

# うるま市地域包括支援センター(具志川西圏域)業務委託事業 仕様書

## 1 業務名

うるま市地域包括支援センター（具志川西圏域）業務委託事業

## 2 目的

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46第1項に基づき、うるま市地域包括支援センター（以下「支援センター」という。）の運営に関し必要な事項を定める。

## 3 運営の原則

業務を実施するに当たっては、次の4つの原則を遵守すること。

### (1) 公益性の原則

ア 支援センターは、本市の介護・福祉行政の一翼を担う「公益的な機関」として、公正で中立性の高い事業運営を行う。

イ 支援センターの運営費用は、市民の負担する介護保険料や、国・沖縄県・本市の公費によって賄われていることを十分理解し、適切な事業運営を行う。

### (2) 地域性の原則

ア 支援センターは、地域の介護・福祉サービスの提供体制を支える中核的な機関である。

イ 地域の意見を幅広く汲み上げ地域特性や実情を把握し、地域と連携して保健医療の向上及び福祉の増進に向けて活動する。

### (3) 協働性の原則

ア 支援センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等の専門職種が相互に情報を共有し、理念・方針を理解した上で、連携・協働の運営体制を構築し、業務全体をチームとして支える。

イ 地域の保健・医療・福祉の専門職種や各種ボランティア、社会福祉協議会、警察等の公共機関、民生児童委員等関係者と連携を図りながら活動する。

### (4) 包括性の原則

ア 支援センターは、高齢者等の多様なニーズや相談を総合的に受け止め、介護保険サービスはもとより、保健・医療・福祉サービスやボランティア活動、支え合いなど地域の多様な社会資源を有機的に結びつけるものとする。

イ 高齢者の心身の状態の変化に応じて、生活の質が低下しないよう適切なサービスを継続的に提供できるよう努めるものとする。

#### **4 公正・中立性の義務**

- (1) 受託法人は、支援センター業務を運営するに当たり、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) 支援センターが、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、地域福祉の中核機関としての役割を果たすこと。
- (3) 支援センターの職員は、本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、パンフレット、自動車等の表示等については十分配慮すること。

#### **5 委託期間**

- (1) 契約期間  
令和4年4月1日～令和6年3月31日（2年間）
- (2) 契約更新の特例  
令和6年度以降については、受託法人の事業の実施状況により、「うるま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。）の意見を踏まえ、かつ、市議会の予算議決を得た場合に限り、複数年契約にて更新することができる。
- (3) 契約の解除  
本市は、受託法人が次のいずれかに該当する場合、運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除することができる。その場合において、契約を解除された法人は、次の事業実施法人が支障なく円滑に業務を実施できるよう、速やかに引継ぎを行うこととする。
  - ア 法令等を遵守しない場合
  - イ 適切、公平、中立かつ効率的に業務を実施しておらず、本市の指導に従わない場合
  - ウ その他、本市が契約を解除する必要があると認める場合

#### **6 委託料上限額**

支援センターの委託料の提案上限額（2年間）は、次のとおりとする。

**委託料上限額：43,822,000円（2年間）**

※提案内容に関わらず、この上限価格を超える提案は受け付けることはできない。

※この金額は、企画提案のために設定した金額であり、実際の契約額とは異なる。

(1) 委託料の内容

支援センターの委託料の内容については、原則次に掲げるとおり。

ア 人件費

※専門職（保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員）4人分の人件費  
（基本給、賞与、社会保険料（健康保険料、厚生年金保険料、子ども子育て  
拠出金、労働保険（労災、雇用）、手当（通勤手当、時間外手当）等）

イ 事務費

消耗品費、食糧費（会議や研修会、講演会を実施した際の茶菓子代）、通  
信運搬費（通話料、インターネット使用料、郵送料） 印刷製本費、会議  
費（ケア会議等の講師謝礼金、施設使用料、会議資料等）、研修会参加費（職  
員の宿泊費、公共交通機関の運賃、研修会資料等）、負担金、備品

エ 管理費

賃借料（機器リース、車輛レンタル費、事務所賃借料）、車輛燃料費、光熱  
水費、手数料（火災保険料等）

オ 一般管理費

(2) 介護報酬（指定介護予防支援）

指定介護予防支援を実施した場合に支払われる介護予防サービス計画費（介護報  
酬）は、委託料とは別に受託法人の収入とするので、受託者が独自に従事者を雇用  
すること（委託料には計上しないこと）。

