資料３

ASAHIKAWA
CITY

旭川市地域包括支援センター運営業務委託仕様書（素案）

本仕様書は、介護保険法第115条の46の規定に基づき、旭川市が設置する地域包括支援センター（以下「センター」という。）の業務を委託するにあたり、受託者が実施すべき業務内容及び実施方法を定めるものである。

Ⅰ　基本事項

１　業務名

旭川市地域包括支援センター運営業務

２　委託期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日までの3年間とする。

３　開設時間及び開設時間外の対応

（1）センターの開設時間は、月曜日から金曜日の午前9時から午後5時までとする。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30日から翌年1月4日までを除くものとする。

（2）開設時間外においても電子メールや相談フォーム等による家族介護者等からの相談を受け付ける手段を講じ、その内容をホームページ等で周知すること。

（3）緊急時の対応として、市民等からの連絡を受け付けることができるよう、転送電話の設置や緊急連絡先の周知等、連絡手段を確保すること。

４　担当地区

（1）センターが担当する区域は、別紙1「地域包括支援センター担当圏域一覧表」のとおりとする。

（2）担当圏域を越えて業務を実施する必要がある場合は、当該圏域を担当するセンターと密接に連携を図りながら、実施するものとする。

（3）相談者の住民票上の住所と実際の居住地が異なる場合は、原則として居住地を担当するセンターが支援を行うものとする。ただし、支援の継続性や緊急性が認められる場合については、関係するセンター間で協議の上、最も適切な対応方法を決定すること。

5　センターの設置場所及び設備

（1）センターの設置場所は担当圏域内の適切な場所とすること。また、センターの設備は別紙2「地域包括支援センターの設備」のとおりとする。

（2）受託者は、センターの所在地を変更しようとするときは、あらかじめ書面により市に届け出て、その承認を得なければならない。

6　職員の配置

（1）受託者は、業務を適正かつ効果的に実施するため、別紙3「令和9年度から令和11年度までの地域包括支援センター職員の配置について」に基づき、必要な職員を配置しなければならない。

（2）配置する職員は、各職種の業務内容を踏まえ、専門的な経験及び能力を有する者を選定するものとする。

（3）受託者は、別紙3に定める職員のほか、センターの円滑な運営に必要な事務職員等を配置できる。

（4）受託者は、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ため、ケアマネジメント業務に従事する職員を必要な人員数配置しなければならない。

（5）職員の変更については、やむを得ない事由がある場合に限り認めるものとする。この場合、受託者はあらかじめ市に報告し、速やかに所定の変更届出書を提出しなければならない。

（6）別紙3の「2　圏域ごとの職員配置数」の総数を下回った場合、又は必須となる専門職（4職種）に欠員が生じた場合は、速やかに市へ報告しなければならない。

（7）職員が産前産後休暇、育児休業、又は病気療養等により長期（概ね1か月以上）休暇を取得することが見込まれる場合は、速やかに市へ報告するとともに、事業運営及び人員配置基準に支障が生じないよう、代替職員の補充、既存職員の業務調整、その他適切な措置を講じること。

（8）受託者は、認知症地域支援推進員の役割を担う職員を1名以上配置すること。なお、認知症地域支援推進員は、主として、精神保健福祉士が担うものとする。

（9）職員配置において、常勤換算方法による配置及び複数圏域の高齢者数を合算した配置の適用をする場合は、その算定方法等について事前に市と協議すること。

7　管理者の配置及び責務

受託者は、別紙3に定める職員の中から1名を管理者（以下「センター長」という。）として配置

しなければならない。なお、必要に応じて副センター長を配置することができる。

センター長は、センターの運営責任者として、次の各号に掲げる職務を遂行しなければならない。

（1）業務の統括

センターの業務全般を統括し、職員の適切な配置と業務の進捗管理を行うこと。

（2）運営マネジメント

職員間での目的・目標及び課題認識の共有、事業計画の策定と進行管理、職員の資質向上、働きやすい職場づくりを推進すること。

（3）組織間の連携強化

他圏域のセンターとの横断的な連携を確保し、優れた取組を自センターに取り入れるなど、市と連携した組織マネジメントを行うこと。

8　運営

（1）センターの開設時間中は、市民からの相談（電話、来所等）を常に滞りなく受け付けられる人員を配置すること。なお、緊急的な対応が集中するなどやむを得ない場合は、この限りではない。

（2）兼任職員の業務量及び時間管理

受託者は、センターの職員が、第1号介護予防支援及び指定介護予防支援の業務（以下「介護予防支援業務」という。）と、それ以外のセンター業務を兼任して実施する場合、各業務の遂行能力を担保するため、次の各号に掲げる基準を遵守しなければならない。

