

令和9年度千歳市北区地域包括支援センター運営業務 仕様書

本仕様書は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の45第1項第1号のニ及び第115条の45第2項第1号から第3号及び第115条の48に規定する包括的支援事業等の業務を千歳市（以下「市」という。）から受注した法人（以下「受注者」という。）が行う業務の内容及び範囲、当該業務を実施するために受注者が設置する「千歳市北区地域包括支援センター（以下「センター」という。）」の運営に関して定めるものであり、その内容は次のとおりとする。

1 委託期間

(1) 開設準備期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(2) 運営業務期間

令和9年4月1日から令和10年3月31日まで

2 設置運営について

(1) 実施区域及び字名

①業務を実施する日常生活圏域及び字名は、下表のとおりとする。

日常生活 圏域	字 名
北区	富丘、上長都（みどり台北2丁目隣）、都、長都、釜加、高台、花園、末広、北光、北陽、長都駅前、あずさ、勇舞、みどり台北、みどり台南

②各地域包括支援センターの名称及び位置

名 称	位 置
千歳市北区地域包括支援センター	千歳市北光2丁目1番1号 市立千歳市民病院内

(2) 人員体制

① 必要職員数 と職種別配置人数

※ 地域包括支援センターの包括的支援事業実施に係る職員数は、原則として常勤、専従とする（指定介護予防支援業務の兼務は可能とする）。

ただし、千歳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。）が必要と認める場合は、常勤換算方法により非常勤の職員を置くことができる。

※ 運営協議会が認めるときは、複数のセンターが担当する区域を一の区域とし、合

算した第1号被保険者数に置くべき専門職配置人数を当該複数センターに置くことで、当該区域内のセンターがそれぞれ基準を満たすものとする。この場合、専門職は最低2人置くこととする。

なお、最低2名置くこととされている人員についても、常勤換算方法の適用となる。

名 称	職員数	専門職配置人数
千歳市北区地域包括支援センター	3人	保健師 1人
		社会福祉士 1人
		主任介護支援専門員 1人

※ 主任介護支援専門員においては、省令第140条の68第1項第1号に規定する主任介護支援専門員研修を修了した日から起算して5年を経過するごとに、当該経過する日までの間に、同項第2号に規定する主任介護支援専門員更新研修を修了している者に限る。

※ 保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の確保が困難である場合、以下に掲げる者も配置できることとする。

ア 保健師に準ずる者について

地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師であって、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者。なお、当該準ずる者には准看護師は含まないものとする。

イ 社会福祉士に準ずる者について

福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上また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に準ずる者について

次のいずれかに該当するものとする。

(ア) 「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成18年6月15日老発第0615001号厚生労働省老健局長通知）による廃止前の「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日付け老発第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終了した者であって、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や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している者。

(イ) 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。

ここでいう育成計画については、様式の定めはないが、次の内容を記載す

ることとし、当該育成計画を作成した際は、市に報告すること。

- a 主任介護支援専門員研修の受講予定日
- b 助言を行う介護支援専門員（以下「助言担当者」という。）の氏名（複数センターの担当する区域の第1号被保険者数を合算して人員配置を行っている場合において、助言担当者と（イ）の者が従事するセンターが別の場合は、当該助言担当者が従事するセンターの名称及び所在地）
- c 助言担当者が行う主任介護支援専門員として必要な知識や技術を修得するための支援等の内容（定期的な面談、同行訪問の実施、当該職員が担当するケースに関する検討・振り返り等）
- d その他センターが必要と認める事業

また、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、当該機関には育児休業、介護休業等の期間を含めても差し支えないこととする。

② 地域包括支援センターの管理者等

ア 包括的支援業務管理者

センター職員の中から1名をセンター長と定める。

イ 指定介護予防支援業務従事者

北海道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配置すること。従事する職員は千歳市指定介護予防支援等の事業の人員、運営等に関する基準を定める条例による。

③ 欠員の対応等

センター職員に欠員が生じた場合は、市に報告の上、常勤職員の早期の採用に努めるほか、資格を有する臨時職員の配置により当面の対応を行うなど、業務に支障がでないよう措置を講じるものとする。

なお、契約締結時点で欠員が生じている場合は、採用状況を定期的に市に報告することとする。

（3）兼務関係

センターにおける包括的支援業務を適切に執行するため、センター以外の業務との兼務は認められず、センターの業務に専従していることが必要である。ただし、専門職員を複数配置する場合は、適切な事務遂行に支障のない範囲でセンター業務以外の業務を行うことは差し支えない。

