

1 委託業務名

地域包括支援センター業務（おかよし地域）委託

2 業務の趣旨

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業務を行い、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的とする。

3 業務場所

みよし市地内

4 履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

5 準拠法令等

業務実施に当たり、本仕様書のほか法並びに関係法令及び令和3年度みよし市地域包括支援センター運営方針（令和3年4月1日）に準拠すること。

6 地域包括支援センターの設置場所及び設備

(1) 委託する地域包括支援センター（以下「センター」という。）の名称及び担当地域は、次のとおりとする。

名 称	おかよし地域包括支援センター
担当地域	おかよし地域（三好丘中学校区）
設置場所	みよし市カリヨンハウス1階

(2) 受注者は、法第115条の46第3項に基づき、みよし市長に届け出て、センターを設置すること。

(3) 受注者は、法第115条の22第1項に基づき、指定介護予防支援事業者の指定を申請すること。

(4) 施錠できる保管庫を確保し、閉館時は個人情報等が記載された書類は保管庫に保管すること。

(5) インターネット専用のパソコンを1台以上準備し、接続環境を確保するとともにセンター専用のメールアドレスを取得すること。なお、同パソコンのセキュリティ機能を確保すること。

(6) 事務机及び椅子を職員数分確保し、パソコン用プリンター、電話機及びファクシミリを配

置すること。

(7) 車両は2台以上確保し、使用する車両には、担当センターの名称を掲げること。

7 業務時間及び休業日

(1) 業務時間は、月曜日から金曜日までの午前9時から午後5時45分までとする。ただし、夜間等の緊急の相談に備えるため、休日も含め24時間速やかに連絡が取れる体制を確保すること。

(2) 休日は、原則次のとおりとする。ただし、休日にセンター業務を行うことは、差し支えないものとする。

ア 土曜日及び日曜日

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31日まで及び1月1日から3日まで

8 配置職員

(1) 次の資格を有する常勤職員を専従で各職種それぞれ1人以上、計2人以上配置すること。

ア 保健師又は在宅ケア経験のある看護師

イ 社会福祉士又は主任介護支援専門員

(2) 各業務を適切に実施するために、センター以外の業務との兼務は不可とする。

(3) 管理者を配置すること。なお、管理者は、配置職員の統括及び適切な業務指導を行うことができるものとし、センターの職員が兼務する。

(4) 上記(1)の職員が退職、育児休暇及び90日以上病気休暇を取得する場合は、速やかに代替職員を補充すること。

(5) 配置職員に異動がある場合は、原則30日前までに発注者に書面をもって報告し、事前の承認を得ること。また、異動確定後に履歴書の写しと資格の確認できる書類(免許の写し等)を提出すること。

9 センターの業務について

(1) 業務内容

発注者は、センターの運営上、基本的な考え方及び業務推進の指針等を明確にするとともに業務の円滑で効果的な実施に資することを目的として、「地域包括支援センター運営方針」を毎年作成するものとする。なお、「地域包括支援センター運営方針」は、介護保険法改正や高齢者を取り巻く環境が大きく変わる状況に迅速に対応するため、適宜見直す可能性があることから、受注者は、常に最新版に留意し、確実に業務に反映すること。

(2) 留意事項

センターの運営体制については、次の点に留意し業務を行うこととする。

ア 8の(1)に掲げた職種をはじめとする職員全員が、地域の課題に対する共通認識を持ち、目的を共有し、連携及び協力して業務を実施すること。

イ 年間活動計画や業務内容・改善内容について職員間で共有し、適宜進捗管理・評価を行うこと。

ウ 対応事例等について、職員が相互に報告し、ケース会議等で情報共有を行い、センター

全体として対応を図ること。

- エ 緊急対応等、必要に応じて発注者とケース支援を行うなど、関係機関等との連携を図りながら業務に当たること。
- オ 研修等への参加など、職員の資質向上に努めるとともに、職種に関わらず相互に連携し、かつ協働しながらチームアプローチによる運営を図ること。
- カ センターに寄せられた苦情等については、その内容や対応方法について記録を残し、発注者に報告すること。
- キ 休日及び夜間対応については、発注者や関係機関等との連携体制を協議の上、緊急時に対応できる体制を整備すること。
- ク 圏域を越えた業務については、担当地域のセンターと連携を図りながら実施すること。
- ケ 単身高齢者や高齢者の世帯を中心に積極的な訪問を行い、高齢者の実態の把握に努めること。
- コ 家族介護者への支援についても積極的に行うこと。

