

東海村北部地域包括支援センター業務委託仕様書

1 件名

東海村北部地域包括支援センター業務委託

2 業務委託期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日

3 業務の概要

受託者は、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3項に基づき、東海村長に届け出て、東海村北部地域包括支援センター（以下「センター」という。）を設置し、運営すること。

4 センターについて

（1）設置場所

- ・センターの設置場所は、東海中学校区とし、利用者の利便性が高い場所とする。
- ・センターの設置場所は、受託者が行う他の事業の事務所等の建物外とすることが望ましい。

（2）業務時間及び休業日

ア 業務時間

- ・業務時間は月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
- ・業務時間外においても、委託者、地域住民、関係団体の会議等に参加を求められた場合は、可能な限り出席するよう努めること。
- ・業務時間外においても、委託者や関係機関等と協議のうえ、常に緊急時に連絡がとれるよう連絡体制を整え、必要な措置を講じること。なお、緊急時の連絡体制については、受託者の運営している施設等との連携による対応としても差し支えない。

イ 休業日

- ・休業日は次のとおりとする。
 - ▶土曜日及び日曜日
 - ▶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
 - ▶12月29日から同月31日及び1月2日、同月3日まで
- ・休業日にセンター事業を実施することは差し支えない。また、休業日においても委託者、地域住民、関係団体の会議等に参加を求められた場合は、可能な限り応じること。
- ・休業日においても、委託者や関係機関等と協議のうえ、常に緊急時に連絡がとれるよう連絡体制を整え、必要な措置を講じること。

（3）配置職員

ア 常勤専従の職員

常勤専従の職員は次の職を有する者を基本とし、各職種1名以上配置すること。ただし、常勤専従での配置が困難な場合にあっては、センターの職員の勤務時間数をセンターにおい

て、常勤の職員が勤務すべき時間数で除することにより、当該センターの職員の員数を常勤の職員の員数に換算する方法（常勤換算）により必要人員数を満たせる場合は、非常勤の職員を置くことができるものとする。また、センターの職員は、センター以外の業務との兼務は認めない。なお、必要に応じて、事務職員を配置し、その事務職員は非常勤の職員でも可能とする。

- ・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
- ・地域支援強化要員

イ 統括責任者（センター長）

センターには、統括責任者（センター長）を置くものとする。なお、統括責任者は、配置職員の総括及び適正な業務指導を行い、上記(1)の職員が兼務することができるものとする。

ウ 職員の退職、育児休暇及び病気休暇等の取得

上記アの職員が退職、育児休暇及び病気休暇等を取得する場合は、速やかに代替職員を補充すること。やむを得ず配置できない期間があるときは、委託料を減額する。委託料には人件費を含むため、契約金額から職員不在期間の人件費相当分を減額し、実績に基づく精算とする。ただし、配置できない期間が1月に満たない場合は、その月を含まないこととする。これによる委託料の減額は、事業実施後の精算の時期に併せて行うこととする。

エ 職員の異動

配置職員に異動がある場合は、事業指定に関する届出とは別に地域包括担当に原則1か月前までに委託者へ報告し、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）を提出すること。

オ 指定介護予防支援事業に係る介護支援専門員

指定介護予防支援事業及び第一号介護予防支援事業（以下「指定介護予防支援事業」という。）については、要支援者等が介護予防サービスを利用することができるよう、指定介護予防支援事業のみを行う介護支援専門員を適切な人数を配置すること。ただし、これについては非常勤の職員とすることができる。指定介護予防支援事業に係る介護支援専門員は、センター常勤職員とは別に、独自に職員を雇用すること。指定介護予防支援事業に係る事業費は、本委託料とは別に介護報酬による収入で運用すること。

【参考】資格要件等について

（１）保健師その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、「地域ケア、地域保健等に関する経験を有する看護師、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有すること」とされている。なお、この経験のある看護師には准看護師は含まない。

（２）社会福祉士その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、「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としての業務及び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」とされている。