介護予防支援事業に関する業務については、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実施する業務であるため、委託する包括的支援業務が適切に執行できる範囲内で兼務しても差し支えないものとする。また利用者の給付管理に係る業務等の事務的な業務に従事する者は、人員の基準の対象外であるため兼務しても差し支えない

ものとする。

(4) 事業計画の作成及び評価

- ① 担当圏域の状況を踏まえ、各業務について市と協議し年間の事業計画を立てて活動すること。
- ② 目標、重点活動を明確化し、達成するための手段を講じること。
- ③ 年度途中で事業化するものについては、事前に市と協議を行うこと。
- ④ 適宜、計画の進捗状況を確認すること。
- ⑤ 実施後は評価を行い、次年度に向けて課題解決方法を検討すること。
- ⑥ 他市、他圏域などとの交流、多職種連携・協働を行い、情報を得て常に地区分析を心がけること。
- ⑦ 事業計画及び評価は、運営協議会に報告すること。

(5) 運営

- ① 業務の遂行にあたっては、センター設立の趣旨を踏まえ、公正・中立を確保し市の運営方針に従うものとする。また、法人内の収益部門と明確に区分して運営を行うものとする。
- ② センターの業務内容については、「地域包括支援センター運営マニュアル」（長寿社会開発研修センター発行）を基本とする。
- ③ センターの開設日及び開設時間は、月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時15分までとする。ただし、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）を除く。
- ④ 開設時間においては、やむをえない場合を除き1人の従事者が事務室内に残り、相談業務等に対応できる体制をとること。
- ⑤ 開設時間以外においても、緊急時に連絡を取れるよう必要な措置を講じること。
- ⑥ 千歳市地域包括支援センターの愛称「きずな」を使用すること。
- ⑦ 受注者は、事務従事者に対し身分証明書を発行し、その管理をしなければならない。なお、身分証明書は顔写真付きのものとする。

⑧

センターの業務を円滑に実施するため、パンフレットやチラシ、新聞等を活用し、センターの事業を周知すること。

- ⑨ センターを紹介するパンフレット・チラシ等の作成物、従事者の身分証明書、名刺には、法人名並びに法人の課・係名等を掲載できるものとする。
- ⑩ 業務実施にあたり、個人情報の取り扱いについて、関係法規、市条例等を遵守し、厳重に取り扱うとともに、その紛失及び漏洩がないようにすること。
- ⑪ センター内に相談者のプライバシーを配慮した相談室としてのスペースを確保すること。

- ⑫ センターの業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務上知りえた個人情報
を他人に知らせ、又は他の目的に使用してはならない。
- ⑬ 利用者が苦情を申し出やすい環境づくりに配慮すること。また苦情を解決する体制
をつくり、苦情は速やかに市に報告すること。

(6) 指定介護予防支援事業所の管理者の指名及び責務

配置した職員のうち、1名を管理者に指名し、市に報告するものとする。管理者の責務は次のとおりとする。

- ① 管理者は、業務の実施全般について一切の管理を行い、業務の実施の履行及び運営の管理監督を行わなければならない。
- ② 管理者は、常にその所在を明らかにし、市と連絡が取れるようにしなければならない。
- ③ 管理者は、緊急時に迅速かつ確実な対応がとれるよう緊急連絡体制を確立し、連絡網を整備して市に提出しなければならない。

(7) 貸与品及び支給品

受注者が業務の実施を行うための市からの貸与品及び支給品は、次のとおりとする。

- ① 市からの貸与品及び支給品は、別途定めるものとする。
- ② 前号に規定する貸与品及び支給品のほか、業務の実施の性質上、必要と認められるものについては、市と受注者が協議するものとする。
- ③ 受注者は、市から貸与品の引渡しを受けたときは、市に借用書を提出するものとし、貸与期間中は、貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- ④ 受注者は、委託期間が満了したとき又は契約の解除があったときは、直ちに貸与品及び支給品の 未使用分について市に返還しなければならない。
- ⑤ 受注者は、その責に帰すべき事由により貸与品及び支給品を紛失又は毀損したときは、代品を納入し、又は修理その他原状回復に必要な費用を支払わなければならない。

