

(案)

仕 様 書

あきる野市地域包括支援センター（以下「センター」という。）事業の運営委託の実施については、この仕様書に定める仕様に従うものとする。

1 件名

地域包括支援センター（西部圏域）事業運営業務委託（債務負担行為）

2 開設時間及び休業日

開設時間及び休業日は、次のとおりとする。

- (1) 窓口の開設時間は、月曜日から土曜日までの午前9時00分から午後5時30分までとする。ただし、開設時間に関わらず、緊急時に電話連絡が可能な体制を整備しておくこととし、発注者にあらかじめ提出すること。緊急連絡があった際には、必要に応じた措置を講じるものとする。

なお、緊急時の連絡体制については、受注者の他施設との連携による対応としても良い。

また、業務時間外であっても、センターに係る各種会議や講座等の事業、地域の住民や関係団体の会議等には出席を求めることがある。

- (2) 開設時間内に一定期間（概ね1か月以上）常勤職員の配置に不足が生じる場合は、業務に支障を来すことがないように、勤務体制の変更等について速やかに市と協議すること。
- (3) 休業日は、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日とする。

3 職員の体制

(1) 職種別人員配置数

職員の基準	職員数
①「保健師その他これに準ずる者」常勤専従	1人
②「社会福祉士その他これに準ずる者」常勤専従	1人
③「主任介護支援専門員その他これに準ずる者」常勤専従	1人
④上記①～③の職種のうち、いずれかで常勤専従	1人
⑤上記①～③の職種のうち、いずれかで常勤※	1人
⑥「事務職員」	1人

詳細は、プロポーザル提案内容を踏まえて設定する。

※⑤における常勤職員については、常勤換算方法による配置を認める。

ただし、④で配置する専門職と異なる職種を配置すること。

(2) 管理者（センター長）の選任

管理者を定めること。なお、管理者は上記（１）①から⑤のいずれかの職員の中から選任すること。

（３） 土曜日における職員体制

土曜日の開設時間については、常勤職員２人以上の体制を確保すること。

（４） その他

ア （１）の人員のほか、認知症総合支援事業委託及び生活支援体制整備事業委託に係る人員を配置すること。

イ 上記（１）⑥の事務職員は、非常勤の職員でも可能とする。

ウ 上記（１）①から⑤まで及び（４）アのいずれかの職員が育児休暇若しくは９０日以上の病気休暇等を取得する場合又は退職する場合は、速やかに代替職員を補充すること。

（５） 介護予防ケアマネジメント業務及び指定介護予防支援事業者の配置基準

「あきる野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２７年あきる野市条例第９号）」に基づき、指定介護予防支援を提供すること。

指定介護予防支援事業者は、事業が円滑に実施できるよう保健師その他介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）を、必要数配置しなければならない。

担当職員は、次のいずれかの要件を満たすものであって、東京都が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する者を充てること。

ア 保健師

イ 介護支援専門員

ウ 社会福祉士

エ 高齢者保健福祉に関する相談業務等に１年以上従事した看護師

オ 高齢者保健福祉に関する相談業務等に３年以上従事した社会福祉主事

なお、指定介護予防支援の事業については、センターが指定介護予防支援事業者としての指定を受けて行う業務であることから、センターの職員と指定介護予防支援事業所の職員とは、（１）の各要件を満たすものであれば、兼務して差し支えない。

