

(案)

委託業務仕様書

本仕様書は、介護保険法第115条の46の規定に基づき、地域包括支援センター（以下「センター」という。）において実施する業務に関し必要な事項を定めるものとする。

1 業務名

旭川市地域包括支援センター運営業務

2 業務内容

センターの業務は次のとおりとする。

なお、業務の実施に当たっては、「地域包括支援センター運営マニュアル」（一般財団法人長寿社会開発センター発行）、「旭川市地域包括支援センター運営方針」、「旭川市地域包括支援センター運営要綱」及び市の指示に従い、適切に実施すること。

(1) 総合相談支援業務

ア 情報収集と総合的な課題の把握

センターは、対象者が訴える困りごとだけでなく、対象者に関する情報収集及び健康状態、心身機能、活動、参加、環境・個人因子の総合的な評価を行い、困りごとの原因を含む総合的な課題を把握した上で、支援方針等の検討を行うこと。

イ 課題を踏まえた支援の方針及び内容の検討

上記のアの総合的な課題に基づき、対象者にとって最適な支援方針及び支援内容を検討した上で、当該支援を行える適切なネットワークの活用を検討すること。

また、一般介護予防事業や認知症総合支援事業等の地域支援事業の活用が効果的な場合は、当該対象者に適した事業につなげること。

ウ 対象者への説明と合意

対象者と現状の課題を共有し、今後の生活に向けた対象者の意欲を引き出しながら、今後の生活の目標を対象者と共有した上で、今後の支援内容について提案と説明を行い、支援方針についての合意形成を図ること。

エ 地域におけるネットワークの活用

地域の関係者とのネットワークを活用し、対象者に地域包括ケアを実施するための適切な支援機関につなぐこと。

また、当該対象者の支援に関わる関係者同士が連携を図るための支援及び調整を行うこと。

オ 関係機関や地域資源の把握

総合相談支援業務を円滑かつ適切に行うために、常に地域の関係者や地域資源の情報を把握し、当該情報をリスト化及びマップ化し、整理すること。

カ チームでの協議による最適な支援方法の検討

対象者一人ひとりの個別性に合わせて常に最適な包括的支援を実施するために、センターの多職種によるカンファレンス及び当該対象者の状況に応じた適切な関係者による地域ケア個別会議を開催するなど、支援方針等について協議を行うこと。

(2) 地域課題の把握及び地域課題の解決に係る業務

ア 総合相談支援業務等で把握した個別事例の課題については、地域課題の分析・把握を目的とした地域ケア個別会議を開催し、明確な根拠を持った地域課題の発見につなげること。

イ 上記のアで明らかにした地域課題については、地域ケア推進会議等を活用し、行政の関係部署や関係機関、地域住民等の必要に応じた関係者と協力の上、地域課題を解決するためのニーズに応じた地域資源を創設するなどその解決を図ること。

(3) 権利擁護業務

ア 防止、早期発見及び早期対応のための理解促進

センターは、虐待等の防止、早期発見及び早期対応に資するよう、高齢者の権利擁護に関する理解促進を目的とした次の各号に掲げる普及啓発を実施すること。

(イ) 高齢者虐待・消費者被害

高齢者虐待及び消費者被害に関する全般的な知識、虐待又は消費者被害が疑われる徴候や被害等が発生した際の相談機関及び対応方法等について、地域住民、住民組織及び関係機関に対して広く普及啓発を行う。

また、高齢者虐待については、将来的な虐待の発生を未然に防ぐため、家族介護者等の負担軽減に関する知識や利用可能な制度等についても、住民に広く普及啓発を行う。

(ロ) 身上保護・財産管理について

高齢者が自らの意思により早期から身上保護や財産管理に関する手続きを行うために、地域住民に活用可能な制度や事業等の情報提供を行い、当該制度等の活用を支援する。

イ 高齢者虐待への対応

養護者又は養護者に該当しない者（以下「養護者等」という。）からの高齢者虐待に係る通報等を受けた場合は、「養護者による高齢者虐待への対応手順」、「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」及び「旭川市高齢者虐待対応支援マニュアル」に基づき、次の各号に掲げる対応を行うこと。

(イ) 虐待の疑いについての協議

通報等の内容について、虐待の疑いがある場合には、速やかに市と情報共有及びその後の事実確認を円滑に行うための方法等の協議を行うこと。

(イ) 訪問による安全確認及び事実確認

高齢者虐待に係る通報等を受けた場合は、上記の(イ)を実施後、速やかに、当該高齢者の安全の確認と当該通報等に係る事実確認を行い、確認の結果を虐待であるか否かの判断を行うための情報として整理した上で、市と共有すること。

(ロ) 相談対応及び指導

高齢者及び養護者に対して、必要な相談、指導及び助言を行い、必要に応じて養護者の負担の軽減のための必要な措置を講ずること。

(ハ) 被害者の保護

高齢者が養護者等からの虐待又は無視を受けている場合、認知症その他の理由により意思能力が乏しく、かつ、本人を代理する家族がいない場合など、保護の必要性があり、老人福祉法（昭和38年法律第133号）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、必要な支援を行うこと。