(8) 契約期間満了又は契約解除に伴う事務引継ぎ及び措置

受注者は、契約期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに業務の実施に関する一切を市及び市の指定する事業者引き継がなければならない。また、業務の実施の継続が困難な状況となった場合においても、受注者は責任を持ってその引継ぎ期間中、業務の実施が継続できる措置をとらなければならない。

また、事務室の明け渡しにあたっては、契約期間満了又は契約解除の日までに原状回復すること。ただし、協議により市が認めた場合は、その限りでない。

(9) 電算システム

業務の実施を行うにあたり使用する電算システムは、市が指定する包括的支援業務支援情報システムとし、オンラインネットワークにより、常時市と受注者において情報を共有するものとする。

受注者が独自に電子端末（パソコン、プリンター、ハブなども含む）を増設して利用する場合には、包括的支援業務支援情報システムとは独立させなければならないものとし、その費用負担は受注者とする。

(10) 協議等

- ① 国の法令・政令・省令等でセンターに関する制度改正等により、業務内容に変更等があった場合は、その業務の実施等について、市と受注者は協議を行うものとし、市の指示に従うものとする。内容により、運営協議会に諮るものとする。
- ② 業務を実施するにあたって、市と随時協議し、密接な連絡のもとに実施するものとする。
- ③ この仕様書に関し疑義が生じたとき又はこの仕様書に定めのない事項については、その都度協議して決定するものとする。

(11) 委託料

センターの運營業務委託料については、地域包括支援センターの安定した運営を確保しつつ、介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費の収入と、包括的支援事業における委託料の重複の解消を図ることを目的とし、次のとおりとする。

- ① 介護予防支援業務や介護予防ケアマネジメント業務を居宅介護支援事業所へ委託している場合には、介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費から、居宅介護支援事業所へ支払った委託金額を控除した額を介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費にかかる収入として取り扱う。
- ② センターの総支出から、介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費にかかる収入分を控除した金額が委託料を下回る場合には、精算を行い、その差額を市に返還するものとする。

3 業務の内容

(1) 包括的支援事業

法第115条の45第1項第1号ニ及び115条の45第2項第1号から第3号に規定する包括的支援事業

① 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

市内の要支援者及び基本チェックリストの記入内容が事業対象の基準に該当した者に対して、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、介護予防・生活支援サービス事業及びその他の適切なサービス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を目的とする。

（事業内容）

ア 対象者

市内の要支援者及び介護予防・生活支援サービス事業対象者

イ 実施方法

対象者が利用しようとするサービスの種類に応じ、適切なサービスが提供されるよう介護予防ケアマネジメントを実施すること。具体的な方法については、「介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施及び介護予防手帳の活用について」（平成27年6月5日老振発0605第1号厚生労働省老健局振興課長通知）及び「千歳市介護予防ケアマネジメント事業実施要綱」を参考にすること。

ウ 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）に係る人員配置

第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）は、地域包括支援センターにおいて配置されている3職種（保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員）のほか、介護支援専門員等の指定介護予防支援業務を行っている職員により実施すること。

エ 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）の業務の一部委託

第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）の業務は、地域包括支援センターが業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託することができるものとする。委託できる範囲、委託先については、事前に市と協議し決定するものとし、委託にあたっては、市の方針に従うとともに次の事項に留意すること。

（ア） 業務の委託に関し、運営協議会に諮ること。

（イ） 千歳市介護予防ケアマネジメント事業実施要綱に規定するアセスメント業務や介護予防サービス支援計画書の作成業務が一体的に行われるように配慮すること。

（ウ） 委託先の指定居宅介護支援事業所は、指定介護予防支援の業務に関する北海道主催の研修を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する

事業所であること。

(エ) 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）の業務に係る責任主体は地域包括支援センターであり、委託を行う場合には当該サービス計画が適切に作成されているか内容の妥当性について確認を行うこと。サービス担当者会議の出席については、委託の初回及び困難事例の場合のほか必要に応じて出席し、連携するものとする。また、委託先の指定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、今後の方向性等を決定すること。

(オ) 業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託した場合においても、介護予防サービス・支援計画書の内容の確認、サービス計画の評価を適切に実施し、千歳市介護予防ケアマネジメント事業実施要綱において位置付けられている計画書の提出を求めるとともに、業務の履行につき不適切、重大な問題が認められている場合は、速やかにその内容を市に報告すること。