（３）主任介護支援専門員その他これに準ずる者

「その他これに準ずる者」とは、「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た者で、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、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する者」、「センターが育成計画を策定しており、センターに現に従事する主任介護支援専門員の助言のもと、将来的な主任介護支援専門員研修の受講を目指す介護支援専門員であって、介護支援専門員として従事した期間が通算5年以上である者※介護支援専門員として従事した期間の換算の際は、専従・兼務、常勤・非常勤等の雇用形態は問わないものとし、当該期間には育児休業、介護休業等の期間を含めても差し支えないこととする」とされている。

（４）地域支援強化要員

- ア センター運営の事業及び指定介護予防支援事業所の職員とは別に職員を配置すること。
- イ 保健師等、社会福祉士等、主任介護支援専門員等の3職種のいずれかであること。
- ウ 認知症地域支援推進員になること。
- エ 在宅医療・介護連携に関する相談対応をすること。

（５）その他の指定介護予防支援に関する知識を有する者

次のいずれかの要件を満たす者であって、介護予防支援業務に関する必要な知識及び能力を有する者。

- ア 保健師
- イ 社会福祉士
- ウ 介護支援専門員
- エ 経験のある看護師
- オ 高齢者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

（４） センターの設備

- ・高齢者に配慮した設備を有し、事務所は原則 1 階に設置し、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。
- ・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。
- ・事務室及び運営に必要な会議室、書類保管庫等を有していること。
- ・事務室は、専用の部屋を設けることが望ましい。しかし、併設する法人本部及びサービス提供部門等の事務室と共有する場合、パーティション等で仕切ること。
- ・プライバシーが確保されるように配慮した相談スペースを設けること。
- ・受付カウンターを設置し、表示も行うこと。
- ・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、ファクシミリ電話器を配置すること。
- ・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を確保するとともに、新規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対策ソフトを常に最新の状態にし、センター職員以外は閲覧、使用できないようにすること。
- ・個人情報や使用しているパソコンは、施錠できる保管庫を有しセキュリティを確保すること。

と。

- ・本業務の設計額には、車両のリース費用を積算しているが、専用の車を配置する場合は、委託者に車検証の写しを提出するとともに車両の両側面に担当センター名称を掲げること。
- ・東海村北部地域包括支援センターの看板（名称は指定する）及び案内板等を1つ以上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。しかし、同じ建物内とする場合は、出入口の近く、若しくは出入口を分け、センターの場所をわかりやすくすること。

（５） 運営体制

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。

- ・3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、目的を共有化し、連携及び協力して業務を実施すること。
- ・センター業務委託仕様書及び年間活動計画に基づいて評価を行い、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、適宜進捗管理を行うこと。
- ・対応ケースについては、職員相互が情報共有を図り、必要に応じてケース会議等において、適切な支援について検討を行い、支援していくものとする。
- ・緊急対応等、必要に応じて委託者等との連携を図りながらケース支援の業務にあたること。
- ・職種に関わらず地域の医療や介護に携わる者等と連携、協働しながらチームアプローチによる運営を図ること。
- ・介護サービス、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など、地域の様々な社会資源の情報収集に努め、センターが中心となり、地域の様々な関係者と連携を図る場を設けるほか、他のセンターとの連携を図り、情報の共有化、事例の分析を行うなど、センターの担当圏域を越えたネットワーク形成に努めること。
- ・事故や災害等発生時においては、統括責任者（センター長）は、施設や利用者などの被害状況や緊急対応状況などを速やかに委託者へ報告すること。また、総合相談で把握しているまたはサービスを利用している高齢者等の安否確認や必要な支援を行った上で、委託者の指示に基づき、必要な応援体制を確保すること。なお、事故や災害等発生時の対応でかかった費用は受託者の負担とする。
- ・センターで非公開型医療介護連携コミュニケーションツールMedicalCareStation（以下「MCS」という。）のアカウントを取得し、関係機関との円滑なコミュニケーションに活用すること。