ウ 身上保護・財産管理等の支援

疾病等によって自らの判断で必要なサービスの利用に係る手続きや財産の管理等が行えない対象者がいた場合は、次の各号に掲げる支援を実施すること。

(イ) 状況の把握及び判断能力の評価

対象者の置かれている状況と判断能力の十分な評価を行い、総合的な課題を把握する。

(ロ) 支援体制の構築又は制度活用の支援

対象者の財産や権利が守られるよう、親族等と連携し、残存する対象者本人の判断能力を適切に引き出しながら必要な身上保護を受けることができる支援体制の構築を支援する。

また、上記の支援体制を構築できない場合においては、日常生活自立支援事業や成年後見制度の利用を支援するとともに、利用後の継続的な支援体制を構築する。

エ 消費生活の支援及び消費者被害への対応

センターは、高齢者が自らの生活に合った適切な消費生活を送ることを支援するために、十分な説明なく購入を促す又は対象者のニーズに関わらず購入を促すような訪問販売等への注意喚起や対応方法について周知すること。

また、消費生活センターや警察等の関係機関と連携して消費者被害に円滑に対応できる体制を整備するとともに、被害にあった対象者がいた場合は、被害の回復のための関係機関を紹介すること。

(4) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

ア 介護支援専門員と関係機関の連携体制の構築

地域の介護支援専門員が効果的なケアマネジメントを実施するために必要な関係

機関と円滑に連携できる体制を整備するために、次の各号に掲げる業務を行うこと。

- (7) 文書の配付や説明会の開催等により、ケアマネジメントに関わる多様な関係機関に対し、介護保険制度の目的、ケアマネジメントの目的や介護支援専門員の役割及び業務内容についての正しい理解を促すための普及啓発を行う。
- (8) 介護支援専門員の積極的な関係機関との連携を促すため、地域の介護支援専門員に対して、関係機関の紹介及び当該機関との連携の必要性等を周知する。
- (9) 地域の介護支援専門員が、情報共有や協力を行いながら円滑かつ効果的にケアマネジメントを実施できるよう、介護支援専門員同士が意見交換や情報共有を行う場面を設けることにより、介護支援専門員間のネットワーク構築を支援する。

イ 社会資源の活用の支援

地域におけるインフォーマルサービスの実施主体となる地域組織や関係機関による介護支援専門員への連携・協力体制を整備し、地域の介護支援専門員が介護保険サービス以外の様々な社会資源（地域の力）を活用することを促進するために、当該関係機関等に対し、ケアマネジメントにおけるインフォーマルサービスの重要性等についての普及啓発を行うこと。

ウ ケアマネジメントの課題の把握

ケアマネジメントの資質向上に向けた取組を効果的に実施することを目的として、次の各号に掲げる方法により、介護支援専門員の技術的課題及びケアマネジメント業務を遂行する上での課題を把握すること。

- (7) 意見交換会の開催
- (8) アンケート調査
- (9) ケアプランの確認を通じた課題の分類化及び集計
- (10) センターへの相談内容の集計

エ ケアマネジメントの技術的支援

地域の介護支援専門員のケアマネジメントの技術を高めることを目的として、地域の介護支援専門員の抱える課題に応じて、適宜、効果的な方法を次の各号に掲げる業務の中から選定し、実施すること。

- (7) 個別相談
- (8) 同行訪問
- (9) 地域ケア個別会議
- (10) 研修会
- (11) 事例検討会
- (12) ケアプランの作成指導

オ スーパービジョンの体制の強化

地域の介護支援専門員の資質の向上が自律的に図られる体制を構築するために、介護支援専門員の資質向上の取組を実践することができる人材を拡充することを目的として、上記のエの技術的支援を行う場合には、地域の主任介護支援専門員又は居宅介護支援事業所管理者等と協働して実施し、その方法等を共有すること。

カ 規範となる介護予防ケアマネジメント等の実施

規範となる包括的なケアマネジメントを地域の介護支援専門員に示していけるよう、センター自らが担当する介護予防ケアマネジメント等について、複数の職員によるケアプランの確認作業を行うこと。

キ 市民の介護保険制度に対する理解促進

介護支援専門員が円滑かつ効果的なケアマネジメントを実施できるよう、市民の介護保険制度に対する理解を促進することを目的として、市民に対し、パンフレットの配付や講座の開催等により、介護保険法の理念である自立支援の考え方や介護保険制度の目的、介護サービスの適切な活用方法等の普及啓発を行うこと。

なお、介護保険制度の普及啓発に当たっては、市が行う介護保険制度の普及啓発の内容を踏まえた内容で実施すること。

(5) 第1号介護予防支援事業に係る業務

ア 実施に係る適切な判断

センターは、仕様書2-(1)のアからウの業務を行った上で、第1号介護予防支援事業（以下「介護予防ケアマネジメント」という。）の実施の必要性を判断し、対象者の解決すべき課題や目指す生活を具体化した上で、個々の対象者の生活機能に応じた支援を行うこと。

なお、介護予防ケアマネジメントの実施については、単に生活課題を生じている者の全てに当該事業を選択するのではなく、仕様書2-(1)のイで検討した支援内容が地域における介護予防活動やインフォーマルサービス等で実施できないかを優先的に検討した上で、実施の判断をすること。

イ 介護予防ケアマネジメント等の実施

対象者の自立に向けて設定した目標を達成するために、その心身の状況、置かれている環境その他の状況を踏まえた総合的な課題を対象者自身が認識し、対象者が包括的かつ効率的にサービスを活用しながら主体的に介護予防に取り組んでいくための援助を行うこと。

