

大東市地域包括支援センター運営業務委託仕様書（公募用）

1. 業務名

大東市地域包括支援センター運営業務委託

2. 目的

地域包括支援センター（以下「センター」という。）において、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的として、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する中核的機関としての役割を担い運営する。

また、センターの相談支援ネットワーク機能としてテレビ電話システムを設置している関係機関窓口からの相談においても、同様の目的のもと運営する。

3. 実施主体

事業の実施主体は大東市とする。

4. センターの設置

センターの設置場所については、発注者と協議し、本市内に設置する。

テレビ電話システム相談窓口については、協力事業所に業務の一部を再委託している場合にあつては、協力事業所内にテレビ電話システムを設置する。また、その他の関係機関窓口へのテレビ電話システムの設置については、発注者が別に示す大東市地域包括支援センター相談窓口テレビ電話配置促進事業に関する仕様書に則り実施するものとする。

5. 事業の対象者

原則として第1号被保険者及びその家族とする。

6. 委託期間

令和7年4月1日から令和9年3月31日までとする。ただし、契約締結日から令和7年3月31日までは、本業務開始に係る受注者の準備期間とする。

7. 履行場所

大東市内全域

8. 職員配置

(1) 管理者及び3職種の配置

管理者（総括責任者）を1名、副管理者1名を置く。また、事業を行うために、介護保険法施行規則第140条の66及び大東市地域包括支援センター介護予防支援事業運営規程に基づき、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の3職種を専従で常勤配置すること。

しかし、3職種の確保が困難である場合には、これらに準ずる者として、下①・②・③に掲げる者を配置することができるものとする。

①保健師に準ずる者

地域ケア、地域保健等に関する相談業務の経験年数が1年以上あり、かつ、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する看護師

②主任介護支援専門員に準ずる者

(ア)「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。

(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(専任か否かは問わない。)した期間が通算5年以上である者。

③社会福祉士に準ずる者

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し、将来的に社会福祉士の取得を目指す者。

(2) 人員の配置

3職種職員は、原則、センターに配置すること。

総合相談業務等を効率的・効果的に対応する体制を構築するため、センターは市内の高齢者人口に基づき東西南北4か所に分けてエリアを設定し、センターに配置されている3職種職員を各エリアの担当として振り分けする。なお、本エリア設定は高齢者人口の増減等の理由により、市との調整のもと変更可能とする。

エリア設定及び3職種の振り分けは、相談支援にあたる担当職員を選定する初期の目安として設けている基本的な体制である。

センターとして各種業務を実行する人員体制は、受注者が検討・確立し、発注者に報告を行う。

(3) 勤務形態

上記の職員は常勤・専従で配置すること。専門職の確保が困難になっている状況から常勤換算配置を認める。

(4) 配置職員の登録

当該仕様書に定める業務に従事する者を予め発注者に報告すること。

業務は多岐の分野にわたり、実施する上で業務内容に精通しておく必要があるため、登録した者に変更が生じる場合は、1か月の引継ぎ期間を設けること。そのため個人的な理由での急な退職等を除いて、原則として1カ月前までに発注者へ報告し、事前承認を得たうえで、十分な引き継ぎを行うこと。

(5) 他の業務との兼務禁止

当該業務に従事する3職種は、管理者、副管理者、指定介護予防支援事業・第一号介護予防支援を含む他の業務への兼務を原則として認めない。但し、経験の浅い職員が配置された場合などは、発注者と予め協議のうえで従事することを可能とする。

9. 地域包括支援センターへの運営方針の明示と業務内容

(1) 運営方針

発注者が別に示す大東市地域包括支援センター運営方針に則り実施するものとする。

(2) 業務内容

①包括的支援事業（地域包括支援センターの運営）

(ア) 第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものは除く）

※包括的支援事業及び総合事業の双方に位置付けられ、要した経費は総合事業で計上。（地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発0609001号厚生労働省老健局））

(イ) 総合相談支援事業

(ウ) 権利擁護事業

(エ) 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

※(ア)～(エ)の事業内容については、「地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長）別記2 包括的支援事業（地域包括支援センターの運営）」参照。

(3) 事業の第3者への委託について

①包括的支援事業(地域包括支援センターの運営)における第1号介護予防支援事業、総合相談支援事業については業務の全部を第三者に委託することはできない。一部業務における第3者への委託の可否については、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長）及び「地域包括支援センターの設置運営について」（平成18年10月18日老計発第1018001号・老振発第1018001号・老老発第1018001号厚生労働省老健局計画課長、振興課長、老人保健課長連名通知）に定めるところによる。一部の業務を第3者に委託する場合にあっては、事前に委託内容等を市に届出し、意見を聞いた上で一部業務の委託を実施すること。

②包括的支援業務(地域包括支援センターの運営)における権利擁護事業、包括的・継続的ケアマネジメント支援事業については第三者に業務を委託することはできない。

10. 開設時間及び休業日

(1) 窓口開設日

窓口開設は月曜日から土曜日まで（国民の休日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日～31日及び1月2日・3日までを除く）。