５ 地域包括支援センター業務の内容

センターの業務内容は次のとおりとする。業務の実施に当たっては、平成18年6月9日付け厚生労働省老発第0609001号（最終改正令和7年7月1日付け老発0717第5号）「地域支援事業の実施について」及び厚生労働省老健局作成「地域包括支援センター業務マニュアル」を遵守して実施するものとする。また、各事業の実施に当たっての各種様式等については、委託者が別に定める。なお、「地域支援事業の実施について」及び「地域包括支援センター業務マニュアル」が改正された場合は、最新を優先するものとする。また、各項目に疑義が生じた場合は、委託者と相談すること。

(1) 指定介護予防支援（法第115条の22）

ア 基本的な視点

指定介護予防支援は、介護保険における予防給付の対象となる要支援認定者が介護予防サービス等の適切な利用を行うことができるよう、その心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、介護予防サービス計画を作成するとともに、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の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者等の関係機関との連絡調整などを行うものとする。

イ 指定介護予防支援事業者届出

受託者は、法第115条の22の規定に基づき、委託者の指定を受けること。なお、生活保護法第54条の2第1項の規定に基づき茨城県知事の指定については、生活保護法等による指定を受けたものとみなされる。

ウ 業務内容

(ア) 予防給付に関する介護予防ケアマネジメント

受託者は、以下の予防給付に関するケアマネジメント業務の実施に当たっては、関係法令及び「東海村指定介護予防支援事業者の指定に関し必要な事項並びに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を定める条例（平成27年3月26日条例第11号）（以下「指定基準等条例」という。）」を遵守すること。

- ・利用申込みの受付
- ・契約締結
- ・アセスメント
- ・介護予防サービス計画原案の作成
- ・サービス担当者会議の開催
- ・介護予防サービス計画書の交付
- ・モニタリング
- ・評価、介護予防サービス計画書の見直し
- ・給付管理
- ・介護報酬の請求

※ ケアマネジメント業務を居宅介護事業者に委託する際は、ケアマネジメント業務が滞らないよう、必要に応じて担当している居宅介護支援専門員と同行のうえ契約を締結すること。

※ 保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員、経験のある看護師、高齢者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の担当件数は、他の業務に支障をきたさない範囲内とする。また、センターで介護予防サービス計画を作成するときは委託者に相談すること。

(イ) 要支援認定の申請に係る援助

受託者は、被保険者の要支援認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うこと。

(ウ) 記録の整備

受託者は、「指定基準等条例」第30条第2項に定める利用者に対する指定介護予防支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存すること。

エ 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所に委託できる。委託にあたっては、正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業所に偏ることがないように、公正・中立性の確保に努め、以下の事項に留意すること。

- ・委託に関し地域包括支援センター運営協議会に委託先及び件数を報告すること。
- ・「指定基準等条例」第33条に規定する事項について遵守させること。
- ・委託先の指定居宅介護支援事業所が、必要な知識・能力を有する介護支援専門員が従事する事業所であること。
- ・指定介護予防支援業務に係る責任主体は受託者にあり、一部委託を行った場合についても、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の妥当性等について確認及び指導を行うこと。また、委託先の居宅介護支援事業所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、今後の指定介護予防支援の方針等を決定すること。

(2) 介護予防・日常生活支援総合事業（法第115条の45第1項第1号）

ア 介護予防ケアマネジメント（第一号介護予防支援事業）事業（法第115条の45第1項第1号二）

(ア) 基本的な視点

「東海村介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱」第3条に定める利用対象者（以下「総合事業対象者」）に対して、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、その置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、予防サービス事業、生活支援サービス事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行うこと。

第一号介護予防支援事業と指定介護予防支援事業は制度として別であるが、その実施に当たっては共通の考え方にに基づき一体的に実施すること。

(イ) 業務内容

a アセスメント

- ・基本チェックリスト、利用者基本情報及び面談により、生活機能低下の原因や背景等の分析を行い、根本的な問題や課題を定めてニーズを明らかにすること。

b プラン作成

- ・介護予防サービス・支援計画書（以下「介護予防ケアプラン」という。）について総合事業対象者と共に目標や具体策を決定し、原案を作成すること。
- ・サービス担当者会議を必要に応じて（ケアマネジメントAでは必ず開催）開催して共通認識を図り、検討の上、原案を確定すること。