４ センターの位置

市内の日常生活圏域（以下、「圏域」という。）の区域内とする。なお、この区域内において利用者の利便性を確保すること。

詳細は、プロポーザル提案内容を踏まえて設定する。

５ 設備等

（１） センターを設置する予定である建物、不動産及び事務室の広さについては、建築基準法（昭和２５年法律第２０１号）やその他の法令等を遵守していること。

（２） 高齢者に配慮した設備を有し、事務所を２階以上に設置する場合はエレベーターを有する建物であること。

- (3) 事務所は、機械警備等を設置し、セキュリティを確保すること。
- (4) 利用者専用の駐車スペース及び駐輪スペースを確保すること。
- (5) 事務室及び運営に必要な相談室、会議室、机、椅子、書類保管庫等を有していること。
- (6) 事務室には、専用の電話、ファクシミリ及びプリンターを設置すること。
- (7) 専用のパソコン等を常備し、予防給付に関する保険請求に必要な環境を確保するとともに専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。
- (8) 訪問等の業務に必要な車両2台以上及び駐車場を確保すること。
- (9) センターの看板及び案内板をそれぞれ1つ以上設置し、地域住民への周知に努めること。
- (10) (1)から(9)までの規定による設備類及びその他の設備に関する経費は、受託者が負担すること。なお、自動車配備に関する費用や自動車運用に係る交通事故等の損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は受託者が負うものとし、その他の設備類等に係る契約についても市は一切関与しないものとする。

6 地域支援事業等の実施

被保険者が要介護状態等となることを予防するとともに、要介護状態等となった場合においても、可能な限り、地域において自立した日常生活を営むことができるよう支援するため、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の4第2項第1号、第2号、第3号及び第6号に規定する地域支援事業その他厚生労働省令で定める事業等を実施すること。具体的には、国から示された「地域支援事業実施要綱」「センターの手引き」その他関連通知・通達に従い実施すること。

(1) 総合相談支援業務（法第115条の4第2項第1号）

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、どのような支援が必要かを把握し、地域における適切な保健・医療・福祉サービス、関係機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。

業務内容としては、初期段階での相談対応及び継続的・専門的な相談支援、その実施に当たって必要となるネットワークの構築及び地域の高齢者の状況の実態の把握を行うものである。また、要介護状態等となることを予防するため、リスクの高い高齢者に対して、その心身の状況、その置かれている環境その他の状況に応じて、高齢者自らの選択に基づき、介護予防事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に実施されるよう必要な援助を行うものである。

電話・来所による相談の他にも、関係機関や市役所窓口に相談に来るケースも想定されるので、状況に応じて積極的に訪問するなど、早期に必要な支援、安心につながるよう支援をすること。また、地域の課題やニーズを把握するため、様々な手段により実態把握に努めること。

高齢者の見守りなどについて、関係機関と協力し支援を行うこと。

また、相談者等に情報提供をする際には、正当な理由なしに特定の事業所に偏らないよう配慮すること。

(2) 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

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、適切なサービス等につながる方法が見つからないなど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。

業務の内容としては、成年後見制度の活用促進、老人福祉施設等への措置の支援、高齢者虐待への対応、困難事例への対応、消費者被害の防止に関する諸制度を活用し、高齢者の生活の維持を図るものである。

〔成年後見制度の活用促進〕

成年後見制度中核機関（あきる野市社会福祉協議会）と連携し、成年後見に関する相談について速やかに支援を行うこと。

〔高齢者専門法律相談会の実施〕

専門的・継続的な視点から、高齢者の権利擁護に必要な支援を行うため、高齢者専門の法律相談を実施すること。

〔高齢者虐待の対応〕

高齢者虐待防止法（平成17年法律第124号）、厚労省高齢者虐待防止マニュアルに基づき、市高齢者支援課と連携して対応を行うこと。

また、高齢者虐待防止ネットワーク会議にて通報受理したケースについて報告し対応について協議すること。

〔消費者被害防止の対応〕

専門的な対応が必要なケースは、市商工振興課で所管する消費生活相談窓口と連携するなど、速やかに対応すること。なお、市内で多数発生している消費者被害に関する情報等があったときは、個人情報に留意の上、居宅介護支援事業者等に情報提供し、注意喚起に努めること。

〔その他〕

権利擁護に関する講演会等を開催し、一般市民及び関係機関への周知に努めること。

(3) 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）

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のほか、在宅と施設の連携支援など、地域において、多職種相互の協働等により、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。

〔地域ケア会議の実施〕

ア 地域ケア会議の目的

地域ケア会議は、個別事例を通して、個別課題の解決、ケアマネジメントの向上を図り、事例で得られた地域の課題についてネットワークの構築、地域づくり・資源開発及び政策の形成の必要性を検討し、事業計画等の提言につなげることを目的とする。

