア 業務に使用する車両（令和5年度現在3台）は次のとおりとし、町が無償貸与する。また、受託者が所有する車両も業務に使用することができるものとする。

車種	ナンバー	用途
三菱 アイミーブ	岐阜581 あ 2989	訪問用
スズキ エブリイ	岐阜480 え 7837	訪問用
トヨタ ハイエース	岐阜800 す 2709	介護予防事業送迎用

- イ 運転者は御嵩町自動車安全運転管理規程（令和4年2月1日訓令乙第2号）を遵守しなければならない。
- ウ 貸与車両は地域包括支援センターの業務のみに使用し、その他の用途には使用しないものとする。
- エ 事故発生の恐れのあるとき、または事故の発生した場合は、遅滞なく町にその状況を報告し、速やかに町の指示を受け、または町、受託者と協議してその処理にあたるものとする。
- オ 貸与車両の賠償責任は、自動車損害賠償補償法による責任保険（自賠責保険）及び町の加入する全国自治協会自動車損害共済保険により支払われる賠償金の範囲を限度として町がこれを負担するものとする。ただし、運転者が故意または重大な過失により町または第三者に損害を与えた場合には、受託者もしくは運転者がその損害を賠償しなければならない。
- カ 業務中に発生した貸与車両の損害については、町がこれを負担するものとする。ただし、運転者が故意または重大な過失により損害を与えた場合については、この限りでない。

11 業務内容

地域包括支援センターの業務は次の（１）から（４）に掲げる内容とし、各業務に関しては、国の定める『地域支援事業実施要綱』及び『地域包括支援センターの設置運営について』に従い実施すること。

（１）介護予防・日常生活支援総合事業

ア 介護予防・生活支援サービス事業

- （ア）介護予防・生活支援サービス事業対象者及び要支援者に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、ケアマネジメントを実施する。
- （イ）介護予防ケアマネジメント業務の実施にあたっては、自立支援に向けたケアマネジメントを行い、予防給付相当サービスに加え、生活支援サービスなどの多様なサービスの活用を推進する。
- （ウ）モニタリングにより業務の評価を行い、次の課題分析につなげる。
- （エ）介護予防ケアマネジメント業務については、居宅介護支援事業者へ業務の一部を運営協議会に諮ったうえで、委託できるものとする。その場合、指定介護予防支援事業所である地域包括支援センターは、介護予防ケアマネジメントの内容の妥当性や実施後の評価の確認等、必要に応じ居宅介護支援事業所に対し指導・助言を行い、介護予防ケアマネジメント業務について責任を負うものとする。
- （オ）給付管理業務（給付の点検及び適正化、請求事務等）

イ 一般介護予防事業

介護認定を受けていない65歳以上のすべての者を対象とし、自立支援に資する取り組みを実施し、介護予防を推進する。

（ア）介護予防把握事業

- ① 本人・家族からの相談に加え、民生委員児童委員、自治会、町民等からの情報提供や保健担当との連携により、支援を必要とする者を早期に把握し、介護予防活動へつなげる。
- ② 各種介護予防事業等で「基本チェックリスト」を実施し、総合事業の対象者を早期に把握する。

（イ）介護予防普及啓発事業

- ① 各種福祉サービス及び介護サービス等に関する情報提供
- ② 介護予防に資する基本的な知識を普及啓発するための有識者等による講演会や相談会等の開催
- ③ 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の開催（筋力トレーニング事業、介護予防教室、認知症予防教室、口腔保健事業、出前講座、MTK48等）
- ④ サロン等の高齢者が集まる機会に積極的に参加し、高齢者の

生活支援に関する制度や情報の提供及び介護予防についての啓発

- ⑤ 高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施の推進に向け、関係機関との連携

(ウ) 地域介護予防活動支援事業

- ① 介護予防に資する多様な地域活動組織の育成及び支援
- ② 社会参加活動を通じた介護予防に資する地域活動の実施

(エ) 一般介護予防事業評価事業

(オ) 理学療法士等による地域リハビリテーション活動支援事業

- ① 住民への介護予防に関する技術的助言
- ② 介護職員等への介護予防に関する技術的助言
- ③ 地域ケア会議やサービス担当者会議におけるケアマネジメント支援