ア　介護予防支援業務の担当件数上限

職員が担当する介護予防支援業務の利用者数については、20人程度を上限とする。ただし、地域の実情、法令の改正等に応じ、市は受託者と協議の上、当該基準を見直すことができるものとする。

イ　センター業務の最低従事時間確保

職員が介護予防支援業務を兼任する場合であっても、それ以外のセンター業務に充てる時間として、勤務時間のうち、少なくとも7割以上に相当する時間を確保しなければならない。

9　資質向上に向けた取組

（1）職員本人による実践力向上

センター職員は、センターの業務に関する研修や高齢者虐待に関する研修など、知識の修得及び技能の向上を図るための研修の積極的な受講に努めること。

（2）チームによる実践力向上

ア　4職種のチームで互いに実践力を高め、日頃から専門的知識や見解等の共有をするとともに、専門的視点に基づいた支援を行うこと。

イ　研修等に参加した場合は、当該職員が得た知識や技術をチームで共有すること。

（3）職員のメンタルヘルス

ストレスチェックの実施や研修会の開催など、職員のメンタルヘルス対策を実施すること。

（4）認知症地域支援推進員

認知症地域支援推進員は、その役割と機能を地域特性に応じて発揮するため、最新の知識及び技術の習得並びにスキルの向上を図る認知症地域支援推進研修を受講すること。

10 周知

（1）高齢者の総合相談窓口としての認知度を向上させるため、ホームページやパンフレット等を活用し、センターの機能やサービス内容、地域の介護予防の取組に関する最新情報等を地域住民に対して広く発信すること。

（2）地域住民や関係機関に対し、センターの役割や機能並びに実施する業務の目的等について、普及啓発を図ること。

（3）センターの紹介に係るパンフレット、チラシ等の広報物及び職員の名刺には、当該法人における他の事業所の名称、所在地等の情報を掲載しないこと。

11 業務の実施上の留意点

（1）法令の遵守

センターの運営等にあたり、関係法令及び関係通知を遵守すること。

（2）個人情報

「旭川市地域包括支援センター個人情報保護指針」に基づき、個人情報を適切に取り扱うとともに、これを遵守して業務を行うこと。

（3）守秘義務

センター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。

（4）苦情対応

ア　センター（指定介護予防支援事業所を含む）に対する苦情の受付窓口を分かりやすく明示すること。

イ　利用者や関係者等から苦情又は要望を受けた場合は、速やかに対応を開始するとともに、利用者の立場に立った誠実な姿勢で臨み、組織として統一した対応を行うこと。

ウ　寄せられた苦情について、その受付日時、内容、対応経過及び結果等を記録するとともに、組織として原因を究明し、再発防止に向けた業務改善を図ること。

エ　重大な苦情や迅速な解決が困難な事案、その他必要と認められる苦情が発生したときは、速やかに市へ報告すること。

オ　「旭川市地域包括支援センターカスタマーハラスメント対応指針」に基づき、利用者やその家族等からのカスタマーハラスメントに対し、適切に対応する体制を整備すること。

（5）事故への対応

受託者は、本業務の実施に際し、利用者に関する事故が発生したときは、安全確保・市及び当該利用者の家族等への連絡、状況の記録、再発防止等の必要な措置を講じること。

（6）危機管理及び非常時の対応

感染症や災害の発生等の非常時における対応に備え、業務継続計画（BCP）を策定するよう努めるとともに、地域の高齢者等の安全確保と日常生活を維持するための相談・支援業務を途切れなく実施できる体制を整えること。

12 事業計画及び実績報告等

（1）事業計画書の策定

ア　市が示す活動目標や重視する施策及び地域課題に基づき、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書を作成すること。

イ　事業計画の策定にあたっては地域課題等を踏まえた、センター独自の重点目標を設定すること。

ウ　センター内において、作成した事業計画を全職員で共有するための会議等を実施すること。

（2）年度当初の書類提出

市が指定する期日までに、「事業計画書」及び「収支予算書」を提出すること。

（3）年度終了時の書類提出

市が指定する期日までに、「実績報告書」及び「収支決算書」を提出すること。

（4）月次報告書の提出

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月分は3月31日までに提出すること。

（5）上記のほか、市が運営に係る書類の提出を求めた場合は、その求めに応じること。

13 相談支援・記録の実施

相談支援等の業務を行ったとき、対象者の基本情報、相談内容、アセスメント内容、対応結果等の必要な情報を速やかに地域包括ケアシステムAttend®上に入力すること。

14 行政との連携

（1）会議への出席

ア　センター連絡会議

センター長は、市が各月に開催するセンター連絡会議に出席すること。

イ　職種別会議

センター職員は、市が開催する職種別会議に出席し、相互の連携強化及び機能向上を図るとともに、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、事業の実施方法等についての協議や情報共有を行うこと。