イ 地域ケア会議の実施

会議の目的を達成するために、市と協働により、①～③の会議を実施すること。

また、地域の関係者や住民に、地域ケア会議の目的や開催方法を周知し、関係者から協力を得られるように努めること。

① 地域ケア個別会議

介護支援専門員等が支援において困難を感じている事例、自立を阻害していると考えられる事例等に対して、課題の分析、対応方法の検討及び地域課題の抽出を行うようセンターが主催すること。

② 圏域別地域ケア会議

地域ケア個別会議等で発見された地域の課題に対して、多職種と連携し、必要な支援、地域課題の発見等について協議し、解決策を導き出すよう運営すること。

③ 地域ケア推進会議

市が実施する地域ケア推進会議については、圏域で発見された地域課題、具体的な取組等について市に提言するとともに、解決案等について市と連携して検討を進めること。

〔各種研修の開催〕

介護支援専門員の資質向上、地域の関係機関との連携等を目的とした研修会等を開催すること。

〔関係機関との連携〕

- ・民生児童委員協議会との連絡会の実施
- ・介護事業者連絡協議会、居宅介護支援事業者部会、ケアマネジャー連絡協議会等への出席
- ・ふれあい福祉委員会、高齢者クラブ理事会等への出席
- ・西多摩地区地域包括支援センター連絡会への出席
- ・主任介護支援専門員連絡会等の実施

〔支援困難事例への助言・支援〕

介護支援専門員等からの日常的な相談に対応するとともに、特に支援困難な事例については、関係者会議の開催支援、同行訪問、サービス担当者会議への参加など、介護支援専門員が一人で抱え込まないよう留意し、共に考え対応をすること。

また、新規の相談で介護認定結果が出ていないが早急に支援が必要なケースなど、支援困難なケースについては、主任介護支援専門員が所属している居宅介護支援事業所（特定事業所加算あり）を中心に特定の事業所に偏らないよう配慮し、依頼をするとともに連携して支援を行うこと。

（４） 認知症総合支援事業（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

認知症になっても本人の意思が尊重され、住み慣れた地域のよい環境で暮らせるように、認知症の人やその家族に早期に関わる認知症初期集中支援推進事業を実施すること。詳細は「特記仕様書１」に従うこと。

イ 認知症家族の会への支援

認知症の方の介護をしている家族が、日頃の思いを話したり情報交換をしたりする介護者の会づくりをサポートする。

(5) 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

第2層生活支援コーディネーターを配置し、サービス等を担う団体や事業所等と連携し、1層生活支援コーディネーター及び市とともに高齢者の生活支援の体制整備を行うこと。詳細は「特記仕様書2」に従うこと。

(6) 任意事業の実施

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、介護保険事業の運営の安定化を図るとともに、被保険者及び要介護被保険者を現に介護する者等に対し、地域の実情に応じた必要な事業を行う。

ア 認知症サポーター養成講座の実施

地域の様々な団体等に対し、積極的に講座を実施し、認知症に関する理解を深め、認知症の人や家族を見守る認知症サポーターを養成する。

イ 介護教室等の実施

地域の住民に対し、適切な介護知識・技術等を習得する機会を提供する。また、介護者同士が悩みや不安を安心して話せる情報交換を行う場を提供する。

なお、実施に当たっては、他のセンターと連携し企画運営をすること。

7 指定介護予防支援事業の実施（法第8条の2第16項）

センターに併設して、法第115条の22の規定に基づき指定介護予防支援事業所を設置し、指定介護予防支援事業（予防給付のマネジメント）を実施すること。また、業務の実施に当たっては、「あきる野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27年あきる野市条例第9号）」を遵守するものとし、その他関連通知、通達に従い実施すること。

なお、プラン作成を委託する場合は、委託先の指定居宅介護支援事業所業務に支障のない範囲で委託すること。また、正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業者に偏らないこと。また、適切なプラン作成及びサービス提供がスムーズにできるよう、居宅介護支援事業所と連携を取り、契約及び基本情報については、センターで担当し支援開始後についても書類の進捗管理を行うとともに、サービス担当者会議への出席など、支援が必要な場合は同行すること。

