

伊予市地域包括支援センター運營業務仕様書

伊予市（以下「発注者」という。）が発注し、法人（以下「受注者」という。）が実施する伊予市地域包括支援センター運營業務（以下「運營業務」という。）に関する仕様は、次のとおりとする。

1 業務名

伊予市地域包括支援センター運營業務

2 業務の目的

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の規定に基づき、受注者が設置した地域包括支援センター（以下「センター」という。）における運營業務を効率的・効果的に実施し、本市における地域包括支援体制の更なる充実を図ることを目的とする。

3 委託期間

令和6年4月1日～令和9年3月31日（3年間）

4 業務内容

センターの業務は次のとおりとする。

なお、各業務は「地域包括支援センター運営マニュアル」（厚生労働省老健局作成）及び伊予市地域包括支援センター運営方針等に従い適切に実施すること。

(1) 包括的支援事業（地域包括支援センター運営）

ア 総合相談支援業務（第115条の45第2項第1号）

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し、地域の高齢者の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握する。その上で相談を受け付け、地域における保健・医療・福祉サービスや関係機関、制度の利用につなげる等の支援を行う。

(ア) 地域におけるネットワークの構築

介護サービス事業者、医療機関、民生児童委員、高齢者の日常生活に携わるボランティア等とともに、社会資源の把握、地域特性の理解等を行い、地域におけるネットワークの構築・強化を図る。

a 地域の社会資源やニーズの把握

サービス提供機関や専門相談機関のマップやリストの作成・更新

b 地域におけるネットワークの構築

c 地域住民への啓発活動

(イ) 実態把握業務

様々な社会資源からの情報等を収集し支援を必要とする高齢者の把握に努める。

a ネットワーク体制の構築により、地域活動への積極的な訪問・参加による情報収集

b 高齢者への戸別訪問や家族、近隣住民からの情報収集

c 相談件数・相談内容等の集計及び報告・協議

(ウ) 総合相談支援

a 初期段階での相談対応

本人、家族、近隣住民等から相談を受けた場合は速やかに状況把握等を行い、専門的な関与又は緊急対応の必要性を的確に判断する。その後、相談内容に即して適切に情報提供を行うとともに、サービスや関係機関、制度につなげる。

b 専門的・継続的な相談支援

専門的・継続的な関与が必要と判断した場合は、必要に応じて個別の支援計画を策定する。その支援計画に基づき、適切なサービス機関や専門相談機関につなぐとともに、定期的に状況を把握する。

c 地域共生社会の観点に立った包括的な支援

複合化・複雑化した課題を抱える個人等に対する支援等を行うため、他の相談支援機関と連携し、必要に応じ相談者が抱える地域生活課題全体の把握に努める。

d 長寿介護課が行う高齢者福祉サービス利用の手続きに係る支援

(a) 配食サービス事業の利用申請支援

(b) 緊急通報装置設置事業の利用申請支援

(c) 相談者に必要なその他の支援

イ 権利擁護業務（法第 115 条の 45 第 2 項第 2 号）

高齢者等が地域において尊厳のある生活を維持し、安心して生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点から、権利擁護のための必要な支援を行う。

(ア) 成年後見制度の活用促進

成年後見制度の利用が必要と思われる高齢者等の親族等に対して、成年後見制度や手続き方法等を説明し、申立が適切に行われるよう支援する。その中で、申立を行える親族等がないものの成年後見制度の利用が必要と認める場合は、速やかに市の担当部局に当該高齢者の状況等を報告し、市長申立につなげる。

a 成年後見制度の普及啓発及び関係機関との連携

b 成年後見制度の利用支援

c 成年後見制度の利用が必要な場合の申立支援

d 市長申立に関する担当部局との連携

(イ) 老人福祉施設等への措置の支援

虐待等により、老人福祉施設等へ措置入所が必要と思われる場合は、速やかに担当部局に報告し、措置入所につなげる。

a 老人福祉法上の措置を行う必要がある場合の市との連携

b 老人福祉法上の措置が行われた後の高齢者の状況把握

(ウ) 高齢者虐待への対応及び擁護者支援

虐待の事例を把握した場合は、「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、速やかに担当部局と連携し支援を行う。