(2) 窓口開設時間

午前9時から午後5時30分まで

(3) 時間外対応

事情によりやむを得ない場合は、窓口開設時間外であっても対応を行うこと。

(4) 24時間対応

年間を通して24時間の対応が取れる体制を構築すること。窓口開設時間外におけるセンターへの電話は、転送等により対応ができる仕組みを原則とする。

また、窓口開設日及び開設時間以外に発注者の宿直担当に養護者による高齢者虐待に関する通報等の連絡が市民や関係機関等からあった場合、発注者の宿直担当からの連絡に対応し、高齢者の権利擁護に関する支援を行うこと。

(5) テレビ電話システムを用いた相談対応

テレビ電話システムを設置している協力事業所及び関係機関窓口からのテレビ電話システムを用いた相談対応は、上記(1)及び(2)にある開設日及び開設時間において行う。

1.1. 建物設備等

(1) 設置場所について

開設する建物については、建築基準法その他の法令を遵守し、高齢者及び相談者に配慮した下記の設備を有すること。

- ①センターの設置場所については、できるだけ利便性の良い場所を選び、2階以上に設置する場合は、エレベーターやエスカレーターを有する建物であること。
- ②業務を運営するために必要な広さを確保している事務室、相談室および会議室を設けること。なお、相談室および会議室は同室を用いて構わず、法人本体施設と併設する場合はこれを共用して差し支えない。
- ③地域包括支援センターの看板および案内板を設置すること。

(2) 設備について

- ①事務室には、机、椅子、施錠できる書類保管庫を有し、セキュリティが確保できていること。
- ②専用の固定電話・FAX・パソコンを設置し、専用の電子メールアドレスを取得すること。

1.2. パーソナルコンピューター等の使用に関する特記事項

(1) 発注者は本契約に必要な情報を交換するため、受注者の事務所との間に通信回線を整備し、連絡に必要な以下のパーソナルコンピューター等（以下、「機器等」という。）を貸与する。

- ①パーソナルコンピューター
- ②アダプター
- ③ルーター
- ④ケーブル等
- ⑤ソフトウェア1式
- ⑥その他前各号に付属する物品

(2) 貸与期間は委託期間満了までとする。ただし、次年度以降も継続して発注者が同種事業を受注者に委託する場合はこの限りでない。

(3) 受注者は貸与された機器等を譲渡し、他人に使用させ、または貸与を受けた目的以外に使用してはならない。

(4) 機器等の使用に関しては、受注者は発注者が指示する方法にしたがって使用しなければならない。

(5) 受注者の故意または過失により、機器等を破損または滅失したときは、発注者の指示に従い、その損害を賠償しなければならない。

- (6) 受注者が次の各号に該当するときは、発注者に機器等を返還しなければならない。
 - ①本契約を解除したとき
 - ②(3)及び(4)の事由に違反するとき
 - ③その他、受注者の重大な義務違反が認められるとき
- (7) 受注者は発注者に対して書面による許可を得た上で、次の各号に定める行為をすることができる。この場合の費用は受注者の負担とする。
 - ①発注者の整備した通信網上に機器等を設置すること
 - ②機器等の設置場所を移動すること
- (8) 発注者は、(7)により受注者が設置した機器等についても、ソフトウェアをインストールする等管理上必要な指示及び処置をすることができる。

1 3. 事業計画及び事業報告並びに事業報告について

- (1) 前年度事業実施報告及び今年度事業実施計画を記載した「地域包括支援センター事業実施報告及び事業計画書」発注者が指定する期日までに提出すること。
- (2) 地域包括支援センターに関連する事業における「収支決算書」を年度終了後の発注者が指定する期日までに提出すること。
- (3) 業務を遂行するにあたって、事故や苦情が発生した場合は、速やかに対処し報告書（書式は問わないが、発生日時・状況・その後の対応を詳しく記入）をもって発注者に報告すること。
- (4) その他必要に応じて、業務実施の報告に対応するものとする。

1 4. 法令等の遵守

地域包括支援センターを運営するにあたり、介護保険法・障害者差別解消法ほか関係法令を遵守すること。

1 5. 関係機関との連携

受注者は受託業務を行うにあたっては、生活支援コーディネーターをはじめとする関係機関と連携を図ることとする。

1 6. 人権啓発の推進

受注者は、受託業務に従事する者に対し、基本的人権について正しい認識をもって当該業務を遂行できるよう、本市が実施する啓発行事への参加の促進や受注者において人権研修を実施するなど、人権啓発の推進に努め、自己研鑽のための研修等の参加に努めるものとする。

1 7. 障害者差別解消法の遵守について

受注者は、本契約の履行に当たり、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成 25 年法律第 65 号）及び関係府省庁所管事業分野における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応指針を遵守すること。

1 8. 労働施策総合推進法に係るパワーハラスメント等の対応について

受注者は、本契約の履行に当たり、労働施策の総合的な推進並びに労働者の雇用の安定及び職業生活の充実等に関する法律（昭和 41 年法律第 1132 号）第八章及び職場

におけるパワーハラスメントに関して雇用管理上講ずべき措置等に関する指針を遵守すること。

19. 感染症や非常災害の発生時の対応について

受注者は、地域包括支援センターの運営を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じること。また、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施すること。

20. 感染症の予防及びまん延の防止のための措置

地域包括支援センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図ること。また、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、担当職員に対して感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施すること。

21. その他、業務に必要な新たな事項が発生した場合はその都度双方で協議の上実施するものとする。