8 介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施（法第115条の45第1項1号ニ）

センターにおいて、介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）を実施すること。介護予防ケアマネジメントの類型については、要支援者等が利用するサービスにより決定し、ケアマネジメントAの実施に当たっては、「介護予防・日常生活支援総合事業の実施に伴う介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施におけるケアマネジメントAの実施について」に基づき実施するものとし、その他関連通知・通達に従い実施すること。

なお、プラン作成を委託する場合は、委託先の指定居宅介護支援事業所業務に支障のない範囲で委託すること。また、正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業者に偏らないこと。また、適切なプラン作成及びサービス提供がスムーズにできるよう、居宅介護支援事業所と連携を取り、契約及び基本情報についてはセンターで担当し、支援開始後についても書類の進捗

管理を行うとともに、サービス担当者会議への出席など、支援が必要な場合は同行すること。

9 その他の事業

(1) あきる野市地域包括支援センター運営協議会

センターの運営に当たっては、公正・中立性を確保し、その円滑かつ適正な運営を図るため、その方針について、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。）の議を経ることとなるため、運営協議会が開催される際には、職員が出席し、その運営状況について説明等を行うこと。

(2) その他の会議・事業等との連携

(1)のほか、あきる野市高齢者虐待防止ネットワーク会議、センター連絡会、あきる野市地域ぐるみの支え合い推進協議体、その他関係機関が開催する会議に必要なに応じて出席するとともに、市その他関係機関が実施する事業と連携をすること。

また、在宅医療・介護連携の推進事業、認知症施策については、市と連携を図りながら積極的に事業の運営に協力すること。

(3) 日常生活圏域における関係機関等との連携

地域包括ケアシステムの機能強化を推進するため、圏域ごとに介護サービス事業者、医療機関、民生・児童委員、その他の関係機関との連携に努めるとともに、圏域の現状やニーズに応じ業務を行うこと。

(4) 情報管理

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）の規定に準拠し、本業務の実施に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

10 事業計画及び事業報告、事業評価等について

(1) 毎年度当初に「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。

(2) 毎年度業務終了後に「事業報告書」及び「収支決算書」を提出すること。

(3) 毎月業務終了後、翌月10日までに「事業報告書（月次）」を提出すること。

(4) 毎年度、事業評価を行う。

(5) その他、統計資料や運営協議会等に係る資料を提出すること。

11 委託料の請求

受託者は、半期ごとに委託料の請求書を提出すること。

12 その他の留意事項

(1) 届出・報告等

ア 法第115条の4第3項（地域包括支援センターに関する事）及び法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の3第1項（指定介護予防支援事業者に関する事）に規定する事項に変更があった場合は、速やかに届け出ること。

イ 業務の実施に関連して事故が生じた場合又は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じるとともに、市に速やかに報告し、その指示を受けること。

(2) 苦情等への対応

苦情等に対応する体制を整備し、苦情内容や苦情への対応策について記録するとともに、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。

(3) 緊急時の対応

夜間や緊急時に備え、あらかじめ必要な関係機関との連絡方法等の対応手順を定めること。また、あらかじめ緊急時の連絡先を市に届け出ること。

(4) 文書の管理・保管

文書等は適切に管理するとともに、必要な期間保存すること。

(5) 法令等の遵守

センターの運営に当たっては、法のほか関係法令を遵守すること。

(6) 市・他のセンターとの連携

センターの運営に当たっては、市及び他のセンターと連携・協力し、市全体の高齢者及び地域住民・事業者にとってより良い運営となるよう留意すること。

(7) 制度変更等への対応

法の改正等により、センターの業務内容に変更が生じた場合は、市と連携を図りながら誠意をもって対応すること。

(8) 業務の引継ぎ等

受託者は、本契約の終了に際し、本業務の引継ぎ等の必要が生じた場合は、市と連携を図りながら誠意をもって対応すること。

(9) 個人情報の保護

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による業務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、別紙外部委託における情報セキュリティ遵守事項により適正に取り扱わなければならない。

(10) 本契約に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）ほか、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合認定のために、当該自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

(11) 市では、「あきる野市地球温暖化対策実行計画」により、環境に配慮した活動を行っているので、環境に係る市の活動に協力すること。