なお、ケアマネジメントの実施方法については、「旭川市ケアマネジメント基本方針」及び「旭川市介護予防ケアマネジメントマニュアル」に準じて、実施すること。

ウ 介護予防ケアマネジメント等の委託

総合相談支援業務及びその他の地域支援事業と連動した効果的なケアマネジメントを実施するため、介護予防ケアマネジメントに係る業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合であっても、利用者からの強い希望がある場合等を除き、センターが相談を受けた新規対象者の初回のケアマネジメントは可能な限りセンターが担当すること。

また、介護予防ケアマネジメントに係る業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託した場合においても、アセスメント内容の提供や今後の支援方針の説明等、介護予防サービス・支援計画書作成の協力を行うとともに、受託者が介護予防サービス・支援計画原案を作成した際や介護予防サービス・支援計画の評価を実施した際には、内容の妥当性や支援の効果等を適切に確認し、必要に応じ指定居宅介護支援事業者に対して今後の支援方針等についての助言・指導を行うこと。

エ 他の指定介護予防支援事業者への関与 ※介護予防支援事業の指定範囲が拡大された場合

総合相談支援業務等で対応した対象者を他の指定介護予防支援事業者に紹介する場合にも、上記のウと同様に介護予防サービス・支援計画書の作成に資する協力及び助言を行うこと。

また、地域ケア個別会議等を活用して、他の介護予防支援事業者に対する介護予防ケアマネジメント等の資質向上の取組を積極的に行うこと。

オ 地域資源や地域のネットワークを活用した包括的支援の実施

センターは、第1号介護予防支援事業において、単に困りごとを介護事業者等の支援によって補うのではなく、状態の改善後もその効果を持続させることができる対象者の生活習慣及び支援体制をケアマネジメントの期間において構築するために、多様な関係者と連携の上、利用者本人の介護予防の取組や地域及び他者とのつながり、医療と連携した自立支援に資する通所型又は訪問型のサービス等、地域住民等によるインフォーマルサービスが一体的に提供すること。

カ その他の留意点

本業務には、給付管理等の請求に係る業務は含まないことから、管理者を除く別紙1で示すセンター職員は、総合事業費及び介護予防支援費の請求に係る業務を行わないこと。

(6) 一般介護予防事業に係る業務

ア 一次予防の推進のための地域づくり

運動・口腔・栄養の側面から住民による一次予防の取組を推進することを目的として、関係機関、住民組織及び地域住民自身が、フレイル等の高齢期における健康上のリスクに関する住民全体の理解促進を図っていけるよう、関係者に対する説明・依頼等を行い、次の各号に掲げる体制を整備すること。

- (ア) 関係機関，住民組織等によるパンフレットの配付
- (イ) 専門職や商業施設等による講座の開催
- (ロ) 専門職や関係機関による健康相談のネットワークの拡充

イ フレイル等のハイリスク者の早期把握及び早期支援

身体機能，精神状態又は社会参加の側面から，将来，要介護状態になる可能性が高い高齢者を積極的に把握し，必要に応じた介護予防に資する取組につなげることを目的として，次の各号に掲げる業務を行うこと。

(ア) 早期発見のためのネットワークの構築

将来，要介護状態になる可能性が高い高齢者の支援依頼が積極的にセンターに寄せられるネットワークを構築するために，地域住民や住民組織，医療機関その他関係機関に対し，文書やパンフレット，説明会の開催等により，センターへの情報提供を促したい対象者像とその目的を具体的に周知するとともに，併せてセンターが提供可能な地域における介護予防支援の方法等を併せて周知する。

(イ) 実態把握

地域を対象とした調査で得られた情報や高齢者の保険事業と介護予防の一体的実施において作成したハイリスク者の情報を活用して，フレイル等の介護予防支援を要する者の把握を積極的に行う。

(ロ) 自主的な介護予防活動の支援

上記の(ア)及び(イ)により支援を要する者を把握した際は，自発的な介護予防活動に向けた動機付けのための説明を行い，対象者自らが生活の中で取り組む活動の助言や住民主体の通いの場への参加勧奨を行う。

また，対象者の状態に応じて，本人の主体的な取組の充実のための支援と併せて医療機関の受診やリハビリテーション等のサービスにつなげる。

ウ 地域住民の介護予防活動の支援及び把握

高齢者の誰もが各々のニーズに合わせた身近な通いの場に参加することができるよう，各地域に多様な活動内容の住民主体の通いの場を拡充させることを目的として，次の各号に掲げる業務を行うこと。

(ア) 住民主体の通いの場の把握

介護予防の取組が必要な住民や関係機関等に個別のニーズに応じた適切な通いの場を提案できるよう，市が示す項目に基づき通いの場の活動内容，参加者の状況等の詳細な情報を把握するとともに，把握した情報をマップ化及びリスト化して整理する。

(イ) 住民主体の通いの場の拡充

どの地域に居住する高齢者であっても，運動，認知症予防，茶話会，趣味活動等の希望する活動内容の通いの場に参加することができるよう，通いの場間の距離

のバランスや活動内容の多様性の視点から地域における通いの場の展開状況を踏まえ、通いの場が必要な会場及び特定の会場における必要な活動内容を把握し、地域のニーズに応じた通いの場の立ち上げ支援を行う。