(カ) 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）の業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託している場合は、介護予防ケアマネジメント費の相当分を委託事業所へ支払うこと。

(キ) 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）の委託料

介護予防ケアマネジメント1件当たりの委託料は4,000円（消費税込）とし、別に初回加算及び委託連携加算がある場合は、それぞれ3,000円（消費税込）を加えた金額を基本とする。ただし、地域包括支援センターと指定居宅介護支援事業所の協議により金額を変更することができる。

オ 実施報告

業務実施後は、「千歳市地域包括支援センター事業実績報告書」を作成して翌月15日までに市へ提出すること。

② 総合相談支援事業

ア 総合相談支援事業

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、機関または制度の利用につなげる等の支援を行うものとする。

市内に居住する概ね65歳以上の者（以下「高齢者」という。）及びその家族に対し、各種相談及び関連機関との各種調整等を行うことを目的とする。

（事業内容）

（ア） 本事業を行ったときは、「包括的支援業務支援情報システム」に記録すること。

（イ） 相談件数等を月ごとにまとめ、「千歳市地域包括支援センター事業実績報告書」を作成して翌月15日までに市へ提出すること。

- (ウ) 在宅介護に関する各種相談に対し、電話、面接、訪問等により総合的に応じること。
- (エ) 各種の公的保健福祉サービスの広報及び利用について紹介、調整を行うこと。
- (オ) 高齢者及びその家族について、各種の公的保健福祉サービスの利用申請手続きの便宜を図る等の調整を行うこと。
- (カ) 高齢者及びその家族、民生委員等からの連絡に対し、相談内容に即したサービス又は、制度に関する情報提供及び関係機関の紹介等を行うこと。
- (キ) 介護ニーズや支援のあり方について検討し、必要に応じてサービス担当者会議等を開催すること。
- (ク) 千歳市介護予防センターと連携し、介護が必要な状況にならないよう、介護予防につながる取り組みを行うこと。

(相談の終結条件)

- (ア) 相談者の主訴が解決し、主訴以外の困難な問題がない場合。
- (イ) センター以外の適切な機関に繋げ、適切な引き継ぎが確認された場合。
- (ウ) 後見人が選任された場合。
- (エ) 虐待の解消及び再燃リスクが消失した場合。
- (オ) 上記(ア)～(エ)以外の場合は、市と協議し終結の判断を行うこと。

イ 多職種連携・協働による地域包括支援ネットワークの構築

包括的支援事業を効果的に実施するため、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動やインフォーマルサービスなど、介護サービスに限らない様々な社会的資源が有機的に連携することができるよう整備を行うとともに、連携体制を支える共通の基盤として多職種連携・協働による「地域包括支援ネットワーク」の構築を図ること。

また、ネットワークの構築に当たっては、サービス提供機関や専門相談機関等の把握を行うとともに、地域に必要な社会資源がない場合は、その開発に取り組み、市に経過を報告すること。

(実態把握)

担当区域内の高齢者の状況を把握し、援護が必要な高齢者に適切な助言とサービス提供を行うとともに、介護等に関するニーズの評価を行うこと。また、地域ごとの福祉的生活ニーズを把握すること。

(ア) 対象となる者の範囲

概ね65歳以上の者

(イ) 対象となる情報項目

- (i) 対象者の基本情報(氏名、生年月日、性別、住所、既往歴、家屋の状況、家族の状況、緊急連絡先等)
- (ii) 病名・障害等の状況(病名、障害の状況、A D Lの状況等)

- (iii) 現に受けている介護保険サービス及び保健福祉サービス
- (iv) 本人及び家族の介護保険サービス利用意向
- (v) 社会的活動状況
- (vi) 地域的課題ニーズの把握
- (vii) その他必要事項

(ウ) 実態把握の方法

実態把握は、民生委員、地域関係者からの相談により要援護高齢者の自宅を訪問する等の方法により行うものとする。また、イの項目について情報収集して「包括的支援業務支援情報システム」に入力すること。

(エ) 実績報告

「千歳市地域包括支援センター事業実績報告書」を作成して翌月15日までに市へ提出すること。

(オ) その他

担当区域外の高齢者から相談があったときは、その区域を担当する地域包括支援センターの説明及び紹介を行うものとするが、なお高齢者が相談対応を希望したときは、担当区域外であっても相談対応及び実態把握を行うものとする。