a 養護者による高齢者虐待の防止及び養護者に対する支援

b 高齢者虐待防止の法令及び制度についての周知・啓発

c 高齢者虐待の予防及び対応に必要なその他の業務

(エ) 困難事例への対応

困難事例を把握した場合は、対応策を検討するとともに担当部局に報告し、必要な支援を行う。

- a 困難事例の実態把握と対応策の検討
- b 困難事例の対応に必要なその他の業務

(オ) 消費者被害の防止

消費者被害を未然に防止するため、消費者被害に関する情報を収集し、関係機関に情報提供及び注意喚起を行う。

また、消費者被害に関する相談を受けた場合は、市消費者相談窓口や警察署等に相談・連携し対応する。

- a 各専門職（団体）及び関係機関との消費者被害情報の把握
- b 民生児童委員、介護支援専門員、訪問介護員等への消費者被害の情報提供
- c 消費者被害事例を把握した場合、市や関係機関との連携

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）

高齢者が住み慣れた地域で長く暮らすためには、主治医、介護支援専門員等多職種協働と地域との関係機関との連携により、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が重要であり、そのための地域における連携・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

地域における包括的・継続的なケアを実施するため、介護支援専門員と関係機関の連携を支援する。

- a 医療機関を含めた関係機関との連携体制の構築
- b 介護保険サービス以外の社会資源の活用に向けた地域との連携や協力体制の構築

(イ) 地域における介護支援専門員のネットワークの活用

介護支援専門員相互の情報交換の場を設定する等、ネットワークの構築とその活用を図る。

- a 介護支援専門員相互の情報交換等によるネットワークの構築
- b 介護支援専門員に対する情報提供、連絡会の開催
- c 主任介護支援専門員連絡会の開催

(ウ) 日常的個別支援・相談や支援困難事例等への指導・助言

介護支援専門員へ専門的見地から、個別指導・相談への対応を行う。

また、支援困難事例については具体的な支援方針を検討し、指導・助言を行う。

- a 介護支援専門員からの相談窓口の設置や相談受付・助言・記録を行う。
- b ケアプラン作成指導等を通じた介護支援専門員のケアマネジメント指導
- c 事例検討会や研修会の企画、制度や施策等に関する情報提供等、資質向上の取組みを行う。

エ 第 1 号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものを除く）（法 115 条の 45 第 1 項第 1 号二）

「伊予市自立支援・重度化防止に向けたケアマネジメントガイドライン」に基づき、ケアマネジメントを実施する。

介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況等に応じて対象者自らの選択に基づき、第1号訪問事業、第1号通所事業、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。

また、高齢者自身が自立した日常生活を送ることができるよう高齢者が自分の健康増進や介護予防についての意識を高め、生きがいや役割を持って生活できるように取組めるよう支援を行う。

具体的には、介護予防ケアマネジメント業務を実施する。

本業務において、適切なアセスメントの実施により、利用者の状況を踏まえた目標を設定し、利用者本人がそれを理解した上で、その達成のために必要なサービスを主体的に利用して目標の達成に取り組めるよう具体的な介護予防・生活支援サービス等の利用について検討し、ケアプランを作成する。

なお、介護予防ケアマネジメントの一部を指定介護支援事業者に委託することができるが、その場合は、伊予市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。）に報告すること。

また、本業務に要する費用については、別途支払われるものとする。

(2) 第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものに限る）（法115条の45第1項第1号二）

介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況等に応じて対象者自らの選択に基づき、第1号訪問事業、第1号通所事業、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。

本業務は、包括的支援事業における「第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものを除く）」と一体的に実施すること。ただし介護予防ケアマネジメントの一部を指定介護支援事業者に委託することができる。その場合は、運営協議会に報告すること。

なお、本業務に要する費用については、別途支払われるものとする。

【要支援者ケアプラン作成数】

区分	事業対象者	要支援1	要支援2	計
件数	16	278	222	516

令和5年10月給付分

(3) 指定介護予防支援事業

介護保険における予防給付の対象者が、介護予防サービス等を適切に利用できるよう、心身の状況及び生活環境を勘案し、介護予防サービス計画を作成し、同計画に基づき、介護予防サービス事業者等との連携調整等を行う。