(2) 包括的支援事業

ア 総合相談支援事業

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機関・制度の利用につなげる等の支援を行う。

- (ア) 総合相談支援
- (イ) 地域におけるネットワークの構築
- (ウ) 高齢者の実態把握
- (エ) 家族等介護者への相談支援

イ 権利擁護事業

地域の住民や民生委員児童委員、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、地域において安心して尊厳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。

- (ア) 成年後見制度の利用促進
- (イ) 困難事例への対応
- (ウ) 消費者被害の防止
- (エ) 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)第17条に規定する事務の委託を受け、高齢者や養

護者への相談・指導・助言、養護者による高齢者虐待に係る通報・届出の受理、高齢者の安全確認などの事実確認、養護者の負担軽減のための相談・指導・助言その他必要な措置等を行うこと及び、養護者支援の充実、若年層への虐待防止啓発の活動を進め、高齢者虐待の予防・早期発見・早期対応できる環境を整備すること。また、町と関係者とその対応について協議（個別事例検討会の開催）するほか、町が開催するコアメンバー会議等へ出席すること。また、虐待を把握した場合には、速やかに町に状況等を報告し、必要に応じて町と連携し、適切かつ迅速な対応をとること。

(オ) 老人福祉施設等への措置支援

虐待等の場合で、高齢者を老人福祉施設等へ措置することが必要と判断した場合は、町に当該高齢者の状況等を報告し、措置の実施を求めること。また、措置実施後も町と連携を図り当該高齢者の状況を把握し、できる限り速やかに、成年後見制度の利用など必要なサービス等の利用を支援すること。

ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

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、地域の関係機関との連携、在宅と施設との連携など、地域において多職種相互の協働等による連携により、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的なケアマネジメントを実現するため、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。

(ア) 包括的・継続的なケア体制の構築

- ① 関係機関との連携体制の構築（みたけケアリンク等）
- ② 地域における介護保険サービス以外の様々な社会資源を把握し、連携・協力体制のネットワークの構築（らくだネット等）

(イ) 地域の介護支援専門員に対する支援

- ① 介護支援専門員からの個別相談対応
- ② 支援困難事例への指導・助言
- ③ ケアマネジメントの質の向上に対する必要な支援
(主任介護支援専門員連絡会、事例検討会、ケアプラン点検、
実地指導、研修、制度等の情報提供等)

エ 地域ケア（個別）会議

地域の多様な関係者による検討の場を通じて、支援や支援体制の向上を図る。また、個別ケースの検討により共有された地域課題を地域づくりや政策形成に結びつけていくため、町と連携し役割分担を行いながら取り組みを推進していく。

(3) 包括的支援事業（社会保障充実分）

ア 在宅介護・医療連携推進事業

地域の介護・医療の関係団体が連携して、包括的かつ継続的な在宅介護と医療を一体的に提供するために必要な支援を行う。

(ア) 可児市・御嵩町在宅医療・介護連携推進プロジェクトチーム（かけそばネット）への参加

(イ) 在宅介護・医療連携の課題の抽出

(ウ) 在宅医療・介護連携推進コーディネーターの配置

地域の在宅医療・介護連携を支援する相談窓口の設置、運営を行い、地域の医療・介護関係者等からの在宅医療・介護連携に関する事項の相談の受付を行う。また、必要に応じて、退院の際の地域の医療関係者と介護関係者の連携の調整や、患者・利用者または家族の要望を踏まえた地域の医療機関等・介護事業者相互の紹介を行う。