なお、実態把握を行った場合は、相談者の了解を得た上で、本来担当すべき地域包括支援センターへ連絡・調整を行うものとする。

③ 権利擁護事業

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問題が解決できない場合や、適切なサービス等につながる方法が見つからない等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ができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行うものとする。

なお、本事業を行ったときは、その状況を「包括的支援業務支援情報システム」に記録し、対応件数等を月ごとに「千歳市地域包括支援センター事業実績報告書」に記載して翌月15日までに市へ提出すること。

ア 成年後見制度の利用促進に関する対応

高齢者が認知症等によって判断能力の低下がみられる場合には、適切な介護サービスの利用や金銭管理、法律的行為などの支援につなげるために成年後見制度の利用促進に向けて、千歳市成年後見支援センターと連携し次の業務を行うものとする。

- (ア) 担当圏域（地区）において成年後見制度を幅広く普及させるための啓発等の取り組みを行うこと。
- (イ) 本人や家族等、関係機関等からの相談や実態把握によって権利擁護の観点から支援が必要であると判断した場合、その高齢者の判断能力や生活状況等を把握し、成年後見制度の必要性についても判断すること。

- (ウ) 成年後見制度の利用が必要な場合、制度案内、申立て手続き方法等を案内して、申立が適切に行われるように支援をすること。
- (エ) 申立てに必要な医師の診断書の作成や、必要な鑑定が円滑に行われるよう地域の医療機関との連携を図ること。
- (オ) 成年後見人等となるべき者を推薦できる団体等と連携して紹介等を行うこと。
- (カ) 身寄りが無い、資産がない等の困難事例は、市や関係機関と連携し対応すること。

イ 老人福祉法による措置に関する対応

高齢者が家族等の虐待等を受けている場合や、認知症等で保護の必要性があり、老人福祉法に基づく措置が必要であると判断した場合は、市と連携を図り必要な支援を行うものとする。

ウ 高齢者に対する虐待の防止及び養護者の支援に関する対応

「千歳市高齢者虐待防止マニュアル」に則り、高齢者等に対する虐待の防止及び養護者の支援について、次の業務を行うものとする。

- (ア) 高齢者虐待の通報・相談を受け付けしたときは、速やかに市へ情報提出すること。また、受け付けしたケースは記録して管理すること。
- (イ) 市と連携し、高齢者等に対する虐待の防止、早期発見のために広報等の取り組みを行うこと。
- (ウ) 養護者による高齢者虐待に係る通報等を受けたときは、速やかに、当該高齢者の安全確認を行い、その他通報等の事実を確認するための措置を講じるとともに、市及び関係機関と連携を図り、必要な対応を行うこと。
- (エ) 養護者による高齢者虐待の防止及び養護者により高齢者虐待を受けた高齢者の保護のため、高齢者及び養護者に対して、相談、指導及び助言、その他必要な措置を講じること。
- (オ) 養介護施設従事者等による高齢者虐待に係る通報等を受けたときは、市及び関係機関と連携を図り、必要な対応を行うこと。
- (カ) 受け付けしたケースは、定期的にモニタリングを行い「包括的支援業務支援情報システム」に記載するとともに市へ報告すること。
- (キ) 千歳市高齢者・障がい者虐待防止ネットワーク会議（個別ケース会議）を実施すること。

エ 困難事例への対応

高齢者等やその家族に重層的な課題が存在している場合や、高齢者等自身が支援を拒否している場合など、その対応が困難な事例を把握したときは、地域包括支援センターの職員が協力し、対応策の検討や関係機関との連携により必要な措置を講じるものとする。

オ 消費者被害の防止に関する対応

高齢者等や家族、関係機関等からの相談や実態把握によって、消費者被害に関する問題が発生している場合や、その恐れがある場合は、関係機関と連携を図り必要な支援を行うものとする。

担当地区において消費者被害の防止のための普及啓発を行う。

カ 市の出前講座への対応

担当圏域（地区）の要請に応じ、高齢者虐待、消費者被害、成年後見制度など権利擁護に関する講座を行うこと。

なお、成年後見制度については、千歳市成年後見支援センターと連携し実施するものとする。

④ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

高齢者が住みな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て、包括的かつ継続的に支援していく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等を行うことを目的とする。

ア 包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築

ケアマネジメントの提供に際して多職種・多機関（地域の医療機関、介護保険のサービス事業所、介護保険施設、市が行う保健・医療や福祉のサービスの担当課、地域住民による自主的なボランティア活動やインフォーマルなサービスを実施する機関など）が連携するシステムを構築するため、次に掲げる必要な支援を行うものとする。