10 会議等の開催又は出席

(1) みよし市地域包括ケア推進会議

みよし市の地域包括ケア体制を検討する会議。センターの職員が出席し、福祉及び介護の最前線機関として意見等を行うこと。

(2) みよし市地域包括ネット会議

市域全域における地域包括支援センター及び居宅介護支援専門員等の相互協力体制構築を目的とする会議。センターの職員が構成員となるため、必要な職員が出席すること。

場合によっては複数人の出席にも配慮すること。

(3) みよしささえ愛会議

個別ケース会議。センターが主体となって開催すること。

(4) 地域密着型サービスの運営推進会議

利用者の家族や地域住民の代表者等に、提供しているサービス内容を明らかにすることでサービスの質を確保し、地域との連携を図ることを目的に、指定地域密着型サービス事業者及び指定地域密着介護予防サービス事業者が開催する会議。担当地域内の会議に必要な職員が出席すること。また、サービス提供状況の報告を受けるとともに、必要な助言、情報提供等を行うこと。

(5) その他発注者の指示に従い必要な会議等に参加すること。

(6) 会議の内容については記録に残しておくこと。

11 研修について

センターの職員の資質向上のため、職員一人につき1回以上、研修に参加する機会を確保すること。また、発注者が指定する職員研修又は説明会等にも別途参加すること。

12 個人情報の保護

センターの運営上、個人情報を取り扱う機会は多分にあるため、次に掲げる事項に留意して、厳重に取り扱うこと。

- (1) みよし市個人情報保護条例等の関係法令を遵守すること。
- (2) 発注者から貸与する地域包括支援センター支援システムの取り扱いについては、センター職員以外の受注者職員等が容易に閲覧等できないように配慮し、覗き見防止措置やこまめなログアウト、パスワードの定期的な変更等の対策を講じること。
- (3) 個人情報は、保護されることが前提条件であるがセンターの運営上、対象者の生命、財産等の保護のため緊急又はやむを得ず個人情報の提供を行わなければならない状況に置かれることがあることから、関係法令の遵守を基本とし、発注者とよく協議すること。

13 提出書類

	提出書類等	提出時期
①	工程表	契約締結後5日以内
②	管理技術者通知書（経歴書を添付）	契約締結後5日以内
③	緊急時対応表	契約締結後5日以内
④	8の（1）の資格証明（免許の写し等）	契約締結後5日以内
⑤	業務計画書	令和4年4月末日まで
⑥	業務実績月次報告書（様式1） 及び相談対応一覧	翌月10日まで
⑦	虐待通報（みよし市高齢者虐待マニュアルに定める様式）	発生後直ちに
⑧	研修参加報告書（様式2）	受講後速やかに
⑨	完了届	契約履行期間の末日

14 委託料の支払い

- (1) 契約約款に関わらず委託料の支払い時期は4月、7月、10月及び1月の年4回とし、支払い金額は均等割とする。100円未満の端数については最終月に支払うものとする。
- (2) 前号の規定による委託料の支払いに当たっては、受注者は請求書により発注者に請求を行う。

15 精算

- (1) 契約金額におけるケアプラン収入の見込み額と実績額の差額の返還について、介護予防支援費および介護予防ケアマネジメント作成費にかかる、愛知県健康保険団体連合会からの報酬相当額（ケアプラン収入）の実績が、契約当初に見込んだ額を上回る場合は、市と愛知県国民健康保険団体連合会からの重複の支払を避けるため、その差額を受注者から発注者に返還する。なお、超勤手当についても、見込み額と実績額で精算する（地域包括支援センター業務に限る）。
- (2) 受注者は指定期日までにその額を発注者の発行する納付書により返還するものとする。

16 秘密の保持

受注者は、本業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

17 その他

(1) 消費税法第6条に基づき、法別表第1第7号ハに規定する事業に該当するため非課税とする。

(2) 仕様書に明記がない場合であっても、業務目的に照らし適切に対応すること。

なお、仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた事項については、その都度、発注者及び受注者で協議して定めるものとする。