(7) 住民主体の通いの場の支援

センターの支援がなくても通いの場が自主的に活動を継続的に行うことができるよう、常に通いの場の自主性を高めることに配慮し、介護予防活動を住民主体で行うことの意義や通いの場の社会的な役割、センターの役割及び業務等についての説明を通じて通いの場の理解を促進しながら、通いの場が継続して自主的な活動を行っていく上での課題に焦点を当てた支援を行う。

なお、通いの場に対する住民主体の意義等の理解促進のための説明に当たっては、「旭川市介護予防サポーター養成講座」の内容を用いて説明を行う。

また、通いの場がその活動に課題等を生じた時には、適時連絡を受ける関係性を構築の上、立ち上げ後や通いの場が活動に課題を生じた際など明確な支援の必要性と目的がある場合を除き、通いの場の日常的な活動自体の支援は、年度内に1～2回の頻度で行う。

(8) 住民主体の介護予防活動への参加促進

支援を要する者を把握した際に、当該対象者を通いの場等の介護予防に資する地域資源に円滑につなげることができるよう、日頃から当該資源の実施主体に対して住民主体の介護予防活動の意義等の理解促進のための説明を行うとともに、総合相談支援業務等の多様な場面で関わった住民に対し、積極的な参加勧奨を行う。

エ 医療等専門職と連携した効果的な介護予防の推進

総合相談支援業務や通いの場の把握及び支援等で関わる高齢者の心身機能を常にアセスメントし、服薬に関すること、運動機能・生活機能に関すること、栄養状態や口腔機能に関することの課題を生じている対象者がいた場合は、当該高齢者が効果的な介護予防活動を行うことを支援するために、旭川市地域リハビリテーション活動支援事業及び旭川市介護予防インストラクター派遣事業並びに地域のネットワーク等を活用し、薬剤師、リハビリテーション専門職、管理栄養士・栄養士、歯科衛生士等の医療等専門職やスポーツインストラクター等と協働した技術的支援を実施すること。

オ 住民による介護予防活動の支援体制の拡充

住民の互助により、地域における介護予防活動が自律的に発展する体制の構築を目的として、住民に対して「旭川市介護予防サポーター養成講座」等を開催し、介護予防活動を支援する人材を拡充すること。

なお、旭川市介護予防サポーターの養成に当たっては、全ての通いの場に当該サポーターが参加している状態を整備することを目指し、養成及び参加勧奨を行うこと。

(7) 在宅医療・介護連携推進事業に係る業務（新設）

ア 資源や課題の把握

在宅医療と介護の連携を促進することを目的として、地域の医療や介護に関する資源や医療と介護の連携における課題を積極的に把握すること。

イ 切れ目のない在宅医療と介護の提供体制の構築

医療と介護を必要とする高齢者に対して必要な在宅医療と介護サービス等が包括的・継続的に提供される体制を推進するために、医療関係者と介護関係者の双方向のネットワークの強化を図ることを目的として、日頃からセンターの各業務において地域の医療機関・介護関係者との連携を積極的に図るとともに、医療関係者と介護関係者による意見交換及び情報共有の場を設けること。

ウ 医療・介護関係者の情報共有の支援

医療・介護関係者の情報共有が円滑に図られる体制を構築するために、市と連携し、関係者に対しあさひかわ安心つながり手帳等情報共有のためのツールの活用働きかけを行うとともに、各関係機関が円滑に連絡を行うことができる連絡先や連絡方法等の把握を行うこと。

エ 地域住民への普及啓発

地域住民が本人の希望と選択に基づいて医療・介護に係るサービスを受けられるよう、在宅医療や介護に関する理解の促進を図ることを目的として、在宅医療に関する普及啓発を行うこと。

(8) 認知症総合支援事業に係る業務

ア 関係機関との連携による支援体制の整備

認知症疾患医療センターや認知症サポート医をはじめとする医療機関と、認知症の方の早期診断及び早期対応に向けた連携・協力体制を整備することを目的として、認知症サポート医等との意見交換及び情報共有を行う場を設け、認知症を疑う高齢者に対する支援を行う上での課題について当該医療機関と共有すること。

イ 関係者による主体的な支援体制の促進

認知症対応型共同生活介護（グループホーム）等の事業者が、その知識・経験・人材等を生かし、地域において認知症支援に係る活動を主体的に行えるよう、認知症の方やその家族を地域全体で支えるための地域づくりへの参画を促すことを目的として、当該事業者と認知症支援に係るニーズ等を共有し、センターが行う認知症総合支援事業に係る取組を積極的に協働すること。

ウ 地域住民による認知症支援の促進

地域住民や関係機関等が、認知症の方やその家族を地域で支え、見守る体制を構築するために、「認知症サポーター養成講座」の活用等により認知症に関する正し

い知識の普及を行う。

また、地域において認知症支援を行う人材を拡充するために、地域のキャラバン・メイトと連携の上、認知症サポーターに対して積極的に「ステップアップ講座」を開催し、認知症サポーターを実際の活動につなげること。

エ 当事者への支援

認知症の方本人の意思が尊重され、本人がこれまでの生活に沿った主体的な生活を送ることができるよう、適切かつ継続的な医療が継続的に提供されるための支援や、重度化を防ぐための適切な介護サービスが提供されるケアマネジメント、他者や地域とのつながりを絶やさないための地域住民による支援が包括的に提供される支援体制を関係者と連携し、個々の事例に応じて構築すること。