ウ　関係部署が行う会議

市の関係部署が開催する懇談会等において、高齢者福祉の専門職として出席を求められた場合は出席し、必要な助言・情報提供を行うこと。

（2）困難な相談対応

市民や関係者からの相談のうち、明らかにセンター単独での対応が困難と思われる事案が発生したときは、速やかに市に連絡し、その対応について協議すること。

15 業務の引継ぎ

（1）受託者は、次期受託者への交代が生じたときは、新たな契約期間開始日から円滑に業務が開始できるよう、次期受託者及び市と協議の上、契約期間中に十分な引継期間を設け、期日までに確実に業務を引き継ぐこと。

（2）受託者は、前項の交代に伴い、高齢者や地域住民、関係機関等に対し新しい設置場所や業務の引継ぎに関する必要な説明を行い、その理解を得られるよう努めること。

16 委託料の支払い（予算査定中）

（1） 本業務の委託料は、基本分及び加算分により構成する。

（2） 基本分は、センターの標準的な運営に要する経費として、固定額を支払うものとする。

（3） 加算分は、市が指定する重点事業の取組の実績に応じ、事後清算により支払うものとする。

（4） 仕様書に定める職員配置基準に欠如が生じた場合の委託料の取扱いについては、人員欠如機関等を踏まえ、市と受託者が協議の上、返還額等の必要な措置を定めるものとする。

（5） それぞれの算定方法、対象となる業務、実績の確認手順等については、別途定める。

17 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Ⅱ－3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。

18 その他

この仕様書の定めのない事項又は業務に関して疑義が生じたときは、市と受託者が協議の上、決定するものとする。

II　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」及び市の指示に従い、適切に実施すること。

1　総合相談支援事業

（1）地域におけるネットワークの構築

ア　センターへの理解を促進するための普及啓発

地域住民や関係機関に対して、センターの役割や機能、実施する事業の目的等について広く普及啓発を行うこと。

イ　関係機関や地域資源の把握

地域におけるサービス提供機関や専門相談機関等ネットワークについて、活用可能な機関・団体等の把握などを行い、情報をマップ又はリストで管理すること。

（2）実態把握

自らのネットワークを活用した実態把握を行うこと。また、高齢者が日常的に立ち寄る場所や、多くの人と交流する機会が多い機関等との連携を強化し、異変や不安のある高齢者の情報が早期にセンターへ寄せられる体制の構築に努めること。

（3）総合相談支援

ア　情報収集と総合的な課題の把握

電話、来所、訪問等の手段により、本人、家族、近隣の住民、地域のネットワーク等を通じた様々な相談を受けて、的確な状況把握等を行うこと。その際は、相談者が訴える困り事だけでなく、相談者の健康状態や心身機能、活動、参加、環境・個人因子の総合的な評価を行い、総合的な課題を把握すること。

イ　課題を踏まえた支援の方針及び内容の検討

専門的・継続的な関与又は緊急の対応の必要性を判断し、対応を検討すること。適切な情報提供を行うことにより相談者自身が解決することができると判断した場合には、相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供、関係機関の紹介等を行うこと。

ウ　継続的・専門的な相談支援

専門的・継続的な関与又は緊急の対応が必要と判断した場合には、より詳細な情報収集を行って課題を明確化し、個別の支援計画を策定して支援を行うこと。また、必要に

応じて、センターの行う各事業へつなぐこと。

エ　センター内カンファレンス及び地域ケア個別会議の活用

センターは、相談者への効果的な支援に向けて、センターの多職種によるカンファレンス、相談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（仕様書Ⅱ－4－(1)）を活用して、支援方針等について多方面の視点から協議を行うこと。

オ　終結

「旭川市地域包括支援センター終結条件について」に基づき、課題に対し、本人や家族を支える体制を構築し、センターが直接的に支援せずとも適切な支援や見守りが継続的に行われることが確認できた場合には、対応を終結とする。

（4）家族介護者に対する相談支援

ア　子どもや若者、現役世代など幅広い年代の介護者から相談が寄せられ、支援が必要な世帯の早期発見につながるよう、市や地域団体等と連携し、センターに関する周知啓発に努めること。

イ　家族介護者の相談内容やニーズを踏まえて、介護に関する情報や知識・技術の提供、家族介護者同士の支え合いの場の確保など、家族介護者の生活・人生の質の向上に資する必要な支援を行うこと。

ウ　世帯全体の支援

相談者本人だけでなく、その世帯に属する家族等を含めた世帯全体の課題を把握し、世帯単位での支援方針を検討すること。

（5）地域共生社会の観点に立った包括的な支援

ア　複合的課題への対応

高齢、生活困窮、障がい、子育て等の複数の分野にまたがる複合的・複雑化した課題を把握した場合は、初期相談を断ることなく包括的に受け止め、世帯全体の状況把握を行うこと。