なお、実施後は「千歳市地域包括支援センター事業実績報告書」を作成して翌月15日までに市へ提出すること。

（事業内容）

（ア）関係機関との連携体制の構築に向けた取り組み（介護支援専門員連絡会等を含む。）

（イ）サービス担当者会議開催支援

（ウ）入院・退院、入所・退所時の連携

イ 介護支援専門員に対する個別支援

担当地域の介護支援専門員に対して自立支援に資するケアマネジメント力を高めるため、次に掲げる必要な後方支援を行うものとする。

なお、個別支援等の業務を行ったときは、「包括的支援業務支援情報システム」に記録し、「千歳市地域包括支援センター事業実績報告書」を作成して翌月15日までに市へ提出すること。

(事業内容)

- (ア) 相談窓口の設置
- (イ) 支援困難事例を抱える介護支援専門員への対応
- (ウ) 個別事例に対するサービス担当者会議開催支援
- (エ) 介護支援専門員へのケアプラン作成指導等を通じたケアマネジメント指導
- (オ) 個別のケアプランの作成指導を通じたケアマネジメント指導

(2) 在宅医療・介護連携推進事業

第115条の45第2項第4号に基づき、医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい生活を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ことを目的に在宅医療・介護連携推進事業が位置付けられた。地域包括支援センターは千歳市在宅医療・介護連携支援センターなどの関係機関と連携し、在宅医療・介護を一体的に提供できる体制を構築するための取り組みに協力すること。

また、積極的に研修会等に参加し、多職種の連携及び顔の見える関係の構築に努めるものとする。

(3) 生活支援体制整備事業

法第115条の45第2項第5号に基づき、高齢になっても住み慣れた地域で安心して暮らし続けるためには、日常生活での支援を必要とすることが考えられることから、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の推進を一体的に図る生活支援体制整備事業が位置付けられた。地域包括支援センターは協議体への参加・協力や生活支援コーディネーターの活動に対して協力すること。

(4) 認知症総合支援事業

法第115条の45第2項第6号に基づき、認知症高齢者の急速な増加が見込まれる中で、認知症になっても住み慣れた地域で安心して生活し続けていくため、認知症総合支援事業が位置付けられた。地域包括支援センターは、認知症高齢者やその家族が抱える多様な問題を解決するために、認知症疾患医療センターやかかりつけ医、認知症初期集中支援チームや認知症地域支援推進員等と、早期診断・早期対応に向けた医療との連携・協力体制の構築を図ることとする。

(5) 地域ケア会議の開催

地域包括支援ネットワークを地域の実情に応じて構築し、地域ケア会議を開催すること。

また、地域ケア会議では、個別ケースの支援内容の検討による個別課題の解決のみ

を目的とすることなく、地域の課題を把握し、課題解決に向けた関係機関の連絡調整・役割分担を行い、必要な地域づくりや資源開発を行うことにより、政策形成につなげること。年4回以上開催し、共通する課題等を整理し市に報告すること。また、高齢者のQOLの向上に着目し、作業療法士や理学療法士、薬剤師、管理栄養士、歯科衛生士等を交えた個別検討会議を実施すること。

なお、実施後は「報告書」を作成して翌月15日までに市へ提出すること。

(6) 指定介護予防支援事業

法第115条の22第1項の規定に基づき、地域包括支援センターに併設して指定介護予防支援事業を行う事業所を設置し、介護予防支援事業を実施すること。

指定介護予防支援事業は、介護保険における予防給付の対象となる要支援者が介護予防サービス等の適切な利用等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、サービス計画を作成するとともに、当該サービス計画に基づく指定介護予防サービス等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こと。また、サービス未利用者についてもその状況を確認し、適切な支援が受けられるように関わり「包括的支援業務支援情報システム」に記録すること。