(3) 会計処理（経理区分）

支援センターの運営に関する収入及び支出は、委託業務分と指定介護予防支援事  
業分の会計を区分するとともに、その他事業の会計と明確に区分して経理すること。

(4) 委託料の支払

委託料の支払いは、会計年度毎に支払う。

支払の時期や額等については、委託契約書にてこれを定める。

(5) 利用者からの料金徴収

事業の実施に当たっては、利用者等から料金を徴収することはできない。

## 7 その他支援センターへの業務委託（別委託契約）

(1) 介護予防把握事業業務委託

1件あたり：2,000円

(2) 介護予防ケアマネジメント事業業務委託

介護予防ケアマネジメントの実施件数に応じて、単価（1ヶ月当たり）に  
基づく委託料を支払う。

単価の額は、初回：7,380円 2回目以降：4,380円

- (3) うるま市認知症地域支援・ケア向上事業業務委託  
認知症地域支援推進員1名分の人件費、事業費等

## 8 人員配置

支援センターの業務に従事する職員等は、次のとおりとする。

(1) 包括的支援事業に係る職員

「地域包括支援センターの設置運営について（老老発第1018001号）  
一部改正：平成30年5月10日」に基づき、次に記載する職員を常勤・専従  
で配置するものとする。

ア 専門職（以下「3職種」という。）について

(ア) 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のある  
看護師（准看護師は含まない。）かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経  
験を1年以上有する者とする。

(イ) 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をいう。

(ウ) 主任介護支援専門員その他これに準ずる者

主任介護支援専門員に準じる者として「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修  
了し、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  
ている者をいう。

イ 3職種の配置数

支援センターに配置する3職種の人員数は、常勤専従で4人とし、職種ご  
との具体的な配置数は、次の（ア）から（ウ）までのいずれかのパターン  
の配置数とする。

(ア) パターン1

- ① 保健師その他これに準ずる者 常勤専従2人
- ② 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従1人
- ③ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従1人

(イ) パターン 2

- ① 保健師その他これに準ずる者 常勤専従 1 人
- ② 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従 2 人
- ③ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従 1 人

(ウ) パターン 3

- ① 保健師その他これに準ずる者 常勤専従 1 人
- ② 社会福祉士その他これに準ずる者 常勤専従 1 人
- ③ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 常勤専従 2 人

(2) 管理責任者（センター長）

支援センターには管理責任者（センター長）を 1 人置くものとする。なお、管理責任者は必ず 3 職種のうちいずれかの職員が兼務する。

(3) 認知症地域支援推進員の配置（1 人）

認知症の人が住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができよう、認知症の人と家族に対し効果的な支援が行われる体制を構築するため、支援センターに認知症地域支援推進員を配置する。

配置については、「うるま市認知症地域支援・ケア向上事業」として、支援センターを受託している法人へ別委託するものとする。

(4) 指定介護予防支援事業に係る介護支専門員等を適宜配置

担当圏域における必要な介護予防サービス計画書等の作成数を勘案し適切な人員配置をすること。

(5) その他の職員

3 職種、認知症地域支援推進員、及び介護予防支援専門員以外の職員（例：事務職員）を支援センターに置くことができる。

(6) 人件費について

上記（4）及び（5）の職員に対する人件費は、原則委託料に含めることはできない。

(7) その他の事項

ア 3 職種職員にあっては、今後、国・沖縄県等が実施する地域包括支援センター従事者研修等及び主任介護支援専門員研修等に参加すること。

イ 3 職種職員が産前産後休暇・育児休暇又は 30 日以上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。