c モニタリングと評価

- ・一定期間経過後、サービス事業所からの報告・連絡等を受けて、利用対象者の生活

機能全体に関する評価を行う。必要に応じて、事業継続の要否についての判断や、介護予防ケアプランの見直し、実施状況については支援経過を記録すること。

d 関係機関との連携

- ・行政、サービス事業者、主治医、保健・医療・福祉の関係機関、地域のインフォーマルサービスなどとの連携を行い、適切な支援をすること。

イ 一般介護予防事業

(ア) 基本的な視点

要支援、要介護状態に陥る可能性の高い高齢者を早期に把握し、要支援、要介護状態となることを予防し、活動的で生きがいのある生活を送ることができるよう支援する。介護予防（認知症予防及び軽度の認知機能の障害の予防を含む）の意義や知識の普及啓発、地域において介護予防活動が自主的に実施されることで、介護予防に向けた地域づくりを促進する。介護予防に関わる人材育成、地域活動組織の育成、支援等を実施し、介護予防の重要性や一般的な知識、介護予防事業の内容、参加方法等の事業実施に関する情報について積極的に普及啓発を行い、地域ぐるみで介護予防の推進を目指す。

(イ) 業務内容

a イベント等の開催

- ・受託者は、第1号被保険者を対象とした介護予防の基本的な知識を普及啓発するため講演会、相談会及び介護予防教室、イベント等を必要に応じて開催すること。
- ・介護予防教室等の開催にあたっては、チラシを作成して案内する等、積極的に幅広く地域住民に対し周知し、事業の普及啓発に努めるものとする。その際、参加者が固定されないよう、高齢者だけでなく地域住民等も含めた幅広い普及啓発に資するものとする。
- ・開催内容は地域の特性に合わせて企画を行うものとし、参加者が自宅でも継続して行えるような内容を取り入れ、介護予防の効果を高めるような取り組みを行うこと。

b 人材や地域活動組織の育成及び支援

- ・介護予防に関するボランティア等の人材や地域活動組織の育成及び支援に努めること。

(3) 包括的支援事業

ア 総合相談支援事業（法第115条の45第2項第1号）

(ア) 基本的な視点

高齢者が、住み慣れた地域で安心して自分らしい生活を継続していくことができるよう、地域包括ケアシステムの構築を推進していくために、様々な機会を活用し、センターを幅広い層へ周知していくとともに、高齢者にどのような支援が必要かを把握し、地域における適切なサービス、支援機関又は制度の利用につなげる支援を行う。また、必要に応じて継続的に支援を行う。

(イ) 業務内容

a 地域におけるネットワーク構築(法第115条の46第7項)

- ・受託者は、効率的・効果的に実態把握業務を行い、支援を必要とする高齢者を見

出し、総合相談につなげるとともに、適切な支援、継続的な見守りを行い、さらなる問題の発生を防止するため、地域における様々な関係者のネットワークの構築を図ること。

- ・受託者は、地域活動を行う組織（社会福祉協議会、自治会、民生委員児童委員協議会、高齢者クラブ等）や関係機関に出向あるいは定例会等に参加するよう努めること。

b 実態把握

- ・受託者は、総合相談支援業務を適切に行う前提として、地域における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、高齢者の心身の状況や家族の状況等についての実態把握を行うこと。
- ・圏域内の地域特性を把握し、センター内で情報を共有すること。

c 総合相談

(a) 初期段階での相談対応

- ・受託者は、本人、家族、近隣の住民、地域のネットワーク等を通じた高齢者等に関する様々な相談に対して、的確な状況把握等を行い、専門的又は緊急の対応が必要かどうかを判断し、必要に応じて適切な機関・制度・サービスにつなぎ継続的に支援を行うこと。