なお、指定介護予防支援業務を実施するため、法第115条の23の規定に基づき設置したセンターに対する伊予市の指定を受けること。

ア 予防給付に関するケアマネジメント業務

イ 指定介護予防支援事業者の人員配置

指定介護予防支援業務に従事する職員の配置は、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て適切な人員を配置すること。

なお、包括的支援事業の業務を担当する3職種（保健師等、社会福祉士等、主任介護支援専門員）が当該業務を担当する場合は、包括的支援業務に支障がない範囲で兼務すること。

ウ 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注者の収入とし、その収入で指定介護予防支援事業者の運営を行うこと。

エ 指定介護予防支援業務の委託

受注者は、指定介護予防支援及び第1号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。ただし委託に当たっては、次の事項に留意すること。

(ア) 委託に関する内容を運営協議会に報告すること。

(イ) 伊予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第28号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。

(ロ) 委託先の指定居宅介護支援事業者には、指定介護予防支援業務に関する研修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していること。

具体的には、委託先の指定居宅介護支援事業者に平成18年度以降の介護支援専門員実務研修を終了した介護支援専門員が所属していること。

(ハ) 指定介護予防支援業務に係る責任主体はセンターであり、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。

(ニ) 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に係る介護予防サービス費の担当分を委託先事業者へ支払うこと。

(4) 包括的支援事業（社会保障充実分）

ア 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）

医療と介護の両方を必要とする高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを続けることができるよう、在宅医療・介護連携の推進を図る。

医療関係者や介護事業者からの相談を受ける相談窓口を設置し、相談支援を行う。

イ 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

地域の実情に応じて、多様な主体による生活支援・介護予防サービスが提供されるよう「協議体」や「生活支援コーディネーター」を設置し、高齢者も支援の担い手となるようなサービスの開発・創生に取り組む。

(ア) 協議体の設置

第2層協議体の設置及び運営を行う。

また、第1層協議体に参加し、運営支援を行う。

(イ) 生活支援コーディネーターの配置

生活支援・介護予防サービスの普及・開発を推進する生活支援コーディネーターを配置し、地域課題や社会資源の把握、多様な主体への協力依頼、必要な社会資源の開発、ニーズと社会資源のマッチング等を行う。

ウ 認知症総合支援事業（法第 115 条の 45 第 2 項第 6 号）

認知症になっても、できる限り住み慣れた地域で安心して暮らし続けられるようにするため、認知症の早期における症状悪化防止のための支援及び認知症の様態の変化に応じて必要な支援が効果的に行われる体制の構築を推進する。

(ア) 認知症地域支援・ケア向上事業

認知症地域支援推進員を設置し、認知症の人を支える繋がりを支援し、家族の相談支援に対応する。また認知症の人を見守るネットワークの構築、認知症の人の家族の集い、認知症カフェ等に取り組む。

(イ) 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業

認知症の人やその家族の支援ニーズと認知症サポーターステップアップ講座を開催し、その受講した者を中心とした支援をつなぐ仕組み（チームオレンジ）を整備し、その運営を支援する。

