

八戸市地域包括支援センター運営業務仕様書（案）

1 概要

本業務は、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 第 1 項に規定する地域包括支援センターにおける包括的支援事業（法第 115 条の 45 第 2 項各号）及び第 1 号介護予防支援事業（法第 115 条の 45 第 1 項第 1 号ニ）等の実施について、法第 115 条の 47 の規定に基づき委託するものである。

2 委託期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

3 地域包括支援センターの設置等

担当圏域	〇〇・〇〇 地区
------	----------

- (1) 法第 115 条の 46 第 3 項に基づき、八戸市長に届け出て、地域包括支援センターを設置すること。
- (2) 地域包括支援センターの設置者として、法第 115 条の 22 第 1 項に基づき、八戸市長に指定介護予防支援事業者の指定を申請すること。

4 開設時間及び休業日

(1) 開設時間

窓口の開設時間は、月曜日から金曜日までの午前 8 時 15 分から午後 5 時までを基本とする。ただし、夜間等の緊急の相談に備えるため、休日を含めた 24 時間対応可能な体制を確保すること。なお、受託者は特に必要があると認めるときは、窓口開設時間を延長することができるものとする。

(2) 休業日

休業日は、原則次のとおりとする。

ア 日曜日及び土曜日

イ 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

ウ 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日

なお、受託者は特に必要があると認めるときは、ア～ウに掲げる日に窓口を開設できるものとする。

5 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。

なお、業務の実施に当たっては、「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）、「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）、「地域包括支援センター運営マニュアル」（令和 4 年 4 月一般財団法人長寿社会開発センター発行）、「八戸市委託型地域包括支援センター運営方針」及び市が作成する各事業の関係資料を踏まえ、適切な方法により行うものとする。

また、各業務における教室、支援等の回数については、別表のとおりとする。

(1) 包括的支援事業

ア 総合相談支援業務（法第 115 条の 45 第 2 項第 1 号）

(ア) 地域におけるネットワーク構築

支援を必要とする高齢者を見出し、適切な支援や継続的な見守りにより問題の発生を防止するため、地域の医療・介護サービス事業者、民生委員やインフォーマルサービス等の地域における様々な関係者による会議等の機会を活用してネットワークの構築を図る。

(イ) 実態把握

(ア)により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。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ができるよう留意するものとする。

(ウ) 総合相談支援

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、的確な状況把握を行い、相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供、関係機関等を紹介するとともに、必要に応じて専門的・継続的な支援を行う。

(エ) 各種申請の受付

相談により介護保険の要介護（支援）認定や福祉サービス利用申請等が必要な際には、これらを受け付け、速やかに市の所管課に提出する。

(オ) 緊急時の対応

a 災害が発生した場合や災害に関する警報が発表された場合は、高齢者の現状を把握し、市へ報告する。

b 安否確認の通報があった場合は、対象者の情報を収集し、訪問等により状況を確認した上で、市へ報告する。

イ 権利擁護業務（法第 115 条の 45 第 2 項第 2 号）

(ア) 権利擁護の普及啓発

成年後見制度や虐待防止、消費者被害等に関する情報の普及啓発のため、地域住民に対して広報活動を実施する。

(イ) 成年後見制度の活用

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て、成年後見制度の説明や申立てに当たっての関係機関の紹介等を行うほか、申立てを行う親族がない場合やその意思がないなどの理由で成年後見の利用が困難と認められる場合は、市に連絡して市長申立てにつなげる。

(ウ) 高齢者虐待への対応

虐待の事例を把握した場合には、「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、速やかに高齢者を訪問して状況を確認する。また、必要に応じ会議の開催、関係書類の作成など、事例に即した適切な対応をとる。

(エ) 老人福祉施設等への措置の支援

虐待等で高齢者を老人福祉施設等に措置入所させることが必要と判断した場合は、市に報告し措置入所の実施を求める。また、措置を実施した後も、市からの求めに応じて対象者等に対して支援を実施する。

(オ) 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、専門職間で連携し、地域包括支援センター全体で対応を検討し、必要な支援を行う。

(カ) 消費者被害の防止

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に情報交換するとともに、民生委員等に対して必要な情報提供を行う。

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)

(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、介護支援専門員と関係機関との連携を支援する。また、介護支援専門員が地域の健康づくりやサークル活動等の介護保険サービス以外の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、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し、その活用を図る。

(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て、居宅(介護予防)・施設サービス計画の作成技術の指導等、専門的な見地から個別指導、相談支援を行う。