(b) 継続的・専門的な相談支援

- ・継続的・専門的な関与又は緊急の対応が必要と判断した場合には、当事者への訪問、当事者に関わる様々な関係者から、より詳細な情報収集を行い、当事者に関する課題を明確にし、個別の支援計画を策定し、当該計画に基づき、適切なサービスや制度につなぐとともに、当事者や当該関係機関から、定期的に情報収集を行い、期待された効果の有無を確認し、改善を図ること。

d 各種申請の支援

- ・受託者は、要介護要支援認定申請や在宅福祉サービス利用申請等の支援を行うこと。

e 介護者への支援

- ・受託者は、個別の相談支援を通じて、要介護被保険者を介護する者に対して精神的及び身体的な負担の軽減のため、支援や助言等を行うこと。

f その他

- ・受託者は、総合相談支援事業などの過程で介護予防が必要と判断した場合は、適宜、必要に応じて一般介護予防事業につなげること。

イ 権利擁護事業（法第115条の45第2項第2号）

（ア）基本的な視点

受託者は、権利侵害行為の対象となっている高齢者や権利侵害の対象になりやすい高齢者、あるいは自ら権利主張や権利行使をすることができない状況にある高齢者に対して、権利侵害の予防や対応、権利行使の支援を専門的に行う。

(イ) 業務内容

a 高齢者虐待防止及び対応

- ・受託者は、高齢者虐待の相談や通報、届出の受付をした場合には「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に関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、速やかに該当高齢者を訪問して状況を確認する等、委託者と連携し、事例に即した適切な対応をとること。
- ・高齢者虐待等の場合で、高齢者を老人福祉施設等へ措置入所させることになった場合は、措置入所の実施に協力すること。

b 消費者被害の早期発見と防止

- ・受託者は委託者と共に、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情報交換を行い、関係機関と連携して早期発見と防止の対応に努めること。

c 成年後見制度の活用と普及

- ・受託者は、成年後見制度の利用が必要と思われる高齢者の親族に対して、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を行うこと。
- ・申立てを行える親族がいない場合や、親族があっても申立てを行えない特段の理由がある場合で、成年後見の利用が必要と認める場合、速やかに委託者に当該高齢者の状況等を報告し、村長申立てにつなげること。
- ・成年後見制度を幅広く普及させるための広報・啓発を地域住民や関係機関等へ実施すること。

ウ 包括的・継続的ケアマネジメント事業（法第115条の45第2項第3号）

(ア) 基本的な視点

受託者は、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、地域の関係機関等との連携、在宅と施設の連携等、地域における多職種相互の協働等の連携により、個々の高齢者の状況や変化に応じて、包括的かつ継続的に支援していく包括的・継続的ケアマネジメントが重要であり、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を行う。

(イ) 業務内容

a 包括的・継続的なケア体制の構築

- ・受託者は、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へ訪問し、引継ぎを受けたことについて関係機関へ周知すること。
- ・各関係機関と連携体制を構築し、介護支援専門員と関係機関との連携を支援する。
- ・地域の介護支援専門員が地域における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こと。

b 地域における介護支援専門員のネットワーク形成

- ・受託者は、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に、介護支援専門員相互の情報交換等を行う場を設定するなど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。
- ・地域の主任介護支援専門員と協働した地域の課題解決の取り組み（地域ケア会議への課題提供等）につなげられるように委託者や関係機関に働きかけを行うこと。

c 介護支援専門員に対する個別相談業務

- ・受託者は、地域の介護支援専門員に対して、居宅（介護予防）サービス計画の作成技術・ケアマネジメントの指導、サービス調整への助言、サービス担当者会議の開催支援、社会資源の紹介等、専門的な見地からの相談支援を行い、介護支援専門員自身がより良い判断ができるようサポートを行うこと。
- ・日ごろから、介護支援専門員が相談しやすい環境整備や信頼関係づくり、情報発信に努めるとともに、個別相談支援を通じて、地域の介護支援専門員が抱える課題の把握に努めること。

d 支援困難事例等への助言・相談

- ・受託者は、地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例について、センター内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、助言等を行うこと。
- ・必要に応じてケース会議等を開催し、自立支援に資するケアマネジメント支援、多職種連携によるネットワーク構築を行うこと。

（４） 在宅医療・介護連携推進事業（法第115条の45第2項第4号）

ア 基本的な視点

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人生の最期まで続けることができるよう、在宅医療と介護を一体的に提供するために、医療機関と介護事業所等の関係者の連携を推進する。