(ウ) 認知症初期集中支援チームとの連携

エ 地域ケア会議の開催

地域ケア会議を開催し、報告書を委託者へ提出すること。

会議では多職種協働によるケアマネジメント支援を行うとともに、個別事例への支援内容を通じて次の課題に取り組むこと。

(ア) 高齢者の実態把握や課題解決のための地域包括支援ネットワークの構築

(イ) 高齢者の自立支援に資するケアマネジメントの支援

(ウ) 個別ケースの課題分析等による地域課題の把握等

(エ) 市が開催する地域ケア会議への参加及び協力

(5) その他

ア 家族介護支援事業

家族介護教室の開催（年間 6 回以上実施すること）

イ 住宅改修支援事業

介護サービスの住宅改修のみを利用しようとする被保険者への支援

ウ 認知症サポーター養成講座の開催

認知症サポーター養成講座を市と連携し、開催する。

エ 会議等への出席

運営協議会に出席し、運営状況の報告や説明等を行うこと。各種会議等に必要に応じて参加・協力する。

オ 一般介護予防事業（介護保険法第 115 条の 45 第 2 項第 1 号）の一部

第 1 号被保険者全ての者及びその支援の活動にかかわる者を対象に自立支援に資する取組を推進する。

(ア) 介護予防把握事業

(イ) 介護予防普及啓発事業

カ その他の業務

(ア) 伊予市及びブランチ相互の連携に関する業務

- (イ) 愛媛県及び伊予市が開催する研修等への参加
- (ウ) 適正な記録管理に関する業務
- (エ) その他、センターを適正に運営するために必要な業務

5 施設の設置場所

受注者は、次に掲げる要件を満たす場所へセンターを設置すること。

- (1) 法人の本体施設及びサービス提供事業所と分離した場所であること。ただし困難な場合に限り、同一建物及び同一敷地内での設置を可能とするが、事務室は別に設けること。
- (2) 伊予市立地適正化計画に基づき、郡中エリア内で利便性の高い場所であること。この場合の利便性の高い場所とは、公共交通機関が利用しやすい等配慮されている場所を指す。

6 施設の設備

- (1) 本業務を行う上で必要な広さを有する事務室を設置すること。
- (2) 事務室には、簡易な相談にも対応可能な受付カウンター等を設置すること。
- (3) 事務室内には、相談及び会議機能を有する専用スペースを設置すること。
- (4) 事務室内には、業務を行う上で必要な数の机、椅子、施錠できる書類保管庫、パソコン、プリンタ、電話機及びファックスを設置すること。
- (5) インターネットへの接続が可能な環境を整備し、センター専用の電子メールアドレスを取得すること。
- (6) 高齢者に配慮した設備を有し、2階以上に事務室を設置する場合はエレベーターが設置されていること。
- (7) 駐車場を適宜確保すること。
- (8) 看板又は案内板を1つ以上設置すること。
- (9) 施設の契約における経費及び開設前に使用した経費は受注者の負担とすること。
- (10) 設備類に要する経費は受注者の負担とすること。

7 業務日及び業務時間

業務日及び業務時間は次のとおりとする。ただしその他の曜日や時間においても、センター職員は電話等により連絡が可能な体制を確保すること。

(1) 業務日

月曜日から金曜日までとする。ただし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日までは除く。

(2) 業務時間

午前8時30分から午後5時15分までとする。

なお、開設時間内は従事者1人以上が事務所で相談業務等に対応できるよう努めること。

8 担当圏域

センターの担当圏域は、伊予市全域とする。

9 職員体制等

次に掲げる資格を有する常勤・専従の職員を配置すること。

- (1) センター管理者を1人配置する。ただし、他の業務と兼務も可とする。
- (2) 保健師又はこれに準ずる者
 - ア 保健師
 - イ 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
- (3) 社会福祉士又はこれに準ずる者
 - ア 社会福祉士
 - イ 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
 - エ 事務員
 - オ その他

生活支援コーディネーター及び認知症地域支援推進員を三職種のうち1人以上配置すること。ただし常勤専従の職員を充てられない場合は兼務も可とする。

【人員体制等】

資格等	人数
①保健師等	2人
②社会福祉士等	2人
③主任介護支援専門員	2人
その他（①②③いずれかの職種）	1人
事務員	1人
生活支援コーディネーター	兼任可
認知症地域支援推進員	兼任可

第1号被保険者数（参考）	
伊予地域	9,234人
中山地域	1,465人
双海地域	1,689人
計	12,388人

（令和5年10月末現在）

10 事業計画及び実績報告等

- (1) 毎年度当初に、伊予市の定める様式により「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30日以内に、伊予市の定める様式により「事業報告書」、「実績報告書」及び「収支決算書」を提出すること。ただし令和8年度については令和9年3月31日までに提出すること。
- (3) 毎月の業務終了後15日以内に、伊予市の定める様式により「事業報告書（月次）」を提出すること。ただし令和9年3月分については、令和9年3月31日までに提出すること。
- (4) その他伊予市が運営等に係る書類の提出を別途求めた場合は、速やかに応じること。