また、介護支援専門員の資質向上を図るため、地域包括支援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、地域包括支援センターの各専門職や地域関係者、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。

エ 在宅医療・介護連携推進事業への連携・協力（法第 115 条の 45 第 2 項第 4 号）

地域における医療・介護の円滑な連携のため、市が在宅医療・介護連携推進事業の一環として実施する研修への参加や会議への出席、その他各事業への連携・協力を努める。

オ 生活支援体制整備業務（法第 115 条の 45 第 2 項第 5 号）

高齢者の生活支援・介護予防サービス（以下「生活支援等サービス」という。）の提供体制の整備、充実・強化を推進するため、地域包括支援センターに配置された保健師その他これに準ずる者、社会福祉士その他これに準ずる者、主任介護支援専門員その他これに準ずる者のうち 2 名を第 2 層生活支援コーディネーターとし、市が配置する第 1 層生活支援コーディネーターと連携・協力して、資源開発やネットワーク構築、ニーズと取組のマッチング等のコーディネート業務を行う。また、市が設置する協議体へ参画し、生活支援等サービスの多様な提供主体等との情報共有及び連携強化を図る。

カ 認知症総合支援業務（法第 115 条の 45 第 2 項第 6 号）

(ア) 認知症初期集中支援推進事業

認知症の早期診断・早期対応に向けた認知症初期集中支援における相談、情報提供、訪問及びチーム員会議への参加等、効果的な支援や連携を行う。

(イ) 認知症地域支援・ケア向上事業

a 認知症地域支援推進員の配置

地域包括支援センターに配置された保健師その他これに準ずる者、社会福祉士その他これに準ずる者、主任介護支援専門員その他これに準ずる者のうち 1 名以上を認知症地域支援推進員とし、市及び他の地域包括支援センターに配置された認知症地域支援推進員と連携・協力して、医療・介護等の連携強化等による地域における支援体制の構築と認知症ケアの向上を図る。

b 認知症理解の普及啓発

認知症への理解を深め、地域で認知症の人や家族を支えるため、認知症サポーター養成講座の開催を推奨するとともに、八戸市認知症ケアパスの活用・普及啓発を行う。

c 認知症地域連携の推進

認知症の人に対し、状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、医療・介護の関係機関や認知症サポーター等、認知症の人を支援する関係者の連携体制を構築する。

d 認知症の相談支援

認知症の人とその家族等からの相談に対して、その知識・経験を活かした相

談支援を実施するとともに、状況に応じた必要なサービスが提供されるよう調整する。

e 認知症の人の家族に対する支援

認知症の人やその家族を支えるつながりを支援し、認知症の人の家族の介護負担を軽減するため、市が主催する認知症に関する各種事業に協力するとともに、必要な事業を自主的に開催する。

f 認知症高齢者の見守り支援

認知症等により高齢者が自宅に戻ることができなくなった際には、シルバーSOSネットワーク（八戸警察署）による当該高齢者の早期発見に協力するとともに、町内会等の地域関係者と連携し、地域における認知症高齢者の見守り体制を構築する。

キ 地域ケア会議の実施（法第115条の48）

（ア） 地域ケア会議個別会議

医療、介護等の専門職を始め、民生委員、ボランティア等地域の多様な関係者が協働し、介護支援専門員のケアマネジメント支援を通じて、介護等が必要な高齢者が住み慣れた地域で生活できるよう具体的な支援方策を検討する。

（イ） 地域ケア会議圏域会議

地域ケア個別会議の検討により共有された地域課題の解決や地域資源の形成等を検討する場として、地域ケア会議圏域会議を開催し、圏域における地域包括ケアシステムの構築・強化に努める。

（2） 介護予防・日常生活支援総合事業

ア 第1号事業対象者の把握等

第1号事業（法第115条の45第1項第1号）を利用しようとする第1号被保険者に対して、基本チェックリストにより当該事業の対象者であることの確認を行うとともに、第1号介護予防支援事業の届出の支援を行う。

イ 第1号介護予防支援事業（法第115条の45第1項第1号ニ）

要支援者及び介護予防・生活支援サービス事業（法第115条の45第1項第1号）対象者から依頼を受けて、介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、第1号訪問事業（訪問型サービス）、第1号通所事業（通所型サービス）のほか、一般介護予防事業や民間企業等による生活支援等サービスを含め、適切なサービスが包括的かつ効果的に提供されるよう必要な援助を行う。