ウ 窓口開設時間内においては、必ず、3 職種職員及び事務職員のうち 1 人以上の職員が事務室内に残り、相談業務等に対応できる体制を執ること。

エ 指定介護予防支援事業従事職員については、受託者が必要数を配置することとする。

オ 配置する 3 職種職員は、原則、常勤専従の職員としており、指定介護予

防支援事業を含む他の業務への兼務は認めない。ただし、必要に応じて、指定介護予防支援事業との兼務を認める。

カ 介護予防支援のケアマネジメントを指定居宅介護支援事業者に委託した場合に、委託先からの計画書・評価表の点検作業を行うこと。

## **9 業務時間及び休業日**

(1) 業務時間 … 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで

(2) 休業日等

ア 日曜日及び土曜日

イ 慰霊の日（6月23日）

ウ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日

エ 12月29日から1月3日（1月1日を除く。）まで

(3) 緊急時対応

ア 上記（1）の規定にかかわらず、緊急時対応、電話相談等については、24時間体制で行えるよう体制を確保するものとする。

イ 上記（2）の規定にかかわらず、緊急時対応、電話相談等については、年間を通して対応が取れる体制を確保するものとする。

(4) その他

利用者へのサービス提供の観点から、受託法人の判断により、業務時間を超えること、又は休業日に開設することができるものとする。

## **10 業務内容**

(1) 業務に関する原則

ア 支援センターの業務は（2）から（6）に掲げる内容とし、各業務に関しては、国の定める「地域支援事業実施要綱」に基づくものとし、一般社団法人長寿社会開発センター作成「地域包括支援センター運営マニュアル」（改定時は最新のものを参考とする。）及び本市が定める委託契約書（制度改正時内容の変更あり）に従い実施すること。

イ 支援センターの運営に関しては、支援センターに所属する職員全員が、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。

ウ 本事業に関し、年間計画を策定し市に提出するとともに、当該計画に基づいた業務の遂行に努めること。事業評価に関しては、策定した計画に基づいて評価を行い、年間計画や業務内容・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。

エ 関係法令等の改正、介護予防・日常生活支援総合事業の実施等、業務内容に変更が生じる場合は、受託者と別途協議する。

(2) 包括的支援事業

ア 総合相談支援業務（法第115条の45第2項第1号）

(ア) 地域におけるネットワークの構築

高齢者及びその家族等（以下「高齢者等」という。）からの相談を受け、高齢者等に対し適切な支援を行うため、保健・医療・福祉を始めとする様々な関係者及び関係機関とのネットワークの構築を図ること。

こうしたネットワークの構築のために、関係機関・組織の会議・行事等へ積極的に出席するとともに、地域の社会資源を把握・開発すること。

(イ) 高齢者等の実態把握

総合相談支援業務を適切に行うため、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、高齢者等への戸別訪問、地域住民からの情報収集等により、高齢者等の実態を把握すること。

(ウ) 総合相談支援

- ① 高齢者等及び（ア）のネットワーク等からの電話、面接、訪問等による保健・医療・福祉に関する各種の相談に対し、的確に状況把握等を行い、適切なサービス又は制度に関する情報提供や関係機関の紹介等を行うこと。
- ② 相談に来た者に対しては、相談の目的や希望するサービスを聞き取るとともに、必要な申請や流れについての案内を行う。その際に、介護予防・日常生活支援総合事業が必要と判断した場合は、基本チェックリスト等を実施すること。
- ③ 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、3職種会議等で当事者に関する課題や支援を明確にしながらか適切なサービスや制度を検討していくこと。また、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すること。
- ④ 相談内容の把握・分析を行い、解決困難な相談事例については、定期的に進捗管理を行うこと。相談を受けた中で、専門的・継続的な関与又は高齢者虐待の場合等緊急の対応が必要と判断した場合には、速やかに、本市が指定する書面をもって本市へ報告するとともに、事例に即した適切な対応をとること。

- ⑤ 支援センターは、事務所内だけでなく様々な機会を利用し、高齢者等からの相談を受けるとともに、保健・福祉・医療に関するサービスや制度に関する普及啓発活動を行うこと。

イ 権利擁護業務（法第115条の45第2項第2号）

高齢者等に対し、日常生活自立支援事業、成年後見制度等の権利擁護を目的とするサービスや制度を活用するなど、高齢者等のニーズに即した適切なサービスや関係機関につなぎ、支援を行うこと。特に、高齢者虐待など高齢者等の権利擁護の観点からの支援が必要と判断される場合には、関係機関と連携し、制度の活用を図るとともに、必要な情報の提供を行うこと。

(ア) 日常生活自立支援事業・成年後見制度の活用促進

判断能力が不十分な為、日常生活に困っている方に対して、自立した地域生活が安心して送れるように福祉サービス等の利用に関する周知や支援を行うこと。高齢者に親族がいる場合、成年後見制度を説明し、本人又は親族からの申立てが行われるよう支援すること。また、申立てを行える親族がないと思われる場合や、親族があっても申立てを行う意思がない場合で、成年後見制度の利用が必要と認められるときは、速やかに本市に当該高齢者の状況等を報告し、市長申立てを視野に入れた支援を行うこと。