イ 業務内容

（ア）在宅医療・介護連携に関する相談支援

- ・受託者は、地域の在宅医療と介護の連携を支援する窓口の運営を行い、地域の医療・介護関係者等からの相談受付を行う。
- ・退院の際、地域の医療関係者と介護関係者の連携の調整や、患者、利用者又は家族の要望を踏まえ、地域の医療機関等や介護事業者相互の紹介を行うこと。

（イ）医療・介護関係者の研修への参加

- ・受託者は、地域の在宅医療・介護関係者との連携を実現するため、委託者や職能団体等で開催する多職種の意見交換会、研修会又はカンファレンス等に積極的に出席し、必要に応じて開催すること。

（ウ）地域住民への普及啓発

- ・受託者は、保険者が開催する在宅医療・介護に関する講座等の開催支援を行い、地域住民の在宅医療・介護の理解を促進すること。

（５） 生活支援体制整備事業（法第115条の45第2項第5号）

ア 基本的な視点

NPO法人、民間企業、ボランティア、社会福祉法人、社会福祉協議会、地縁組織、民生委員等の生活支援サービスを担う多様な事業主体と連携しながら、多様な日常生活上の支援体制の充実・強化及び高齢者の社会参加を推進する。

イ 業務内容

(ア) 会議等への参加

- ・日常生活上の支援体制の充実・強化するために実施する、地域住民等多様な事業主体との意見交換会や生活支援体制整備推進会議等へ積極的な参加に努めること。
- ・担当圏域に第二層協議体、第三層協議体が設置されている場合、できる限り協議体が開催する会議等に参加すること。

(イ) 地域住民等への普及啓発

- ・地域住民等の多様な主体の地域づくりや高齢者の社会参加を推進するため、高齢者を含めた地域住民に対し、幅広く普及啓発を行うこと。

(ウ) 資源開発等

- ・生活支援・介護予防サービスの体制整備に向けて、多様な主体間の情報共有及び連携と協働による社会資源開発等について委託者と協議して事業の推進に努めること。

(エ) 就労的活動支援等

- ・就労的活動の場を提供できる民間企業・団体等と就労的活動の取り組みを実施したい事業者等とをマッチングし、高齢者個人の特性や希望に合った活動のコーディネートを行い、高齢者の社会参加等を促進すること。

(オ) 生活支援コーディネーターとの連携

- ・生活支援コーディネーターと連携しながら、地域住民への個別訪問や相談対応などの個別対応を通じ、複雑化した地域課題に対応するための地域づくりに取り組むこと。

(6) 認知症関連事業（法第115条の45第2項第6号及び第3項）

ア 基本的な視点

認知症基本法（令和5年法律第65号）や認知症施策推進基本計画に基づき、認知症になっても住み慣れた地域で安心して生活を継続するために、医療、介護及び生活支援を行うサービスが有機的に連携したネットワークを形成し、認知症の人への効果的な支援を行う。地域ケア会議等を活用して、地域における認知症の人と家族を支える仕組みづくりについて、認知症地域支援推進員及び認知症初期集中支援チームの配置に努め、委託者と協働して事業の充実を図る。

また、認知症サポーター養成講座の企画・立案及び実施を行うキャラバン・メイトを養成するとともに、地域や職域において認知症の人と家族を支える認知症サポーターの養成に努める。さらに、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（認知症サポーター養成講座とステップアップ講座を受講した者）を中心とした支援をつなぐ仕組み（以下、「チームオレンジ」という。）を構築し、認知症サポーターのさらなる活躍の場を整備する。

イ 業務内容

(ア) 認知症サポーター等養成事業の実施

- ・受託者は、認知症の正しい知識を持ち、認知症の当事者や家族を応援し、誰もが暮らしやすい地域をつくるため認知症サポーター養成講座やステップアップ講座等を実施すること。