なお、事業の実施に当たっては、(3)に規定する事項を準用するものとする。

ウ 一般介護予防事業（法第115条の45第1項第2号）

（ア） 介護予防把握業務

地域における保健・医療・福祉などの関係部門と連携を図り、要介護状態・要支援状態のおそれがある高齢者についての情報を収集し、各種の介護予防活動の取組につなげる。

(イ) 介護予防普及啓発業務

介護予防の基本的な知識を普及啓発するための講演会や運動、栄養、口腔等に係る介護予防教室等を自主的に開催するとともに、地域住民や団体等から依頼があった場合には、地域に出向き説明会等を行うこと。

(ウ) 地域介護予防活動支援業務

介護予防に資する多様な地域活動組織に対して、住民主体の取組が継続できるよう、効果的かつ効率的に育成及び支援を行う。

(3) 指定介護予防支援事業（法第 8 条の 2 第 16 項）

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を適切に利用することができるよう、心身の状況及び生活環境等を勘案し、介護予防サービス計画を策定するとともに、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との連携調整等を行うこと。なお、事業の実施に当たっては、八戸市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 26 年 12 月 22 日条例第 43 号。以下「指定介護予防支援等基準条例」という。）を遵守し、介護保険における要支援者一人ひとりに必要なサービスが公正・中立に提供されるよう努めること。

ア 専門 3 職種が業務を行う場合の留意事項

包括的支援事業の業務を行う 6 (1)ア～ウに規定する専門 3 職種が当該業務を担当する場合は、包括的支援業務の業務に支障がない範囲で行うこと。

イ 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し、その収入をもって指定介護予防支援事業者としての運営を行うこと。

ウ 指定介護予防支援業務の委託

受託者は、指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができる。委託に当たっては、次の事項に留意すること。

(ア) 委託に関し、必要な事項を市に報告すること。

(イ) 指定介護予防支援等基準条例第 32 条に規定するアセスメント業務、介護予防サービス計画の作成業務等が一体的に行われるよう配慮すること。

(ウ) 委託先は、指定介護予防支援業務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指定居宅介護支援事業者であること。

具体的には、委託先の指定居宅介護支援事業者に、都道府県若しくは政令指定都市が実施する新予防給付ケアマネジメント従事者研修を修了した介護支援専門員又は平成 18 年度以降の介護支援専門員実務研修を修了した介護支援専門員が所属していること。

(エ) 指定介護予防支援業務に係る責任主体は、地域包括支援センターであり、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、今後の介護予防支援の方針等を決定すること。

(オ) 指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託している利用者分に関し、介護予防サービス計画費の95%を委託先事業者へ支払うこと。

(4) 引継業務

地域包括支援センターの運営が円滑に実施できるよう、必要に応じて、市、居宅介護支援事業所、各地域包括支援センター等の関係機関と連携し業務の引継ぎを行う。

6 人員体制

(1) 地域包括支援センターに配置すべき職員に係る基準及び員数

地域包括支援センターに配置すべき職員は常勤・専従とし、次の職を有する者を圏域ごとに定められた人数以上配置するものとする。

ア 保健師その他これに準ずる者（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。准看護師は含まない。）

イ 社会福祉士その他これに準ずる者（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）

ウ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者（「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）

(2) 欠員が生じたときの代替職員の補充

退職又は出産、育児、病気等による長期休暇等で配置人員に欠員が生じた場合は、速やかに代替職員を補充すること。ただし、欠員が生じた職種の確保が困難なときには、委託者の事前承認を得ることにより、他職種による代替を例外的かつ一時的に認めるものとする。この場合、受託者は早急に配置基準を満たせるよう職員の確保に努めなければならない。

(3) 欠員が生じたときの取扱い

30日を超えて欠員状態が継続するときには、欠員状態が継続した期間について、人件費相当分を日割計算により委託料から減額するものとする。日割計算の方法は、欠員1名につき4,800,000円を当該年度の日数で除した額に欠員期間の日数を乗じて得た額とする。ただし、1円未満は切り捨てとする。

(4) 指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業に従事する職員の配置

指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業の実施のため、センターの担当する介護予防サービス計画の数を勘案し、介護支援専門員その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員を必要に応じて配置すること。

- (5) 専門3職種以外の職員（介護支援専門員、事務員等）の配置
地域包括支援センターへの専門3職種以外の職員（介護支援専門員、事務員等）の配置は、受託者が地域の実情に応じて適宜判断し、必要に応じて配置すること。この場合、常勤・非常勤の別を問わない。
- (6) 配置職員の変更の届出
(1)から(5)に掲げる配置職員に変更が生じる場合は、原則30日前までに委託者へ書面をもって報告し、事前承認を得ること。また、変更後に履歴書の写しと資格の確認できる書類を速やかに提出すること。