なお、センターのみで当該支援が行えない場合は、認知症初期集中支援チームを活用すること。

オ 家族への支援

認知症の方本人とその家族が住み慣れた環境でこれまでの関係性を保ちながら生活を送り続けるために、認知症の方を介護する家族が他者と悩みを共有でき、よりよい本人との関わり方等を共有することができるよう、当該家族に対して認知症家族会又は認知症カフェ等の精神的負担の軽減につなげるための地域資源を紹介し、積極的に参加を促すこと。

(9) 介護給付等費用適正化事業に係る業務（新設）

ア 介護事業者等の運営状況の実態把握

多様な場面における地域住民や関係機関からの相談対応や情報収集により、介護事業所や有料老人ホーム等の運営の実態を積極的に把握すること。

イ 市との連携

上記のアの情報収集により介護事業者等の運営方法に疑問を生じた際には、速やかに市に報告すること。

ウ 介護事業者等の苦情の受付

センターは、介護事業者等の適正な運営体制を推進していくために、当該事業者に係る苦情等について住民が相談しやすい運営を行うとともに、苦情等を受け付けた場合は、記録を作成の上、速やかに市に提出すること。

エ 市内のケアマネジメントの実施状況の把握

センターは、要介護者等へのケアマネジメントが適正に行われる体制を構築するため、地域ケア個別会議等を活用しながら、積極的に地域の居宅介護支援事業所が作成するケアプランの内容の点検等を行い、当該事業所が作成するケアプランの内容の妥当性等の確認を行うこと。

また、確認の内容によってケアマネジメントの支援が必要な場合は、仕様書2-4)の業務につなげること。

(10) 住宅改修相談業務

担当介護支援専門員及び介護予防支援の担当職員がいない要介護等認定者について、住宅改修が必要であると判断した場合は、居宅介護住宅改修費又は介護予防住宅改修費の支給の申請に係る理由書を作成すること。

なお、住宅改修の必要性及び改修の内容については、必要に応じてリハビリテーション専門職等の専門職と連携し、適切に判断した上で、対象者の生活機能の向上に資する住宅改修を提案し、それを促すこと。

(11) 福祉用具購入相談業務

担当介護支援専門員及び介護予防支援の担当職員がいない要介護等認定者について、介護保険制度の特定福祉用具の購入が必要であると判断した場合は、居宅介護福祉用具購入費又は介護予防福祉用具購入費の支給申請書理由欄に理由を記入すること。

なお、福祉用具の必要性及び種類等については、必要に応じてリハビリテーション専門職等の専門職と連携し、適切に判断した上で、対象者の生活機能の向上に資する福祉用具を提案し、その利用を促すこと。

(12) 各種サービスの利用申請手続の支援に係る業務

市民から要介護認定申請や各種サービス利用の手続きに関する支援等の依頼があった場合には、必ずその依頼の背景にある困りごと等を把握するとともに、その結果に応じて、最適なサービスの提案や各種申請に係る手続き等への便宜を図るなど、利用者の立場に立って保健福祉サービスの利用に向けた支援を行うこと

(13) 家族介護用品購入助成事業に関する業務

ア 事業の利用の相談

現に高齢者を介護する家族から家族介護用品購入助成事業の利用に係る相談があった場合は、事業の内容の説明や対象要件に該当しているかの確認を行うとともに、利用に係る必要な支援を行うこと。

イ 実態調査

家族介護用品購入助成事業の申請があった場合、申請者の居宅を訪問し、同居する高齢者や家族の状況等について実態調査を行い、その結果を市に報告すること。

また、家族介護用品等の必要性に変化が認められる場合、家族及び同居する高齢者の状況に変更があった場合は、市にその内容を報告すること。

(14) 指定介護予防支援業務

介護保険法第115条の22の規定その他の関係法令の規定に基づき、指定介護予防支援事業者の指定を受け、介護予防支援を実施すること。

なお、指定介護予防支援事業所として実施する介護予防支援業務においても、仕様書2-4)に定める業務の考え方を準用すること。

3 業務実施上の留意点

- (1) 会議や研修会の開催等、業務の実施自体が目的となってしまうよう、市が設定する評価のアウトカム指標に配慮し、根拠と目的を持って事業を実施すること。
- (2) 市民や関係者からの不当な要求等、明らかに地域包括支援センターで対応困難と思われる相談等があった場合は、速やかに市に連絡し、適切な対応について協議すること。
- (3) 地域の関係者から構成する会議体や住民組織の立ち上げ支援を行った場合は、当該団体の自主性及び継続性を支援し、立ち上げ後も毎回センターが継続的に参加することがないようにすること。
- (4) 高齢者への支援を関係者につなぐ場合は、次の事項に配慮すること。
 - ア 高齢者への支援を他の関係者につなぐ場合は、依頼をして連携を終えるのではなく、対象者の情報や把握した総合的課題について情報提供を行うとともに、センターが望ましいと考える支援方針や方法等について説明し、当該関係者による地域包括ケアの実践につなげること。
 - イ 高齢者への支援を他の関係者につなげた場合は、当該関係者に対して適時センターに協力を仰ぐよう求め、当該関係者が包括的支援を行う上での継続的なフォローを行うこと。
 - ウ 高齢者への支援を他の関係者につなげた場合は、当該関係者に対して支援結果の報告を求め、関係者が行った支援内容を把握することにより、課題や成果を把握した上で今後の関係者への支援に反映すること。
- (5) 各業務において普及啓発を行う際は、関係者と連携しながら実施するとともに、当該関係者がその普及啓発を自発的に行ってけるよう普及啓発に係る方法及び媒体等を提供し、普及啓発効果の効果が地域で波及することにつなげること。
- (6) 対象者の支援では、常に生活機能の向上、生活課題の改善を念頭に業務を行うこと。
- (7) 多様な視点から対象者の支援ができるよう、常にチームアプローチを実践すること。