その上で、他分野の対応が必要な課題や制度の狭間にある課題については、関係機関や地域まるごと支援員等と速やかに連携を図り、適切な役割分担のもと、多機関協働による包括的な支援を行うよう努めること。

イ　関係機関との連携強化

地域まるごと支援員等の関係機関と定期的に情報共有を行い、複合的課題を抱える対象者の支援に係る連携体制を構築するよう努めること。

（6）各種サービスの利用申請手続の支援

市民から要介護認定申請や各種サービス利用の手続きの相談があった場合には、必ず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の支援を行うこと。

2　権利擁護事業

（1）身上保護・財産管理の支援及び成年後見制度の活用促進

ア　身上保護・財産管理が必要な対象者について、本人の意思と判断能力を把握した上で、次の各号に掲げる制度・事業の活用を段階的に検討し、支援するよう努めること。

（ｱ）親族等との連携による支援体制の構築

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こと。

（ｲ）日常生活自立支援事業等の活用

（ｱ）の支援体制が構築できない場合において、日常生活自立支援事業等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こと。

（ｳ）成年後見制度の活用

（ｱ）の支援体制が構築できない場合において、「旭川市高齢者虐待対応支援マニュアル」に基づいて、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こと。

（ｴ）市長申立てへの対応

成年後見制度の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において、「成年後見制度市長申立て判断について」に基づいて、速やかに市に当該高齢者の状況等を報告し、市長申立てにつなげること。市と連携し、成年後見制度を幅広く普及させるための取組を行うよう努めること。

（2）老人福祉施設等への措置の支援

高齢者が家族等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、市と連携し、必要な支援を行うこと。

（3）高齢者虐待の防止及び対応

ア　高齢者虐待防止の啓発及び予防

センターは、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、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こと。

イ　高齢者虐待の対応

センターは、「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。以下「高齢者虐待防止法」という。）」第17条に規定する事務について、市と密に連携・協働しながら次の各号に掲げる対応を行うこと。

（ｱ）高齢者虐待を受けた高齢者の保護及び養護者の負担軽減のための相談、指導、助言及び必要な対応

（ｲ）相談、通報、届出の受付、市への報告と協議

（ｳ）高齢者の安全確認及び事実確認

（ｴ）対応方針の決定と支援の実施

（ｵ）モニタリングと評価

（ｶ）上記（ｱ）～（ｵ）については、関係法令及び「市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と養護者支援について（国マニュアル）」、「「旭川市高齢者虐待対応支援マニュアル」に基づいて行うこと。

（4）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、センターに配置されている専門職が相互に連携するとともに、センター全体で対応を検討し、適切な対応を行うこと。

（5）消費者被害の防止

ア　地域住民への普及啓発を行うとともに、消費生活センター等との情報共有に基づき、民生委員、介護支援専門員、ホームヘルパー等の身近な支援者へ情報提供及び注意喚起に努めること。

イ　被害の兆候を発見、又は発生を確認した場合は、消費生活センターや警察等の専門機関と連携し、円滑な解決を図ること。

3　包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

（1）効果的なケアマネジメントが実施できる支援体制の整備

ア　ケアマネジメントに関わる関係機関及び関係者に対し、文書の配付や研修会の開催等の多様な方法により、介護保険制度や旭川市ケアマネジメント基本方針等の趣旨につ

いての普及啓発を行うこと。

イ　ケアマネジメントに関わる関係機関及び関係者間の円滑な連携が図れるよう、地域の介護支援専門員のニーズに基づいて、意見交換や情報共有の場を設けること。

（2）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等の把握に努め、地域の介護支援専門員に対し適切な情報提供等を行うことにより、介護保険サービス以外の様々な社会資源（地域の力）の活用を促進すること。

（3）地域の介護支援専門員が抱える課題への支援

ア　地域の介護支援専門員からの相談が受けられる体制を整備し、受けた相談事例の内容の整理・分類・件数の把握を行うこと。

イ　地域の介護支援専門員の相談事例の内容分析結果をもとに、抱える課題への対応策として、研修会、事例検討会、地域ケア会議等を開催し、課題の解決を図ること。

（4）地域の介護支援専門員の資質向上への支援

ア　介護支援専門員に対する研修会等の開催にあたり、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の参画や協働を求めることにより、取組を実践することができる人材の拡充を図ること。

イ　協働等をする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、取組の方法等の共有を図ることにより、地域の居宅介護支援事業所に所属する介護支援専門員の資質の向上が自律的に図られる体制の推進に努めること。