(イ) 老人福祉施設等への措置支援

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が必要と判断した場合は、本市に当該高齢者の状況等を報告すること。また、措置入所解除後継続支援の必要がある場合、本市と支援方法の確認を行うこと。

(ウ) 高齢者虐待への対応

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。以下「高齢者虐待防止法」という。）第17条に規定する事務の委託を受け、高齢者及び高齢者の養護者に対して、高齢者虐待に関する相談、指導、助言、通報及び届出の受理その他必要な措置等を行うこと。また、本市と連携協力する者とその対応について協議（個別事例検討会の開催）するほか、本市が開催する「高齢者虐待防止ネットワーク会議」等へ出席すること。

なお、具体的な虐待への対応方法等については、「うるま市高齢者虐待防止マニュアル」に従うものとする。また、虐待を把握した場合には、速やかに市に状況等を報告し、必要に応じて市と連携し、適切かつ迅速な対応をとること。



(エ) 困難事例への対応

高齢者やその家庭に重層的に課題が存在している場合、高齢者自身が支援を拒否している場合等の困難事例を把握した場合には、支援センターの専門職種が相互に連携し、支援センター全体で対応すること。

(オ) 消費者被害の防止

訪問販売やリフォーム業者等による消費者被害を未然に防止するため、関係団体等と定期的な情報交換を行うとともに、民生委員、介護支援専門員、訪問介護員等に情報提供を行なうこと。

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）

(ア) 包括的・継続的なケア体制の構築業務

施設・在宅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との連携体制を構築すること。また、地域における健康づくりや交流促進のためのサークル活動、老人クラブ活動、ボランティア活動など介護保険サービス以外の地域における様々な社会資源を把握し、包括的・継続的ケアマネジメント支援が実践できるよう、地域の連携・協力体制のネットワークを整備すること。

(イ) 介護支援専門員への日常的個別指導・相談等

介護支援専門員に対する相談窓口を設置し、個々の介護支援専門員へのサポートを行うとともに、介護支援専門員の資質の向上を図る観点から、本市と協力し事例検討会の開催、制度や施策に関する情報提供等を行うこと。

(ウ) 支援困難事例等への指導・助言業務

介護支援専門員が抱える支援困難事例について、適宜、支援センターの各専門職種や地域の関係者及び関係機関との連携の下で、具体的な支援方針を検討し、同行訪問やサービス担当者会議への出席等を通じて、個別指導・助言等を効果的に行うこと。

エ 地域ケア会議関係業務

地域ケア会議は地域の支援者を含めた多職種協働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通じて適切な支援に繋がっていない高齢者の支援を行うとともに、個別の課題分析等を蓄積し地域課題を発見し地域に必要な資源開発や地域づくりを行うこと。

(ア) 地域ケア会議の機能

① 自立支援型ケア会議

多職種による自立に向けた対応や評価及びケアマネジメントの検討を行い高齢者の自立に向けて取り組むこと。また、介護支援専

門員やプランナーの自立支援に資するケアマネジメントの実践力を高めることができるようこの会議を活用すること。

② 個別ケア会議

総合相談事業、権利擁護事業、包括的・継続的ケアマネジメント支援事業、認知症政策総合推進事業（SOS ネットワーク登録者）等より個別事例の課題解決等を行うことができるよう会議を実施すること。必要時地域の関係者や多職種を含め検討を行うこと。

③ 圏域別ケア会議

個別ケア会議からの課題分析等を積み重ね地域に共通した課題を抽出し、高齢者の実態把握や課題解決を図るため、地域の関係機関等の相互連携を高め地域包括のネットワークを構築する。

また、地域の課題として市と共有し、地域包括ケア推進会議になげること。

(イ) 地域ケア会議運営に当たっての留意点

- ① 地域ケア会議は上記(ア)の①から③の機能の他に④地域づくり・資源開発、政策の形成の機能があるが、①から③は支援センター主催の会議とするが、当面のところ①は市主催で実施し、④については市主催の会議とし、又、市の定める方法に従い地域課題を本市に報告するものとする。
- ② 開催回数に当たっては、上記(ア)の②については、月に1回以上又は年12回以上は開催するものとし、③については、支援センターの状況に合わせ、判断してよいものとする。
- ③ 多職種参加の場合の謝礼金については、地域包括支援センターが市の基準に基づき、支払うものとする。

