

●●地域包括支援センター事業業務委託仕様書

（名称及び担当圏域）

第1条 地域包括支援センター（以下「センター」という。）の名称及び担当圏域は次のとおりとする。

名称 日進市●●地域包括支援センター
担当圏域

（事業内容）

第2条 介護保険法（以下「法」という。）第115条の46、日進市地域包括支援センター事業実施要綱（平成21年日進市要綱第61号）及び日進市地域包括支援センター事業実施方針に基づき、次の各号に掲げる事業（以下「センター業務」という。）を実施するものとする。

（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（第1号介護予防支援事業）

要支援認定者及び基本チェックリスト該当者に対して、介護予防及び日常生活支援を目的とし、その心身の状況等に応じて、本人の選択に基づき、訪問型サービス、通所型サービス、その他生活支援サービス等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ものとする。

イ 一般介護予防事業

一般介護予防事業に関して積極的に協力し、取り組むものとする。

（2）包括的支援事業

①総合相談支援

センター業務実施のための基盤的役割を果たすものとして、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、機関又は制度の利用につなげる等の支援を行う。

ア 総合相談

- ・高齢者が住み慣れた地域において安心して生活できるよう支援する中核的拠点として専門的・継続的に相談できる体制をつくる。
- ・相談等を通じて、センター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よう努める。

イ 地域包括支援ネットワークの構築

- ・高齢者本人やその家族、介護保険サービス事業者、行政機関、関係団体、民生委員、地域住民等の人的資源からなる地域包括支援ネットワークを構築、活用し、地域包括ケアを深化させる。
- ・地域包括支援ネットワークの構築にあたっては、担当圏域の人口や高齢化率、要介護認定率等のデータ、地域ケア会議や協議体、地域の社会資源や既存のネットワークを活用する。

ウ 実態把握

- ・高齢者の心身状態や家庭環境、担当圏域の状況等についての実態を把握し、地域に存在する隠れた問題やニーズを発見できるよう取組む。
- ・実態把握は、相談事例や基本チェックリストの分析、地域活動への参加、高齢者本人やその家族、近隣住民や支援者などを通じて行う。

②権利擁護

困難な状況等にある高齢者が、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。

③包括的・継続的ケアマネジメント支援

地域において、多職種相互の協働等により連携するとともに、包括的・継続的ケアマネジメントを実現するため、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を行う。

(3) 地域ケア会議

専門職や多様な地域の関係者が参加し、介護支援専門員のケアマネジメント支援を通じて、高齢者の個別課題の解決、課題解決のための地域包括支援ネットワークの構築、個別課題の分析による地域課題の把握を目的とした地域ケア会議を開催する。また、抽出された地域課題は地域包括ケア検討会議において報告し、地域づくり、資源開発、政策形成に結び付ける。

また、高齢者の介護予防・自立支援の観点を踏まえた地域ケア会議を開催するものとする。

地域ケア会議の実施にあたっては、日進市と緊密に連携し、かつ役割分担を行いながら取組を推進していくものとする。

(4) 包括的支援事業（社会保障充実分）との連携

在宅医療・介護連携推進事業、生活支援体制整備事業、認知症総合支援事業について、日進市（当該事業の受託者を含む。）と連携、協力するものとする。

(5) 任意事業その他の業務

市高齢者福祉サービスの利用申請手続きの受付、相談及び代行（市町村等への申請書の提出）等に応じ要援護高齢者等又はその家族等を支援するものとする。

(6) その他

業務内容には、今後発令される政令、省令等で規定される内容も含むものとする。

(介護予防支援)

第3条 センターに併設して、法第115条の22第1項の規定による指定介護予防支援事業所を設置し、法第8条の2第18項に規定する指定介護予防支援事業を実施するものとする。

(職員の配置)

第4条 受託者は、センター業務を実施するために、常勤かつ専従の職員を以下の職種毎に1名以上配置するものとし、センター業務以外の兼務は認めないものとする。なお、業務量等に応じ、職員を複数配置する場合には、一部の職員は非常勤でも可能とする。

- (1) 保健師又は地域ケアマネジメントや地域保健業務等の経験がある看護師
 - (2) 社会福祉士
 - (3) 主任介護支援専門員
 - (4) その他市長が必要と認める者
- (事業計画書)

第5条 事業の実施にあたっては、次のとおりとする。

- (1) 年間事業計画及び月間事業計画並びに週日事業計画を定め、事業計画書を作成し実施する。
- (2) 緊急時及び相談業務については連絡簿を作成し、24時間対応できる体制で行う。
- (3) 保健、福祉サービスの利用に関する助言及び利用申請手続の便宜を図るときはサービス実施機関等との連絡調整を十分に行う。
- (4) 被保険者及びその家族等から相談を受けた場合、ケアプラン、サービス実施状況等を記載した処遇台帳を整備するとともに、適切に管理し、継続的に支援、処遇の適切な実施を図るものとする。

(月次事業報告書及び年次事業報告書)

第6条 受託者は、翌月10日までに月次事業報告書を提出するものとする。

- 2 受託者は、契約期間満了後、翌年度4月末日までに年次事業報告書を提出するものとする。
- 3 受託者は、日進市が月次事業報告書及び年次事業報告書により不適切な事業があると認めて委託料等の一部又は全額の返還を求めた場合は、速やかに返還しなければならない。
- 4 月次事業報告書及び年次事業報告書の書式は、別に定めるものとする。

(報告等への協力)

第7条 受託者は、日進市から第2条に規定する事業内容の実施状況に関して報告、調査又は帳簿書類の提出等を求められた場合は、これに協力するものとする。

(委託料の支払方法)

第8条 センター業務に係る委託料は、四半期毎の前金払とする。

(委託料等の変更)

第9条 契約を締結後に生じた事由のため、委託料等を変更する必要があるときは、協議のうえ委託料等を変更することができる。

(安全確保)

第10条 センターの職員は、利用者の安全確保に努めなければならない。

(事故発生時の対応)

第11条 所長は、利用者がセンター利用の際に事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族等に連絡をするとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 所長は、前項の事故の状況及び事故に際し採った措置について記録するとともに、市に報告しなければならない。

令和3年3月25日（木）

令和2年度地域包括支援センター運営部会 資料6

（苦情対応）

第12条 センターは、センターの運営に関する高齢者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため必要な措置を講じるものとする。

（会計）

第13条 センターが実施する業務に係る会計と他の事業に係る会計は、明確に区分しなければならない。

（損害賠償）

第14条 受託者は、この事業の運営に関して、受託者の責に帰すべき理由により、日進市又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

（禁止事項）

第15条 受託者は、この契約に基づいて生ずる権利義務を第三者に譲渡してはならない。

2 受託者は、委託業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

（契約の解除）

第16条 日進市は、受託者が本業務の履行を怠り又は本仕様書の条項に違反したときは、いつでも契約を解除することができる。

（駐車料金）

第17条 日進市の公共用地に通勤用自家用車を駐車しようとするセンターの職員は、駐車の手続きを日進市に申請し、許可を受けた場合に日進市が定める基準により駐車料金を納めなければならない。

2 日進市は、受託者が前項の許可を受けた場合であっても、駐車場の使用状況により許可を取り消すことができる。

（その他）

第18条 本仕様書に定めのない事項については、日進市と受託者が協議のうえ別に定める。