（5）介護支援専門員の個別のケアマネジメントへの支援

ア　地域の居宅介護支援事業所が作成する新規及び更新の介護予防サービス計画を確認し、必要な助言を行うこと。また、確認及び助言に当たっては、「旭川市ケアマネジメント基本方針」及び「旭川市ケアマネジメントマニュアル」に沿って行うこと。

イ　介護支援専門員が感じる困難に対し、相談助言、同行訪問、地域ケア個別会議、事例検討会等の方法により、利用者に不利益をもたらすことがないよう支援すること。

（6）市民の介護保険制度に対する理解の促進

地域の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、地域住民に対し、パンフレットの配布や出前講座の実施等の多様な方法により、介護保険制度についての普及啓発を行うこと。

4　地域ケア会議の活用

（1）地域ケア個別会議の開催

ア　地域の介護支援専門員のケアマネジメント支援のため、自立支援・重度化防止等の観点から課題の明確化、目標や優先順位の検討・決定、モニタリング方法の検討・決定等について、「旭川市自立支援型ケア会議マニュアル」に基づき、会議を開催すること。

イ　総合相談支援事業等において家族、地域住民及び介護支援専門員等が本人の課題に困難を感じる者、近くに身寄りのない者、フレイルや閉じこもり等により何らかの支援を要する者に対し、積極的に会議を開催し、本人の課題解決のための地域における包括的支援ネットワークの構築を図ること。

ウ　地域ケア個別会議において、個々の検討の中で「残された課題」や「問題解決につながる要因」等を整理し、集積を行うこと。また、抽出された「残された課題」又は「問題解決につながる要因」が地域住民に普遍的な影響を及ぼす課題又は要因であるか総合相談支援事業及び実態調査やニーズ調査等により検証を行い、地域課題や自立促進要因の把握につなげるよう努めること。

エ　地域ケア個別会議の開催に当たり、個人情報の取扱方針に基づき対応し、参加者に対し守秘義務が課されていること等を十分に説明すること。また、必要な場合は書面にて同意を得ること。

オ　地域ケア個別会議の開催結果について、議事録や検討事項をまとめた上で、参加者間での共有を図ること。

（2）地域ケア推進会議の開催

ア　地域住民、専門職、センター職員等が、抽出された地域課題や自立促進要因について、共有を行い、地域課題の解決が図られるよう対応等を検討するため会議を開催すること。

イ　上記アにおいて把握した地域課題や対応等については、市に報告すること。

5　第1号介護予防支援（介護予防支援）に係る業務

（1）自立支援と介護予防の推進

対象者が自立支援・重度化防止の目標に向けて包括的かつ効率的にサービス等を活用しながら、主体的に介護予防に取り組めるよう支援を行うこと。そのため、センター職員及び介護支援専門員が、「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」の趣旨を理解し実践できるよう、必要な周知・助言を行うこと。

（2）地域資源・包括的サービスの連携

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、多様な関係者と連携の上、対象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包括的に提供され、状態の改善後もその効果が持続できる支援体制の構築を図ること。

（3）新規対象者へのセンターの関与

総合相談支援事業、その他の地域支援事業及び地域住民等によるインフォーマルサービス等と連動した効果的なケアマネジメントを実施するため、第1号介護予防支援事業（介護予防支援）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、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については、可能な限りセンターが担当すること。

（4）業務委託の公正・中立性と進行管理

第1号介護予防支援事業（介護予防支援）に係る業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合は、委託先の事業所が分かるよう一覧性の台帳を整備するとともに、対象者の進行管理を行うこと。

6　一般介護予防事業に係る業務

（1）支援を要する者の早期把握及び早期支援

ア　フレイル、閉じこもり等により要介護状態になるおそれのある高齢者（以下「支援を要する者」という。）を早期に把握するため、次の各号に掲げる業務を行うこと。

（ｱ）対象者像の周知

地域住民、住民組織、医療機関その他関係機関に対し、パンフレットや説明会の開催等を通じて、センターへの情報提供を求める対象者像を具体的に周知すること。

（ｲ）介護予防支援の方法の周知

（ｱ）の対象者像を周知する際に、センターが提供可能な介護予防支援の方法（通いの場への参加勧奨、介護予防活動の助言、医療機関家の受診勧奨等）を併せて周知すること。

（ｳ）情報提供体制の整備

地域住民、住民組織、医療機関、その他関係機関からセンターへの情報提供が円滑に行われるよう、相談窓口の周知、連絡先の提供等の体制を整備すること。

イ　地域を対象とした調査で得られた情報や高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施

において作成した健康状態不明者等の情報を活用して、支援を要する者の把握を積極的に行うこと。

ウ　上記ア及びイにより支援を要する者を把握した際は、対象者自らが生活の中で取り組む活動の助言や通いの場等の社会参加につながるよう勧奨すること。また、対象者の状態に応じて、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こと。