オ 在宅医療・介護連携推進業務

(ア) 本市が主催する同事業へ積極的に参加すること。又、必要に応じ本市との協働による事業参画を行うこと。

(イ) 多職種合同カンファレンスへの出席

多職種合同カンファレンスに出席し、医療・介護にまたがる様々な支援を包括的・継続的に提供するよう関係機関と連携をとること。

カ 認知症総合支援業務

(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中心に認知症疾患医療センターを含む医療機関や介護サービス及び地域の支援機関と連携を図り認知症の人や家族の支援を図ること。市や他支援センターと連携を図るとともに支援体制の構築及び研修の企画、サポーター養成講座の周知等、本市の認知

症ケア向上に取り組むこと。また、市が作成する認知症ケアパスの作成協力及び普及啓発を行い、認知症の地域支援を推進すること。

(イ) 認知症初期集中支援推進事業

高齢者実態把握業務や総合相談業務等を通して把握された認知症が疑われる方や認知症の方及びそのご家族に対して認知症初期集中支援チーム員としてアセスメント、訪問支援を実施し市チーム員と連携を図り当事業の利用を行い、集中的に早期の対応を図ること。

※認知症初期集中支援チーム員は、認知症地域支援推進員と3職種で構成し、市が実施する研修を受講するものとする。

(ウ) 認知症カフェの実施

認知症が疑われる方、認知症の方、そのご家族及び地域住民に対し情報交換や交流の場を設け、認知症についての理解を推進していくこと。

設置場所については、支援センター内又は、圏域内にある市公共施設等市と相談して決定すること。

(エ) 物忘れ相談の実施

定例で物忘れ相談を実施し、その際に認知機能テストを行い早期発見、早期受診にて適切な事業へつなぎ認知症の予防や認知症の進行予防を図ること。知機能テストについては、支援センターに設置の物忘れ相談プログラムを活用すること。

(オ) 特定健診及び長寿健診会場におけるMC I 検査の実施と早期支援

担当圏域における特定健診及び長寿健診会場でのMC I 検査の実施を行い、認知症の実態把握を行うとともに、その結果、支援が必要な者に対し早期介入を行い適切な支援に結び付けること。

キ 生活支援体制整備業務

生活支援・介護予防サービスの体制整備に向けて、定期的な情報の共有・連携強化の場として設置された協議体と連携すること。

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業

ア 介護予防・日常生活支援総合事業利用希望者への基本チェックリストの実施及び利用申請

認定有効期間及び事業対象者決定期間が到達する前に、担当のプランナー及び介護支援専門員と連携し、介護予防・日常生活支援総合事業の利用希望があれば基本チェックリストを実施すること。また、該当する場合は代行にて市へ利用申請を行うことができることとする。

非該当の場合は、市と連携し必要な対応やサービスについて協議をするものとする。

イ 介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）業務（法第11

5条の45第1項第1号ニ)

介護予防・生活支援サービス事業対象者及び要支援者に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、ケアマネジメントを実施すること。なお、介護予防ケアマネジメント業務に係る責任主体は地域包括支援センターであるが、合理的に必要な範囲内で、居宅介護支援事業者へ業務の一部を委託できるものとする。

(ア) 業務の実施方法

介護予防ケアマネジメント業務は、自立支援に向けたケアマネジメントを行い、予防給付相当サービスに加え、短期集中予防サービスや住民主体のサービスなどの多様なサービスの活用を推進すること。また、一連のサイクル終了後、モニタリングにより業務の評価を行い、次の課題分析につなげるとともに、保健師等、社会福祉士等、主任介護専門員等多職種が相互に連携しながらケアマネジメントを実施するものとする。

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）を参考にすること。

(イ) 介護予防ケアマネジメント業務の一部委託

介護予防ケアマネジメント業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託し、当該事業所の介護支援専門員によって、実施することも可能とする。委託できる指定居宅介護支援事業所に関しては、うるま市地域包括支援センター運営協議会の承認を得ることとする。