11 委託料の請求・支払

包括的支援事業（指定介護予防支援事業を除く）に係る委託料の支払いは、原則として偶数月（4・6・8・10・12・2月）とする。

12 公正・中立性

- (1) 受注者はセンター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。
- (2) センターが高齢者等にサービス提供事業者等の情報を提供する場合は、公正・中立な立場から偏りがないように「地域包括支援センターの公正・中立性の確保」に基づき行い、地域福祉の中核機関としての役割を果たすこと。
- (3) センターの職員は、伊予市の公共事業を受託しているという自覚のもと、名札、名刺のほかパンフレット、自動車、バイクなどについても、市民の誤解を招かないように、受託法人名及び受託法人系列の事業所の名称などの情報は記載しないこと。

13 法令等の遵守

受注者はセンターを運営するにあたり介護保険法のほか関係法令を遵守すること。

14 秘密の保持

受注者は個人情報の取扱いにつき、別紙「個人情報取扱特記事項」のほか関係法規、市条例等を遵守し厳重に取り扱うとともに、その損失・漏洩がないように十分配慮すること。

また、各事業の実施にあたり当該事業の実施に関する個人情報の活用を図る必要があるときは、あらかじめ本人から個人情報を目的の最小限の範囲で利用することの同意を得ておくこと。

15 協議事項

この仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項に関しては、必要に応じて両者が協議し書面に定めること。

16 受注者の変更

- (1) 受注者の変更となる場合は、業務の移行を円滑に行うため、変更前の受注者と協力して業務全般にわたる引継ぎを令和6年3月末までに行うこと。
- (2) センターは、高齢者等との密接なつながりを持ちながら高齢者や家族等を支援している施設のため、受注者の変更となる場合は、変更後の受注者において地域住民及び関係機関等に対して十分な説明を行い、理解を得られるよう最大限の配慮をすること。
- (3) 業務の引継ぎに必要な経費は、引継ぎを受ける受注者が負担すること。
- (4) 次回契約時に受注者の変更となる場合は、業務の移行を円滑に行うため、変更後の受注者と協力して業務全般にわたる引継ぎを市長が指示する日までに行うこと。

17 その他

- (1) センター業務に係る責任者（以下「業務責任者」という。）を選任し、その氏名、連絡先その他の必要な事項を書面により提出すること。

また、提出した事項に変更が生じたときは、速やかに変更した事項を書面により提出すること。

なお、業務に関する指示を行うときは、急を要する場合を除き、原則として業務責任者に対して行うこととする。

(2) センター業務における指定介護予防支援事業に係る経費と、それ以外の事業に係る経費を明確に区分すること。

なお、共有する部分については人数按分にて処理すること。

(3) 開設前に行う職員研修等の経費は受注者の負担とする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

- 1 受注者は、個人情報の保護の重要性を十分に認識し、この業務の実施に当たっては、伊予市個人情報保護条例その他個人情報の保護に関する法令等を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 2 受注者は、この業務による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

- 3 受注者は、この業務による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び提供の禁止)

- 4 受注者は、発注者の指示がある場合を除き、この業務による事務に関して知り得た個人情報を業務の目的以外の目的に利用し、又は受注者の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(適正管理)

- 5 受注者は、この業務による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び損傷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。

(従事者の監督)

- 6 受注者は、この業務による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。
また、受注者は、この業務による事務を処理している者に対し在職中及び退職後においても当該業務による事務に関して知りえた個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

- 7 受注者は、この業務による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の制限)

- 8 受注者は、発注者の承諾を得て第三者にこの業務による業務の取扱いを委託する場合、その受注者に本個人情報取扱特記事項を遵守させなければならない。

(資料等の返還等)

9 受注者は、この業務による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この業務の完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし発注者が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

10 受注者は、必要があると認めるときは、随時個人情報の取扱状況について、受注者に対して必要な指示を行い若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をする事が出来る。

(事故発生時における報告)

11 受注者は、この業務に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(措置事項に違反した場合の委託業務解除及び損害賠償)

12 受注者がこの業務に違反したことにより発注者又は第三者に損害を与えたときは、発注者は直ちにこの委託業務を解除するものとし、受注者はその損害を賠償しなければならない。

再委託先の責めに帰すべき事由により、発注者又は第三者に損害を与えたときも、又同様とする。

(その他)

13 この業務の実態に即して、適宜必要な事項を追加し、また不要な事項は削除することとする。