- (8) 本仕様書に定める各業務は、複数の圏域が合同で実施する明確な必要性、理由及び目的のある場合を除き、担当圏域ごとに実施すること。

4 職員の配置等

受託者は、業務の実施に当たり、別紙1で示す職員を次の事項に基づき配置すること。

- (1) 各従事者の業務内容を踏まえ、その者の経験及び能力から、適切かつ効果的な業務の履行が期待できる者を選定する。
- (2) 原則として契約時と同じ職員を3年間継続して配置すること。退職、長期休暇等のやむを得ない事由が生じた場合以外の職員の変更は原則認めないこととするが、やむを得ず職員を変更しなければならない事態が生じる場合については、その事由等を市に書面で報告し、その際には市と十分に協議の上、市の判断に従う。
また、変更等があった場合は、速やかに市に変更届出書を提出する。
なお、その場合の補充人員については、やむを得ない事情がある場合を除き、契約時と同等の経験のある職員を配置する。
- (3) 別紙1で示す職員のほか、センターの業務に関する事務を行う事務職員等を必要に応じ配置する。
- (4) 別紙1で示す職員のほか、第1号介護予防支援事業及び指定介護予防支援を適切に実施することができるよう、ケアマネジメント専従職員等の必要な人員数を配置する。

5 設置場所及び設備

センターの設置場所及び設備については、別紙2のとおりとする。

なお、本仕様書で定める設置場所よりも効果的な運営が行えると判断される設置場所があり、当該設置場所への設置を受託者が希望する場合は、設置を行おうとする日の180日前までにその旨を市に申し出るとともに、その可否等について市と協議すること。

6 運営体制

センターの運営については、次の事項を遵守すること。

- (1) センターの開設時間中は、必ず3人以上の職員が勤務し、緊急的な対応が集中するなどやむを得ない場合を除き、事務室内に別紙1で示す職員を含む2人以上の職員を在席させ、常に市民からの相談を受け付けることができる勤務体制を整備する。
- (2) センターの開設時間外においても、市又は地域住民からの連絡に対応できる連絡体制を整備するとともに当該体制を住民に周知し、また、職員間の連絡体制を整備することにより、緊急性の高い相談対応等に速やかに対応できる体制を整備する。
- (3) センターは、事業継続計画を策定し、当該計画を市に提出するとともに、少なくとも

1年ごとに見直しを行う。

7 計画の作成及び評価

- (1) センターは、適切かつ効果的に業務を過度な負担なく実施するために、市が重視する施策及び地域の課題に基づき、必要性の高い事業を優先的かつ効率的に実施するための事業計画を年度ごとに作成すること。
- (2) センターは、年度ごとに計画の実行状況について、市が示すストラクチャー（体制）指標、プロセス（過程）指標、アウトカム（結果）指標を用いて評価を行うとともに、自己評価により運営上の課題を分析し、次年度に向けて当該課題の解決方法を検討する。
なお、自己評価を行う際は、年度における業務の実績値に基づき、総合的かつ適正な評価を行うこと。

8 周知

地域住民や関係機関に対して、センターの役割や機能、実施する業務の目的等について広く普及啓発を行い、当該普及啓発に当たっては、センターのワンストップ機能等の役割について拡大解釈がされないよう、他の関係機関が行うべき支援を代わりに行う機関ではないことや、対象者の状況に応じた適切な関係機関へのつなぎや当該機関への支援等を行う機関であり、地域包括ケアの実現に向けた体制整備を目的とする機関であることを明確に示すことに留意すること。

なお、センターを紹介するパンフレット・チラシ等の作成物及び名刺には、特定の事業者への相談等を誘導してしまわないよう、法人内の他の事業所の名称、所在地等の情報を掲載しないこと。

9 会議

- (1) センター長は、市が各月に開催する地域包括支援センター連絡会議に出席すること。
- (2) センター職員は、市が2か月に1回開催する「実施状況共有会議」に出席し、他のセンターの効果的な取組を自らのセンターの業務に反映することを目的として、事業の実施方法等を共有すること。
なお、当該会議で情報共有を行う業務等については、適宜、各月に開催する地域包括支援センター連絡会議で決定された議題に合わせて、各センターから適切な担当者が出席すること。
- (3) その他市がセンターの運営に係る会議を開催するときは、市が指定するセンター職員を会議に出席させること。

10 センター職員の資質向上の取組

- (1) センター職員は、関係者の理解促進及び技術向上に向けた支援を重要な役割の一つとする機関であることを踏まえ、関係者が知識・技術面等でセンターに相談することができるよう、常に自己研さんに努め、自らの知識・技術の向上を図ること。
- (2) センター職員は、北海道が主催する「地域包括支援センター職員研修」の初任者研修を受講し、受講証を市に提出すること。
- (3) センター職員のうち、指定介護予防支援事業の担当職員の基準を満たす職員は、北海道が主催する介護予防ケアマネジメント従事者研修を受講し、受講証を市に提出すること。
- (4) センター職員は、他の業務とのバランスに配慮しながら、介護予防ケアマネジメントの業務を積極的に従事し、自らのケアマネジメントに係る知識・技術を向上させること。