ウ 一般介護予防事業

(ア) 介護予防普及啓発業務

- ① 各種保健福祉サービス及び介護サービスの利用方法等に関する情報の提供及びその積極的な利用についての啓発を行うこと。
- ② 自治会、老人会等の高齢者が集まる機会に積極的に参加し、高齢者の生活支援にかかわる制度や情報、在宅介護等に関する情報の提供及び利用や介護予防についての啓発を行うこと。

(イ) 介護予防把握事業

地域の実情に応じ、効果的かつ効率的に収集した情報等を活用して何らかの支援を要する者を早期に把握し介護予防活動へつなげていくこと。

- ① 認定部局との連携による把握
- ② 訪問活動を実施している保健部局との連携による把握
- ③ 医療機関からの情報提供による把握

- ④ 民生委員及び自治会、地域住民からの情報提供による把握
  - ⑤ 本人、家族からの相談による把握
  - ⑥ その他市が適当と認める方法による把握
- (4) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築業務
- 包括的支援事業を効果的に実施するため、地域の介護サービス事業者、医療機関、自治会、民生委員・児童委員、社会福祉協議会、ボランティア等の各組織との連携等による支援体制を構築すること。
- (5) 申請代行業務及び市への進達等
- 高齢者等の保健福祉サービス等の利用申請手続きの受付、申請代行等の便宜を図るなど、利用者の立場に立って保健福祉サービスの適用の調整及び訪問調査を行うこと。また、サービス開始後のモニタリング、評価を訪問にて行い、市へ報告するものとする。
- ア 老人福祉法に係る事業・業務等の申請受付、実施調査、本市への進達等
    - (ア) 軽度生活援助事業
    - (イ) 外出支援サービス事業
    - (ウ) 緊急通報システム事業
    - (エ) 老人福祉電話設置事業
    - (オ) ふれあいコール事業
    - (カ) 介護用品支給事業
  - イ 地域支援事業等における対象者の把握・調査・申請代行業務
    - (ア) 食の自立支援事業
    - (イ) 総合事業対象者においては基本チェックリストの実施も可能とする。
- (6) その他
- ア 地域包括支援センター運営協議会への参加、資料提供の協力
  - イ 介護保険・高齢者保健福祉行政の運営に当たり、市が支援センターにおいて実施する必要があるものと判断する業務
  - ウ 担当地域内の地域密着型（介護予防）サービス事業所が主催する「運営推進会議」には、努めて出席すること。
  - エ 支援センター合同連絡会及び研修会への出席

## **11 指定介護予防支援等の事業の実施**

- (1) 受託法人は、支援センター業務のほか、支援センターの事務所において、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、予防給付に関するケアマネジメント業務を行う指定介護予防支援等の事業（以下、この項において「支援事業」という。）

を実施すること。

- (2) 支援事業の実施に当たっては、うるま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（平成26年うるま市条例第29号）を遵守するとともに、次の事項に留意すること。

- ア 法第115条の22の規定に基づく本市の指定を受けること。
- イ 支援事業を適切に運営するため、必要な人員を配置すること。
- ウ 支援センター職員（3職種及び認知症地域支援推進員）は、原則として支援事業を兼務することはできない。ただし、本市がやむを得ないと判断した場合は、実施することができるものとする。
- エ 支援事業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こと。

## 12 日常生活圏域具志川西圏域の支援センターの担当地区

下記の担当圏域内に地域包括支援センターを1か所設置する。

- (1) 担当地区を超えた業務については、他の地区の支援センターと連携を図り実施するものとする。

(担当圏域＝日常生活圏域及び担当地区)

(人口：R3年3月末)

| NO | 担当圏域   | 担当地区                      | 総人口    | 高齢者人口 | 高齢化率 |
|----|--------|---------------------------|--------|-------|------|
| 1  | 具志川西圏域 | 安慶名・平良川・西原・上平良川・兼箇段・米原・喜仲 | 18,933 | 4,172 | 22.0 |