7 事務所の設備等

- (1) 施錠できる保管庫を有し、セキュリティを確保すること。
- (2) プライバシーが確保されるように配慮した相談室を設けること。
- (3) 専用のパソコンを1台以上常備し、インターネット接続環境及びメールアドレスを確保すること。なお、同パソコンのセキュリティ機能を確保すること。
- (4) 事務机及び椅子を職員数分確保し、パソコン用のプリンター、専用電話、ファクシミリを配置すること。
- (5) 地域包括支援センターの看板を道路側から見える場所に設置し、地域住民への周知に努めること。
- (6) 利用者専用の駐車スペースを敷地内又は隣接地に確保すること。
- (7) 職員が利用できる業務用の自動車を1台以上用意すること。
- (8) その他、本業務に必要な設備類は、受託者の負担で設けること。

8 業務に要するシステム及び機器の貸与等

- (1) 機器の貸与・使用
 - ア 委託者は、地域包括支援センターシステムの端末機1台を受託者に貸与する。
 - イ 受託者は、貸与された端末機について、業務以外の用途に使用してはならない。
- (2) システムの使用
 - ア 受託者は、業務履行（指定介護予防支援事業に関する利用者管理及び給付費請求事務等）のために地域包括支援センターシステムを利用すること。
 - イ 受託者は、システムの使用に際し、委託者の指示に従い運用するとともに、その使用状況を適正に管理すること。

9 委託業務実施上の留意事項

- (1) 地域包括ケアシステムの推進
地域包括支援センターの運営に当たっては、センター内の3職種によるチームとしての連携・協働した対応はもちろんのこと、保健・福祉・医療の専門職やボランティアなど様々な関係者がそれぞれの能力を生かしながら相互に連携することにより、介護及び医療サービス、ボランティア活動、近隣住民同士の助け合いまで、地域の様々な社会資

源を活用した継続的かつ包括的なケアが行われるよう支援すること。

(2) センター職員の人材育成

地域包括支援センターの適切な運営とその実践力の向上のため、市が行う研修のほかセンター内外の各種研修に積極的に参加することにより人材育成に努めること。

(3) 苦情対応

地域包括支援センターに対する苦情を受けた場合には、その内容及び対応等を所定の報告書にて、速やかに市に提出すること。

(4) 公正・中立性

受託者は地域包括支援センターを運営するに当たり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に取り扱うことがないよう十分配慮すること。

(5) 個人情報の取扱い

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。

ア 地域包括支援センターにおける各事業の実施に当たり、各業務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に鑑み、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。

イ 個人情報の取扱いについては、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。ファイルの保管やシステムの閲覧制限等、セキュリティ管理に充分留意すること。

(6) センター職員は、常に身分証明書を携行し、必要により利用者に掲示しなければならない。

10 提出書類等

(1) 各年度の4月末日までに「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。

(2) 地域包括支援センターの各事業について、毎月の実施状況を当該月の翌月10日までに委託者の定める様式により報告すること。

(3) 各年度の委託業務終了後30日以内に「事業報告書」及び「収支決算書」を提出すること。委託業務に関する収入及び支出は、指定介護予防支援事業所の会計、その他事業の会計と明確に区分すること。また、委託者に求められた場合は、経理に関する帳簿等、必要な書類を提出すること。

(4) 自らその実施する事業の評価等を行うための準備を行うこと。

(5) その他必要に応じて市が依頼する各種調査等について、定められた期限までに提出すること。

11 その他

本仕様書に定めのない事項を含む疑義については、委託者と協議の上決定すること。

別表

地域包括支援センター運営業務 教室等実施回数

事業内容	実施回数
総合相談支援業務	
見守りネットワークへの支援	年間 10 回以上
包括的・継続的ケアマネジメント業務	
介護支援専門員の個別支援	相談件数分
地域ケア会議個別会議の開催	年間 6 回以上
地域ケア会議圏域会議の開催	年間 2 回以上
一般介護予防事業	
介護予防把握 (介護予防把握業務)	前年度の 9 月 30 日時点の担当圏域における 高齢者人口の 5%以上
介護予防教室等の開催 (介護予防普及啓発業務)	年間 24 回以上
ボランティアの育成・活用 (地域介護予防活動支援業務)	年間 10 回以上