イ 認知症総合支援事業

認知症になっても住み慣れた地位で生活を継続するため、認知症の早期対応やケアの向上等の体制整備を図る。

(ア) 認知症地域支援・ケア向上事業

認知症地域支援推進員として3職種から1名を配置し、次の①から⑧までの事業を実施する。また、認知症地域支援推進員はチームオレンジコーディネーターを兼務する。

- ① 認知症に関する広報・啓発活動（映画会、講演会、回覧等）
- ② 認知症の人とその家族等への相談支援
- ③ 認知症ケアパスの作成・普及
- ④ 認知症サポーター養成講座の周知及び実施
- ⑤ 認知症カフェの周知及び実施
- ⑥ 御嵩町行方不明高齢者等SOSネットワーク事業
- ⑦ 関係機関との連携体制の構築
- ⑧ チームオレンジの立ち上げ推進

(イ) 認知症初期集中支援推進事業

認知症初期集中支援チームを設置し、町の指定する認知症初期集中支援チーム医と連携し、適切な支援につながない認知症の方やその家族への早期診断・早期対応に向けた支援を行うこと。

なお、認知症初期集中支援チーム員は3職種から2名を配置し、国が定める「認知症初期集中支援チーム員研修」を受講すること。

ウ 生活支援体制整備事業

多様な日常生活上の支援体制の充実・強化と高齢者の参加を推進す

る。事業の実施に関しては生活支援コーディネーターを配置し、協議体（第1層及び第2層）を開催する。

（ア）生活支援コーディネーターの役割

- ① 地域に不足しているサービスの創出や担い手の育成
- ② 関係機関との情報共有、連携体制の構築
- ③ 地域の支援ニーズとサービス提供主体とのマッチング

（イ）協議体の役割

- ① 実態調査の実施、地域資源マップの作成
- ② 目指す地域の姿・方針の共有
- ③ ニーズの把握及び情報交換

（4）その他事業等

- ア 各種会議等への参加（生活困窮者支援調整会議、可茂圏域権利擁護支援推進協議会、御嵩町地域包括支援センター運営協議会等）
- イ 保健医療、公衆衛生、社会福祉その他の関連施策に関する総合的な情報の提供（包括レンジャーだより、事業所ガイド等）
- ウ 町が行う高齢福祉サービスの利用申請に関する支援
- エ 介護保険・高齢福祉行政の運営にあたり、町が地域包括支援センターにおいて実施する必要があると判断する事業

12 指定介護予防支援事業

（1）受託者は、地域包括支援センターの業務のほか、予防給付の対象となる要支援者等を対象にケアマネジメント業務を行う指定介護予防支援事業を実施する。

（2）3職種が担当する件数は、他の業務に支障をきたさない範囲とする。

13 委託業務の実施について

（1）包括的支援事業等の実施については、以下の通知等を遵守することとし、改正された場合は最新の内容を優先すること。

- ア 「地域支援事業の実施について」（平成18年老発第0609001号）
- イ 「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年老計発第1018001号・老振発第1018001号・老老発第1018001号）
- ウ 「地域包括支援センター運営マニュアル3訂」（令和4年4月 一般財団法人長寿社会開発センター）

（2）介護保険法や労働基準法等の関係法令を遵守すること。

（3）町が示す運営方針等に沿って事業を実施すること。

14 その他

(1) 事業計画及び実績報告等

- ア 町が定める期日までに「事業計画書」「収支予算書」を提出すること
- イ 業務終了後速やかに「実績報告書」「収支決算書」を提出すること
- ウ 毎月の委託事業実施状況を翌10日までに提出すること
- エ 上記のほか、町が書類の提出を求めた場合は応じること

(2) 再委託の禁止

業務の全部または一部を第三者に委託し、または請け負わせてはならない。ただし、町が認めた場合は委託できるものとする。

(3) 個人情報の取り扱い

業務の履行に際して知り得た個人情報その他の事項については、別に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守するものとする。

(4) 苦情対応

利用者等から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に対応するとともに、再発防止に努めること。また、その内容や対応について記録し、町に報告し情報を共有すること。さらに、利用者等が苦情申立て等を行ったことを理由に不利益な取扱いをしないこと。

(5) 記録の保管

受託する業務について必要な書類を整備し、その完結の日から5年間、保管しなければならない。

(6) 協議事項

この仕様書に定めのない事項または疑義の生じた事項については、関係法令等に従い、両者が協議して定める。