ア 予防給付に関するケアマネジメント（包括的支援業務支援情報システム利用）

(ア) 利用申し込み受け付け

(イ) 契約締結

(ウ) アセスメント

(エ) サービス計画原案の作成

(オ) サービス担当者会議の開催

(カ) サービス計画書の交付

(キ) モニタリング

(ク) 評価、計画書の見直し

(ケ) 給付管理

(コ) 介護報酬の請求（北海道国民健康保険団体連合会への伝送処理等含む）

イ 保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の兼務

包括的支援事業の業務を行う3職種が当該業務を行う場合は、受注する包括的支援業務が適切に執行できる範囲内において兼務すること。

ウ 指定介護予防支援事業に係る人員配置

指定介護予防支援の業務に係る介護支援専門員の配置は、センターの担当する介護予防サービス計画件数の数を勘案して適当な人員を配置すること。

エ 指定介護予防支援の業務の一部委託

介護予防支援の業務は、指定居宅介護支援事業所へ業務の一部を委託することができるものとする。委託できる範囲、委託先については、事前に市と協議し決定するものとし、委託にあたっては、市の方針に従うとともに次の事項に留意すること。

(ア) 業務の委託に関し、運営協議会に諮ること。

(イ) 千歳市指定介護予防支援等の事業の人員、運営等に関する基準を定める条例に規定するアセスメント業務やサービス計画の作成業務が一体的に行われるように配慮すること。

(ウ) 委託先の指定居宅介護支援事業所は、指定介護予防支援の業務に関する北海道主催の研修を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する事業所であること。

(エ) 指定介護予防支援の業務に係る責任主体は地域包括支援センターであり、委託を行う場合には、当該サービス計画が適切に作成されているか内容の妥当性について確認を行うこと。サービス担当者会議の出席については、委託の初回及び困難事例の場合のほか必要に応じて出席し、連携するものとする。また、委託先の指定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、今後の方向性等を決定すること。

(オ) 業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託した場合においても、サービス計画原案の内容の確認、サービス計画の評価を適切に実施し、北海道指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準等を定める条例において位置付けられている計画の提出を求めるとともに、業務の履行につき不適切、重大な問題が認められる場合は、速やかにその内容を市に報告すること。

(カ) 指定介護予防支援の業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託している場合は、介護予防サービス計画費の相当分を委託事業所へ支払うこと。

(キ) 指定介護予防支援業務の委託料

ケアマネジメント1件当たりの委託料は4,000円（消費税込）とし、別に初回加算及び委託連携加算がある場合は、それぞれ3,000円（消費税込）を加えた金額を基本とする。ただし、地域包括支援センターと指定居宅介護支援事業所の協議により金額を変更することができる。

なお、処遇改善加算は、千歳市介護予防ケアマネジメント事業実施要綱第14条第2項第1号から3号に掲げる金額を上限とし、協議により決定した委託料、初回加算及び委託連携加算の合計金額に1000分の21を乗じた金額とする（十円未満四捨五入）。

(ク) 実績報告

介護予防サービス計画件数等を月ごとにまとめ、「千歳市地域包括支援センター事業実績報告書」を作成して翌月15日まで市へ報告すること。

(ケ) 住所地特例者に対する介護予防支援

住所地特例者に対する介護予防支援については、施設の所在する市町村が指定した介護予防支援事業者（地域包括支援センター）が介護保険法の定めのとおり実施すること。

（７）その他の業務

① センター業務を行うための必要な業務等（研修会、連絡会、会議等への出席など）

ア 以下の会議に出席すること。

（ア）千歳市地域包括支援センター運営協議会（年２回程度）

（イ）事務担当者連絡会（随時）

（ウ）高齢者虐待検討会（年２回程度）

（エ）虐待モニタリング（随時）

（オ）地域密着型運営推進会議（随時）

（カ）民生委員児童委員連絡協議会への参加（随時）

（キ）地域ケア会議（随時）

（ク）各センター長定期連絡会（毎月）

（ケ）上記以外に市が開催する会議（年３回程度）

イ 関係機関と連携し、以下の会議等を開催し運営すること。

（ア）センター職員の連絡・研修会（随時）

（イ）その他必要と認められるもの（随時）

② センターの普及啓発活動等

③ 運営協議会等での報告、説明等

④ 適正な記録管理に関する業務

⑤ 介護予防普及啓発イベント

⑥ その他市長が必要と認める事業

上記①、②、③の事業実施時は、事前に市へ連絡し、実施後は「千歳市地域包括支援センター事業実績報告書（様式）」を作成して市へ報告すること。⑤は千歳市介護予防センターと連携し実施すること。

４ 業務改善指示

市は、本仕様書に定める要件を満たさないと判断した場合は、受注者に対し業務改善指示を行い、受注者は市の指示に従い誠実に対応するものとする。