（2）介護予防活動の普及・啓発

ア　総合相談支援事業、地域を対象とした調査、地縁組織、医療機関及びその他関係機関等から得られた情報の分析を行い、地域住人への効果的な普及啓発が行えるよう、介護予防に関わるニーズや課題の把握に努めること。

イ　地域住民に対しパンフレットの配付や講座・講演会の開催等により、地域住民が自らの生活の中に介護予防活動を取り入れることができるよう、介護予防に関わる普及啓発を行うこと。

ウ　普及啓発に当たっては、地域における介護予防の意識向上のため、地縁組織、商業施設、医療機関及びその他関係機関等の地域の関係者と、適宜協働して実施すること。

（3）地域住民の介護予防活動の支援及び把握

ア　住民主体の通いの場のみならず、地域における多様な活動の場等の把握を行い、活動内容、参加者の状況、参加費用、紹介の可否等の把握した情報をマップ化及びリスト化等により整理すること。

イ　地域に暮らす高齢者が、通いの場等に自宅から通いやすい体制を構築するため、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こと。

ウ　住民主体の通いの場に対し、自主的に介護予防に資する活動を継続することができるよう必要な支援を行うこと。また、通いの場がその活動に課題等が生じた時には、適宜相談を受けるよう関係性の構築を図ること。

エ　総合相談支援事業等により、支援を要する者を把握した際に、個別のニーズに応じた適切な提案を行い、社会参加の拡大につながるよう、積極的な参加勧奨を行うこと。また、対象者を円滑に各団体の活動につなげることができるよう、各団体とのネットワークの構築を図ること。

オ　旭川市介護予防サポーター養成講座の開催やその他介護予防に資するボランティアの育成及び関与により、介護予防を支援する人材を拡充し、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に努めること。

カ　旭川市介護予防インストラクター派遣事業について、地域住民に対しパンフレットの配付や講座・講演会の機会を通じて、事業の内容及び活用方法を周知し、通いの場におけるスポーツインストラクター等による運動指導を活用した技術的支援の活用を促進すること。

（4）医療等専門職と連携した効果的な介護予防の推進

総合相談支援事業や住民主体の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が生じている対象者について、アセスメントの結果、専門職による技術的支援が効果的であると判断した場合は、当該高齢者の効果的な介護予防活動を行うことを支援するために、次の各号に掲げる取組を行うこと。

ア　旭川市地域リハビリテーション活動支援事業の活用

理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、栄養士、歯科衛生士等のリハビリテーション専門職による通いの場の支援及び個別訪問支援を活用し、対象者の心身機能の改善に向けた技術的支援を実施すること。

イ　その他の関係機関との連携

ア及びイに加え、薬剤師、医療機関、その他地域のネットワーク等を活用し、対象者の課題解決に向けた協働した支援を実施すること。

7　在宅医療・介護連携推進事業に係る業務

（1）資源や課題等の把握

ア　地域における指定居宅介護支援事業所に所属する主任介護支援専門員及び介護支援専門員の人員等を把握し、市に報告すること。

イ　総合相談支援事業や地域の介護支援専門員、医療及び介護関係者等から在宅で医療及び介護を必要とする者が抱える課題やニーズの把握に努めること。

（2）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及び介護に係るサービスが受けられるよう、ACPの普及、在宅医療及び介護に関する理解の促進を図るため、講演会・勉強会の開催、パンフレットの配付等の多様な普及啓発を行うこと。

なお、業務の実施にあたり、必要な場合において、在宅医療介護連携推進に係るコーディネーターとの連携を図ること。

（3）切れ目のない在宅医療及び介護の提供体制の構築

ア　医療及び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、関係者に対し、あさひかわ安心つながり手帳等の情報共有のためのツールの活用の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よう連絡先や連絡方法等を整理すること。

イ　センター職員、医療関係者及び介護関係者が、相互のネットワーク体制の構築及び強化を図るため、グループワークや情報交換及び意見交換の場を設けること。

なお、業務の実施にあたり、必要な場合において、在宅医療介護連携推進に係るコーディネーターとの連携を図ること。

8　認知症総合支援事業に係る業務

（1）新しい認知症観の普及啓発

認知症基本法、認知症施策推進基本計画及びあさひかわオレンジプランにおいて示された新しい認知症観に基づき、認知症に関する正しい理解が促進されるよう、認知症サポーター養成講座の活用や、パンフレットの配布、講演会の開催及び開催支援等を通じて、認知症の本人、家族、地域住民、支援者及び関係機関等に対し、普及啓発を行うこと。