11 職員の健康管理等

受託者は、本業務に従事する者の清潔の保持及び健康状態の管理のための対策を講じること。

12 事故への対応

受託者は、本業務により事故が発生した場合に、次に掲げる措置を講じ、及びその実施方法を定めること。

- (1) 市及び当該対象者の家族等への連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- (2) 事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- (3) 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

13 苦情対応

受託者は、地域住民や関係者等に対し、センターに対する苦情を受け付ける窓口を示すとともに、苦情を受け付けた場合は、苦情の内容及び対応内容を記録し、その内容に関わらず、市に報告すること。

14 守秘義務

センターの設置者及びその役員若しくはその職員又はこれらの職にあった者が、市の許可なく、業務に関して知り得た秘密を漏らさないよう必要な措置を講じること。

15 書類の整備

センターは、各業務を通じて次のとおり記録を作成し、整備すること。

- (1) 市民や関係者からの相談を受けた場合には、その後担当者が不在であっても、対応する他の職員が当該対象者の状況を正確に把握し、速やかに対応できるよう、対象者の基本情報、相談内容、アセスメント内容等の必要な情報を速やかに地域包括ケアシステム Attend[®]上に入力する。
- (2) 記録を作成する際は、作成者以外も状況等を正確に理解できるよう、5W1Hや主語を明確にし、客観的情報を明確に記載する。
- (3) 記録の作成に当たっては、関係者の発言等の客観的情報を除き、作成者の主観により対象者を直接的又は間接的に揶揄・批判するような表現は避け、仮に対象者本人を含む外部の者が閲覧しても、不快感を与えない記録の作成に留意する。
- (4) センターの職員は、業務の実施に係る書類等について、適切な管理を行うとともに、書類の散逸等がないよう、必要な措置を講じる。

16 個人情報の保護等

センターは、個人情報の保護等に当たって、次の事項を遵守すること。

- (1) 業務に従事している者又は従事していた者は、当該業務に関し知り得た個人情報を他人に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。
- (2) 個人情報の取扱いに際して、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）その他個人情報の保護に関する法令を遵守するとともに、関係機関等が作成した個人情報の保護に関するガイドライン等に従う。
- (3) 個人情報の漏えい、改ざん、滅失、破損その他の事故防止のために必要かつ適正な措置を講ずるとともに、これらの事故が生じた場合は、その事実を直ちに市に報告する。

17 報告

センターは、次のとおり市に報告を行うこと。

- (1) 各月の業務を完了したときは、当該月の翌月15日（その日が休日に当たる場合は、休日を経過した最初の日）までに報告書を提出すること。ただし、3月にあつては、3月31日までに提出する。
- (2) 各年度の業務を完了したときは、市が指定する期日までに実績報告書及び収支決算書を提出する。
なお、センターが実施する業務のうち、介護予防支援及び第1号介護予防支援事業に係る会計と他の事業に係る会計は、それぞれ明確に区分する。
- (3) センターに対する苦情があつた場合は、上記の(1)の報告と併せて、当該月分の苦情対

応に関する書類を提出する。

18 業務の引継ぎ

受託者は、契約期間終了後に受託者の交代が行われる際には、交代後の受託者及び市と協議の上、契約期間中に引継期間を設け、期日までに確実に業務を引き継ぐこと。

19 再委託の禁止

- (1) この仕様書で示す業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。
- (2) 前号のほか、仕様書 2-4)の一部を除き、業務の一部を第三者に委託してはならない。

20 その他

業務に関して疑義が生じた場合は、市と設置者が協議し、決定する。

令和6年度から令和8年度までの地域包括支援センター職員の配置について

1 職員配置基準

地域包括支援センターに配置する職員については、旭川市地域包括支援センターの人員及び運営の基準に関する条例（平成27年旭川市条例第28号）第3条に規定する職員を配置すること。

なお、職員の配置数については、第9期旭川市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画期間における各年度の高齢者人口の推計値を基準とすることとし、当該期間内で高齢者人口の推計値が職員配置基準のしきい値をまたぐ場合は、当該期間内の3分の2の年度の職員の員数を当該期間全体の員数とする。

2 圏域ごとの職員の配置数

圏域ごとの常勤・専従職員の配置数は、次のとおりとする。

なお、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員及び精神保健福祉士並びにこれらに準ずる者のうち、指定介護予防支援の担当職員の人員に関する基準※を満たす者であれば、指定介護予防支援業務及び第1号介護予防支援事業に係る業務を兼務して差し支えないものとする。

	3職種 (準ずる者も含む)	(内訳)			精神保健 福祉士 (準ずる者も含む)	総数
		保健師	社会福祉士	主任介護 支援専門員		
中央	6	1以上	1以上	1以上	1	7
豊岡	5	1以上	1以上	1以上	1	6
東旭川・千代田	5	1以上	1以上	1以上	1	6
東光	6	1以上	1以上	1以上	1	7
新旭川・永山南	6	1以上	1以上	1以上	1	7
永山	4	1以上	1以上	1以上	1	5
末広・東鷹栖	6	1以上	1以上	1以上	1	7
春光・春光台	5	1以上	1以上	1以上	1	6
北星・旭星	6	1以上	1以上	1以上	1	7
神居・江丹別	6	1以上	1以上	1以上	1	7
神楽・西神楽	7	1以上	1以上	1以上	1	8