(イ) 認知症地域支援・ケア向上事業の実施

a 認知症ケアパスの普及

- ・受託者は、認知症の当事者を支えるため、様々なサービス（介護保険サービス、自治体独自サービス、民間サービス、地域住民によるサービス等）を適切に提供できるよう、また、認知症ケアパスを地域住民や関係機関が有効に活用できるよう普及に努めること。

b 関係機関との連携強化

- ・受託者は、保健・医療・福祉関係機関や地域とのネットワーク形成及び連携を促進し、地域における認知症の当事者の見守り体制の構築及び強化を推進すること。

c 認知症の当事者や介護者への支援

- ・受託者は、認知症の当事者（若年性を含む）や介護している家族、地域住民、専門職が集う「認知症カフェ」等を開催し、認知症の当事者や介護している家族への支援を行うこと。

(ウ) 認知症初期集中支援推進事業

a 認知症初期集中支援チーム（以下「支援チーム」という。）の設置

- ・受託者は、認知症初期集中支援チームを設置し、地域の認知症の早期診断・早期対応を行うこと。

b 支援チームに関する普及啓発

- ・受託者は、地域住民や関係機関・団体に対し、支援チームの役割や機能について広報活動や協力依頼を行う等、各地域の実情に応じた取り組みを行うこと。

c 支援チームのメンバー構成

- ・支援チームは、センター職員2名以上とサポート医1名の計3名以上の専門職で編成すること。

(エ) 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業

- ・受託者は、地域で暮らす認知症の当事者やその家族の支援ニーズを把握するため、本人ミーティング等の場の活用や地域・職域における認知症サポーターその他の地域住民からの情報収集・分析を行ったうえで、チームオレンジを整備し、その運営を支援すること。

(7) 地域ケア会議推進事業（法第115条の48）

ア 基本的な視点

地域ケア会議では、地域の支援者を含めた多職種による専門的視点を交え、介護支援専門員のケアマネジメント支援を行うとともに、個別ケースの検討を通して、地域課題を見出し、抽出し地域に必要な資源開発や地域づくりを行う。

イ 業務内容

受託者は、支援が困難な高齢者等の個別ケースの検討などを行い、介護支援専門員の資質向上の場となるように、2カ月に1回以上、圏域別ケア会議を開催するよう努め、開催内容について委託者に報告すること。

(8) 重層的支援体制整備事業

ア 基本的な視点

地域住民の複雑化・複合化した支援ニーズに対する包括的な支援体制を整備する。

イ 業務内容

(ア) 包括的相談支援業務

- ・相談者の属性や世代，相談内容に関わらず相談を受け止め，本人に寄り添い，抱える課題の解きほぐしや整理を行うとともに，相談内容についてセンターのみでは解決が難しい場合には，各関係機関と連携を図りながら対応するほか，必要に応じて適切な支援関係機関へつなぐこと。
- ・支援関係機関の役割分担を整理する必要がある事例等は，重層的支援体制整備事業における多機関協働事業者と連携を図るものとし，重層的支援会議が開催される際，会議の内容によりセンター職員の出席を求められた場合には出席すること。

(イ) アウトリーチ等を通じた継続科的支援業務

- ・アウトリーチ等を通じた継続的支援業務は，長期にわたりひきこもりの状態にあるなど，複雑化・複合化した支援ニーズを抱えながらも支援が届いていない者に必要な支援を届けるための信頼関係の構築やつながりの形成に向けた支援を行うこと。
- ・対象者のプラン作成，支援会議（社会福祉法（昭和26年法律第45号）106条の6）及び多機関協働事業における重層的支援会議に必要な応じて参加すること。

(9) その他の業務

ア 事業計画書等の提出

- ・毎年度 4 月 10 日までに，委託者の定める様式により地域包括支援センター運営協議会より議決を受けた「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。
- ・毎年度業務終了後 30 日以内に，委託者が定める様式により「事業報告書」，「実績報告書」及び「自己評価書」を提出すること。ただし，最終年度である令和 13 年度分については，提出期限を令和 14 年 3 月 31 日とする。
- ・事業の進捗状況等について，毎月委託者に面談（オンラインによる方法も可）により報告すること。
- ・上記のほか，委託者が運営等に係る書類の提出を求めた場合は，速やかに応じること。