（2）医療機関との連携による支援体制の整備

ア　かかりつけ医や認知症サポート医等をはじめとする医療機関と、認知症の人の早期診断及び早期対応に向けた連携・協力体制を地域の実情に応じて整備すること。

イ　医療機関等との意見交換及び情報共有を行うとともに、認知症が疑われる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。

ウ　若年性認知症の人への支援に際しては、就労や経済的負担、家族支援など若年性認知症特有の課題にも配慮し、個々の事情に応じた適切な支援を行うこと。

また、必要に応じて若年性認知症支援コーディネーターとの連携を図ること。

（3）介護事業者等との協働による支援

地域の認知症支援活動の充実を図るため、当該事業において、認知症対応型共同生活介護（グループホーム）等の介護事業者の専門知識や人材を有効に活用し、積極的に協働すること。

また、必要に応じて事業者が地域において認知症支援の取組を主体的に実施できるよう、センターが有する専門的知識の提供や技術的助言を行うこと。

（4）地域住民による認知症支援の促進

ア　地域において認知症支援を行う人材の能力向上等を図るため、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「ステップアップ講座」の受講を促すとともに、受講後の人材を実際の活動へつなげるよう努めること。

イ　認知症の人やその家族の個別の生活支援ニーズを把握し、それに合った具体的な支援につなげる仕組みを構築するよう努めるとともに、その拠点となるチームオレンジの設置や立ち上げの支援についても、地域の実情に応じて取り組むこと。

（5）当事者への支援

ア　社会参加及び本人の発信の支援

関係機関と連携し、認知症の人が地域において役割を持ち社会参加できるよう、本人の思いや希望を適切に引き出すとともに、それらを発信しやすい環境を整え、認知症カフェや通いの場等への参加が可能となるよう必要な支援を行うこと。

イ　本人を中心とした支援体制と多職種連携

認知症の意向を尊重し、意思決定支援を踏まえて、包括的かつ継続的な個別支援を行う体制の構築を図ること。

また、多職種による多角的な視点で効果的な支援内容を検討するため、必要に応じて認知症初期集中支援チームの活用や地域ケア会議の開催等に努めること。

（6）家族への支援

認知症の人を介護する家族の孤立防止や精神的負担の軽減を図るため、悩みや関わり方等を共有できる機会を確保し、認知症家族会や認知症カフェ等の立ち上げ支援及び運営の支援を行うこと。

また、これらの地域資源を当該家族に紹介し積極的に参加を促すこと。

9　家族介護用品購入助成事業に係る実態調査

当該事業の申請内容について、市が審査を行う際に、申請内容に疑義が生じた場合は、申請者の居宅を訪問して実態調査を行い、その結果を市に報告すること。

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 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Ⅱ－3に定める業務の考え方を準用すること。

別紙1
地域包括支援センター担当圏域一覧表

名称	市民委員会	担当圏域
中央 地域包括支援センター	西 中央 大成 朝日	宮前1条1丁目、宮前2条1・2丁目、亀吉全域、曙全域、曙北全域、常磐公園、上常盤町全域、中常盤町全域、常盤通全域、宮下通・1条通1～17丁目、2条通～10条通全域、11条通19～23丁目（11条通23丁目は朝日団地を除く。）及び2条西～9条西全域
豊岡 地域包括支援センター	愛宕 新豊岡 豊岡	11条通23丁目（朝日団地）、豊岡1・2条1～4丁目、豊岡3条1～4・7丁目、豊岡4・5条1～7丁目（豊岡4条5丁目は3～8番、豊岡4条6丁目は2～8番）、豊岡6～13条1～9丁目、豊岡14条3～9丁目（豊岡14条9丁目は1・2番）、豊岡15条4～8丁目（豊岡15条8丁目は1番）及び豊岡16条7丁目
東旭川・千代田 地域包括支援センター	東旭川中央 日の出倉沼 桜岡 豊田 米原瑞穂 旭正 千代田	豊岡1・2条7～10丁目、豊岡3条8～10丁目、豊岡4・5条8～11丁目、豊岡6～12条10・11丁目、豊岡14条9丁目（3番）、豊岡15条8丁目（2～4番）、豊岡16条8丁目、東光1～9条7～10丁目、東光10～26条7～9丁目、東光27条8・9丁目、工業団地全域、東旭川北・東旭川南全域及び東旭川町下兵村・上兵村・桜岡・瑞穂・倉沼・東桜岡・日ノ出・米原・豊田・旭正・共栄・忠別全域
東光 地域包括支援センター	東豊中央 東光 東光南 東部東光 啓明	宮前1条2～5丁目、宮前2条3丁目、宮下通18～26丁目、1条通18～25丁目、南各条通全域、豊岡1～4条5・6丁目（豊岡4条5丁目は1、2、9～11番、豊岡4条6丁目は1、9～13番）、東光1～14条1～6丁目、東光15条2～6丁目、東光16条3～6丁目、東光17・18条4～6丁目、東光19～22条5・6丁目及び東光23条～25条6丁目
新旭川・永山南 地域包括支援センター	新旭川 永山第一 永山南西 永山南	金星町全域、東全域、新富全域、パルプ町全域、新星町全域、大雪通全域、秋月全域、流通団地全域、永山1～10条1～10丁目、永山11～14条全域及び永山町2～5丁目
永山 地域包括支援センター	永山第三 永山第二	永山1～6条11～24丁目、永山7・8条11～21丁目、永山9条11～16丁目、永山10条11～15丁目、永山北全域及び永山町6～16丁目
末広・東鷹栖 地域包括支援センター	末広中央 末広 末広東 東鷹栖中央 東鷹栖東 東鷹栖西	春光1条9丁目（14・15番）、春光5・6条9丁目（北斗町内会地区）、末広1～7条全域、末広8条1～3丁目（末広8条2・3丁目は1番地）、末広東全域、東鷹栖全域、東鷹栖東全域、緑台全域、柏木全域及び東山全域
春光・春光台 地域包括支援センター	春光西 春光中央 春光東 春光台 鷹の巣福祉村	春光1・2条7～9丁目（春光1条9丁目は14・15番を除く。）、春光3条6～9丁目、春光4～6条1～9丁目（春光5・6条9丁目は北斗町内会地区を除く。）、春光7条2・3・5～9丁目、春光町全域、春光台全域、住吉全域、花咲町4～7丁目（4丁目は2272番地）及び末広8条2～12丁目（2・3丁目は1番地を除く。）