※ 次のいずれかの要件を満たす者であって、都道府県が実施する研修を受講する等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。

- ① 保健師
- ② 介護支援専門員
- ③ 社会福祉士
- ④ 経験ある看護師
- ⑤ 高齢者保健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

圏域名	設置場所	設備
新旭川・永山南 北星・旭星 神居・江丹別	<p>(1)担当圏域内において設置者が適切な場所に設置すること。なお、選定に当たっては、市と十分に協議すること。</p> <p>(2)市有施設の利用が可能となった場合については、市有施設への移転を優先すること。</p> <p>(3)法人の主たる事務所及び設置者が運営する事業所（設置者若しくはその親法人若しくは子法人又はそれらの法人の役員若しくは職員が所属する関連法人の事業所を含む。）の所在する建物と同一の敷地内に設置しないこと。</p> <p>(4)バス等の公共交通機関を考慮し、圏域内の利用者が利用しやすい場所に設置すること。</p>	<p>(1)配置する人員を考慮した最低限の広さの事務室を有すること。 ※今後の業務量等により、人員増があった場合も対応可能な広さとする方が望ましい。</p> <p>(2)事務室内には、軽易な相談にも対応可能な受付カウンターを設けること。</p> <p>(3)事務室内又は事務室外に相談室及び会議室の機能を持つ場所又は部屋を設けること。 ※相談室機能について、事務室内を仕切る等により相談コーナーとする場合においては、相談者に配慮した形態とすること。会議室機能は、関係機関との打合せにも使用できるよう適当な広さを有すること。相談室機能及び会議室機能は、必ずしも独立した部屋である必要はない。</p> <p>(4)事務室には、机、椅子、施錠できる書類保管庫（A4キャビネット等）、パソコン（ワード、エクセル、ウイルス対策ソフト、CD/DVDドライブ）別紙1で示す職員1名につき1台以上、プリンタ、電話、FAXを必ず配置すること。なお、配備したパソコンのうち、別紙1で示す職員分のパソコンについては、本市が導入した地域包括支援センター支援システムのクライアントパソコンとしても使用する。</p> <p>(5)インターネット接続環境を構築し、センター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。</p> <p>(6)センターを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。</p> <p>(7)建物及び設備は、高齢者に配慮したものであること。</p> <p>(8)建物の配置、構造及び設備は、日照、採光、換気等利用者の保健衛生及び防災について十分配慮するものとする。 また、揮発性有機化合物（VOC）等の化学物質や石綿（アスベスト）等による室内空気汚染の未然防止について、十分配慮すること。</p> <p>(9)駐車場は、専用のスペースを3台分以上確保し、車椅子での来訪者を考慮し十分な広さを有するものとする（3台の場合は、来訪者用、連絡者用及びセンター用とする。）。 ※従事者の通勤用の駐車場は、設置者又は従事者が用意すること。</p> <p>(10)センターの看板及び案内板等を設置すること。</p>

圏域名	設置場所	設備
中央	(1) 旭川勤労者福祉会館内の市が指定する場所に事務所を設置すること。 (2) 設置に当たっては、建物を所管している部局と協議の上、必要な手続等を行うこと。	(1) 事務室には、机、椅子、施錠できる書類保管庫（A4キャビネット等）、パソコン（ワード、エクセル、ウイルス対策ソフト、CD/DVDドライブ）別紙1で示す職員1名につき1台以上、プリンタ、電話、FAXを必ず配置すること。なお、配置したパソコンのうち、別紙1で示す職員分のパソコンについては、本市が導入した地域包括支援センター支援システムのクライアントパソコンとしても使用する。 (2) インターネット接続環境を構築し、センター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。 (3) 事務室内の受付カウンターやセンターの案内板等、設置施設に不足するものは、市と協議の上設置すること。
豊岡	(1) 東部まちづくりセンター内の市が指定する場所に事務所を設置すること。 (2) 設置に当たっては、建物を所管している部局と協議の上、必要な手続等を行うこと。	
東旭川・千代田	(1) 東旭川支所内の市が指定する場所に事務所を設置すること。 (2) 設置に当たっては、建物を所管している部局と協議の上、必要な手続等を行うこと。	
東光	(1) 東部住民センター内の指定する場所に事務所を設置すること。 (2) 設置に当たっては、建物を所管している部局と協議の上、必要な手続等を行うこと。	
永山	(1) 永山市民交流センター内の市が指定する場所に事務所を設置すること。 (2) 設置に当たっては、建物を所管している部局と協議の上、必要な手続等を行うこと。	
未広・東鷹栖	(1) 東鷹栖地域センター内の市が指定する場所に事務所を設置すること。 (2) 設置に当たっては、建物を所管している部局と協議の上、必要な手続等を行うこと。	
春光・春光台	(1) 北部住民センター内の市が指定する場所に事務所を設置すること。 (2) 設置に当たっては、建物を所管している部局と協議の上、必要な手続等を行うこと。	
神楽・西神楽	(1) 緑が丘地域活動センター内の市が指定する場所に事務所を設置すること。 (2) 設置に当たっては、建物を所管している部局と協議の上、必要な手続等を行うこと。	