支援センターを運営する事務所については、次のとおりとする。

- (1) 入口周辺も含め、高齢者に配慮した建物、設備であること。
- (2) 軽易な相談にも対応可能な受付カウンターを設置することが望ましい。
- (3) 支援センターの業務を適切に遂行するために必要な人員の配置が可能となるよう事務室スペース、相談に対応できるプライバシーに配慮した相談室等を確保すること。
- (4) 事務室内には事務机・椅子一式、施錠可能な書類保管庫を整備すること。
- (5) インターネット、パーソナルコンピューター等
  - ア 支援センター職員（3職種及び認知症地域支援推進員を除く。）が専用利用できるパーソナルコンピューター、電話、プリンター、ファクシミリを設置すること。
  - イ インターネットへの接続が可能な環境を整備し、かつ、支援センター職員が専用で利用できる電子メールアドレスを取得すること。
- (6) 3職種及び認知症地域支援推進員が使用する支援システム（包括システム）は、本市が設置するものを使用すること。
- (7) 支援センターを表示した看板を1つ以上設置し、地域住民へ周知すること。
- (8) 支援センター職員が専用に利用できる自動車を配備することが望ましい。
- (9) 車両には、センター名称を掲げることが望ましい。
- (10) 来訪者専用の駐車スペースを確保すること。
- (11) 自動車配備に関する費用や自動車運用に係る交通事故等の損害金、その他自動車整備に関する一切の責任は受託法人が負う。
- (12) その他  
その他、設備類等に係る契約については、本市は一切関与しないものとする。

#### **14 秘密保持**

委託業務の履行に際して知り得た個人情報その他の事項については、うるま市個人情報保護条例（平成17年うるま市条例第9号）の関係規定に従い、別に定める「個人情報取扱特約事項」（委託契約書に添付）を遵守するものとする。

#### **15 各種会議・検討会への参加**

- (1) 本市が主催する連絡会へ参加し、支援センターの役割を果たしていくために必要な情報収集、意見交換、課題の検討を行うこと。
- (2) その他、沖縄県等が主催する会議、研修会等に積極的に参加し、業務に必要な最新の情報収集をすること。
- (3) 担当地区内での今後の「地域包括ケアシステム」の構築に必要な会議等へ

積極的に参加すること。

## **16 業務開始後の報告等**

業務開始後の報告等については、別に定める委託契約書の規定のとおりとする。

- (1) 業務開始時（年度当初）
  - ア 地域包括支援センター設置届出書（様式第1号）
  - イ 地域包括支援センターの届出に係る記載事項（様式第2号）
  - ウ 職員の経歴書（様式第3号）
  - エ 介護支援専門員の氏名及びその登録番号一覧（様式第4号）
  - オ 地域包括支援センターの平面図
  - カ 届出者の定款、寄付行為等及びその登記事項証明書
  - キ 建物賃貸借契約書の写し
  - ク 夜間・緊急時連絡体制届出書（様式第9号）
  - ケ 年間事業計画
- (2) 業務終了時
  - ア 実績報告（各月ごと）
    - (ア) 相談実績報告書
    - (イ) 介護予防支援・介護予防ケアマネジメント実績報告（翌月10日まで）
    - (ウ) 事業実績報告書
  - イ 実績報告（各年度ごと）
    - (ア) 年間相談実績報告書
    - (イ) 年間介護予防支援・介護予防ケアマネジメント実績報告
    - (ウ) 事業実績報告書
    - (エ) 収支決算報告書
- (3) 年間事業評価
  - うるま市地域包括支援センター評価シート（指定する期日までに）

## **17 支援センター運営に当たっての重要事項**

- (1) 苦情対応
  - ア 苦情対応の責任者及びその連絡先を明らかにし、利用者等から苦情の申立てがある場合は、迅速かつ誠実に対応すること。
  - イ 苦情及び対応の内容について記録すること。
  - ウ 利用者等が苦情申立て等を行ったことを理由に不利益な取扱いをしないこと。
- (2) 緊急時の対応



ア 業務の提供中に利用者の病状が急変した場合等は、速やかに主治医に連絡を取るなど必要な措置を講じること。

イ 高齢者の虐待事案の一時的な避難所としての施設・機関を確保すること。

ウ 夜間等の緊急相談等に備え、医療機関、その他関係機関等との連携に努めること。

(3) 損害賠償

支援センターが本契約の各条項に違反し、又は法及び民法その他の関係法令に違反し、利用者又はその家族の生命、身体、財産に損害を与えた場合には、その損害賠償の義務を負う。ただし、支援センターに過失がない場合は、支援センターと市の協議により解決する。

**18 再委託の禁止**

受託法人は、受託をする業務の全部又は一部を本市の承諾なく第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

**19 協議事項**

この仕様書及び委託契約書に定めのない事項又は疑義の生じた事項については、関係法令に従い、両者が協議して書面にて定める。