別紙1
地域包括支援センター担当圏域一覧表

名称	市民委員会	担当圏域
北星・旭星 地域包括支援センター	北星 旭星 旭星西 川端 近文東 近文西	旭町全域、大町全域、本町全域、緑町全域、錦町全域、北門町全域、近文町全域、川端町全域、旭岡全域、花咲町1～4丁目（4丁目は2272番地を除く。）及び字近文全域
神居・江丹別 地域包括支援センター	江丹別 嵐山 神居中央 神居東 台場 忠和 神居雨紛 西神居	神居全域、忠和全域、神居町雨紛・共栄・御料・春志内・上雨紛・神岡・神華・神居古潭・西丘・台場・忠和・富岡・富沢・豊里全域、高砂台全域、台場全域、台場東全域、南が丘全域及び江丹別町共和・春日・清水・西里・拓北・中園・中央・富原・芳野・嵐山全域
神楽・西神楽 地域包括支援センター	神楽本町 神楽宮前 高野 神楽岡東 神楽岡 緑が丘 旭神 西御料地 緑が丘東 西神楽地区瑞穂 西神楽地区中央 西神楽地区聖和 西神楽地区千代ヶ岡	神楽全域、神楽岡全域、神楽岡公園、旭神全域、旭神町全域、緑が丘全域、緑が丘東全域、緑が丘南全域、西御料全域、西神楽全域、西神楽南全域、西神楽北全域及び新開全域

別紙2
地域包括支援センターの設備

1　市有施設以外に設置する場合

設置場所	(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。 (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。 (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。 (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。
設備	(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。 (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。 (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。 (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3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3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こと。 (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。 (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。 (7) 建物及び設備は、高齢者に配慮したものであること。 (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こと。 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。 (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こと(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。 (10)センターの看板及び案内板等を設置すること。

2　市有施設に設置する場合

設置場所	(1) 建物を所管している部局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。
設備	(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3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3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こと。 (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。

別紙3

令和9年度から令和11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10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第1号被保険者数の推計値を基準とする。

ただし、市の実情、人材確保の状況、及び効率的な事業運営の観点から総合的に勘案し、適切な支援体制に配慮した配置数を定めるものとする。

2 圏域ごとの職員配置数

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※1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※2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

※1

（1）保健師に準ずる者

地域ケア・地域保健に関する業務の実務経験を有し、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者とし、十分な業務遂行能力がある看護師

ただし、当該実務経験のある看護師には、准看護師は含まない。

（2）社会福祉士に準ずる者

福祉事務所の現業員等（福祉事務所の査察指導員及び福祉事務所がない町村では福祉部局で業務を行っている社会福祉主事を含む。）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

（3）主任介護支援専門員に準ずる者

①ケアマネジメントリーダー研修を修了した者であって、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実務経験を有する介護支援専門員

②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

（4）精神保健福祉士に準ずる者

相談援助業務におおむね3年以上従事した経験を有し、十分な業務遂行能力がある社会福祉士

※2　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