イ 各種会議等への出席

(ア) 東海村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，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。）の議決を経ることとなる。そのため，運営協議会が開催される際には，受託者が出席し，その運営状況の説明等を行うこと。

(イ) 東海村地域包括支援センター連絡会議

委託者が主催する「東海村地域包括支援センター連絡会議」へ出席し，地域包括支援センターの役割を果たしていくための必要な情報収集，意見交換，課題の検討を行うこと。

(ウ) 東海村高齢者虐待コアメンバー会議

委託者が主催する「高齢者虐待コアメンバー会議」へ出席し，高齢者虐待等の利用者

の状況や支援課題等の説明等を行うこと。

(エ) 東海村地域包括ケアシステム推進会議等

委託者が主催する「東海村地域包括ケアシステム推進会議」に出席し、求めに応じ、意見や実施状況の説明等を行うこと。

(オ) その他の会議

茨城県や委託者等が主催する会議等に必要な応じて参加すること。

ウ 研修への参加

受託者は、センター職員の資質向上のため、研修の機会を確保し参加すること。また、委託者が指定する職員研修に参加すること。

エ 苦情対応

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で、3営業日以内に委託者に提出すること。また、村民から委託者がセンターに対する苦情を受けた場合にも同様の対応とする。その際のやり取りはMCSで行うこと。

また、苦情に対しての今後の対応策については、センター内で協議の上、委託者に報告し解決に向けて取り組むこと。

オ 感染症や災害への対応

感染症や災害の発生などの非常事態に備え、業務継続計画を策定すること。事業実施にあたっては感染症対策を講じること。委託者と協力して、避難行動要支援者のための個別避難計画の作成を支援すること。

6 会計について

(1) 運営財源について

ア センター業務委託料

イ 介護予防ケアマネジメントに係る介護報酬

介護予防支援事業に係る介護予防ケアマネジメント報酬は、センター業務委託料とは別に受託者の収入とする。指定居宅介護支援事業所へ委託する場合は、センターより指定居宅介護支援事業所へ委託料を支払うこととする。

ウ 指定介護予防支援事業に係る介護報酬

指定介護予防支援事業に係る介護報酬は、センター業務委託料とは別に受託者の収入とする。指定居宅介護支援事業所へ委託する場合は、センターより指定居宅介護支援事業所へ委託料を支払うこととする。

(2) センター業務委託料について

ア 請求

受託者は、四半期ごとに委託料概算払請求書を委託者に提出する。

イ 支払い

委託者は概算払請求書の受領後30日以内に概算払で委託料を支払うこととする。

ウ 精算

受託者は、毎年4月15日までに前年度事業について、委託者の定める様式により「精算書及び収支報告書」及び「帳簿書類や領収書」を提出し、委託者が審査を行う。その結果、実際に要したセンター業務の受託に係る費用がセンター業務委託料を下回った場合については、その差額を委託者へ返還するものとする。ただし、契約金額を超える精算は行わないこととする。なお、介護予防支援事業に係る費用は精算の対象外とする。

(3) 経理について

- ・センター業務委託料と介護予防ケアマネジメントに係る介護報酬及び指定介護予防支援に係る介護報酬は、それぞれ会計区分を明確にし、経理に関する帳簿等必要書類を整備すること。
- ・施設賃借料は、地域の実勢価格を考慮し委託料に計上すること。
- ・車両及びパソコン、プリンター、その他複写機等についてはリース費用を計上すること。
- ・事務設備費を計上すること。
- ・委託開始日までのセンター業務の受託に係る費用はセンター業務委託料に含まない。

7 公平・中立性の確保

受託者は、センターを運営するあたり、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に十分配慮すること。

8 個人情報の取扱いについて

受託者は、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すること。

- ・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。
- ・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など、セキュリティ管理に充分留意すること。
- ・受託者は運営している事業所以外の業務に、センター業務で知り得た情報を利用する場合は本人、家族の了解を書面で得ること。

9 その他

法改正等による業務内容の変更や本仕様書に定めのない事項を含む疑義については、委託者と受託者が協議の上、決定する。