

四條畷市地域包括支援センター運營業務委託仕様書

1 趣旨

本仕様書は、地域包括支援センター（以下、「センター」という。）が行う業務の範囲、職員配置、委託料の支払いその他委託業務の実施方法について定めるものとする。

2 担当圏域及びセンターの名称

別紙「地域包括支援センター圏域一覧」に定めた圏域のうち、受託した圏域を担当するものとする。なお、担当圏域を超える業務については、他圏域のセンターと連携を図りながら実施する。

3 期間

(1) 準備期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日

準備期間においては、業務開始にむけての体制整備を行うこととし、整備に伴う経費は全額受託者負担とする。

(2) 委託期間

令和9年4月1日から令和15年3月31日

4 窓口の開所日及び開所時間

(1) 開所日は、月曜日から金曜日（国民の祝日に関する法律に規定する休日および12/29～1/3を除く）を基本とする。

(2) 開所時間は、午前8時45分～午後5時15分とし、来所及び電話対応ができる体制を整備する。

(3) 開所時間外であっても、緊急時に対応できるよう24時間、職員に連絡が取れる体制を確保し、ホームページや掲示物により連絡先を周知しておくこと。

(4) 平日の来所相談などが困難な人に対し、事前予約等により土曜日・日曜日・祝日に面接による相談対応を行うこと。

5 職員の配置

(1) 包括的支援事業を担う常勤専従の専門三職種（保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員）を各1人以上で下表の人数配置すること。

介護保険法施行規則並びに四條畷市地域包括支援センターの人員及び運営に関する基準を定める条例に基づく常勤換算方法による職員配置については、常勤専従による職員の雇用が困難な場合、本市と事前協議のうえ、本市がやむを得ないと判断した場合のみ可能とする。

専門三職種の職員配置が困難な場合、本市と事前協議のうえ、次の①から③の者（以下、「準ずる者」という。）を専門三職種として配置できるものとする。ただし、

②および③については早期に専門職の確保に努めること。

① 保健師に準ずる者：地域ケア、地域保健等に関する経験がある看護師であって、高齢者に関する公衆衛生業務に1年以上従事した経験を有する者。なお、当該準ずる者には准看護師は含まないものとする。

② 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する者。

③ 主任介護支援専門員に準ずる者：次のいずれかに該当する者とする。

(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065001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修了した者であって、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めざ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、当該育成計画を策定した際は、本市に報告すること。

a 主任介護支援専門員研修の受講予定日

b 助言を行う主任介護支援専門員（以下「助言担当者」という。）の氏名

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、当該期間には育児休業、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) 管理者1人を配置すること。（専門三職種との兼務可能）

(3) 事務員1人を配置すること。非常勤可とし、週5日×7時間以上従事すること。ただし、複数人の配置を可能とし、その場合は勤務時間の合計が要件を満たすこと。

電話及び窓口の一時対応や給付管理業務及び請求業務等の事務業務を担い、専門三職種の業務を補助するものとする。

(4) 第2層生活支援コーディネーター1人を配置すること。非常勤可とし週30時間（第3圏域は週15時間）以上従事すること。資格要件は問わないが、地域住民による活動の支援について実績のある者、医療・介護・福祉の領域を超えた主体との対話のための知見を有する者等、事業の目的に応じたコーディネート業務を適切に実施できる者を選定すること。

- (5) 認知症地域支援推進員 1 人を配置すること。非常勤可とし週 30 時間（第 3 圏域は週 15 時間）以上従事すること。

資格要件は、次のいずれかの要件を満たす者とする。

- ① 認知症の医療又は介護における専門的知識及び経験を有する医師、歯科医師、薬剤師、保健師、助産師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、介護福祉士、視能訓練士、義肢装具士、歯科衛生士、言語聴覚士、あん摩マッサージ指圧師、はり師、きゅう師、柔道整復師、栄養士、精神保健福祉士又は介護支援専門員
- ② 前号に掲げるもののほか、認知症の介護又は医療における専門的知識及び経験を有する者として市長が認めた者

なお、第 3 圏域については、第 2 層生活支援コーディネーターと兼務可能とする。

- (6) 専門三職種の業務負担を緩和するため、ケアプラン作成を専任する介護支援専門員などの配置に努めること。

職員配置人数一覧

	職種	常勤・非常勤	第 1 圏域	第 2 圏域	第 3 圏域 ※
(1)	専門三職種	原則常勤 (常勤換算は事前協議要)	4 人	4 人	3 人
(2)	管理者（専門三職種との兼務可）	原則常勤	1 人	1 人	1 人
(3)	事務員	非常勤可	1 人 週 5 日×7 時間以上	1 人 週 5 日×7 時間以上	1 人 週 5 日×7 時間以上
(4)	第 2 層生活支援コーディネーター（専任）	非常勤可	1 人 週 30 時間以上	1 人 週 30 時間以上	1 人 週 15 時間以上 (5)と兼務可
(5)	認知症地域支援推進員（専任）	非常勤可	1 人 週 30 時間以上	1 人 週 30 時間以上	1 人 週 15 時間以上 (4)と兼務可
(6)	ケアプラン作成を専任する介護予防支援専門員等	非常勤可	配置に努める	配置に努める	配置に努める

※ 第 3 圏域については、第 1 号被保険者数において介護保険法施行規則における人員配置基準の特例に準じるとともに、圏域の規模や業務量に応じた配置としている。

6 準備期間の体制整備

受託者は令和9年4月1日からの円滑に業務開始に向け、契約締結日の翌日から令和9年3月31日の準備期間内に現行の圏域を担当する地域包括支援センターから利用者及び業務の引継ぎを受けること。

また、契約期間満了等に伴い次期受託法人へ変更となる場合は、契約期間内に当該次期受託法人に対して利用者及び業務の引継ぎを行うこと。

7 業務内容

(1) 包括的支援事業

① 第1号介護予防支援業務（居宅要支援被保険者に係るものを除く）

(ア) 介護予防ケアマネジメントの実施

基本的なケアマネジメントのプロセスにより専門的知見からアセスメントし、高齢者自身が地域で自立した日常生活が送れるよう支援する。また、指定介護予防支援事業と連携し、一体的に取り組むこと。

(イ) 地域リハビリテーション活動支援事業の活用

必要に応じて市の事業である地域リハビリテーション活動支援事業を活用し、リハビリテーション職等によるケアマネジメント支援を受け、高齢者の自立支援を図ること。

(ウ) 指定居宅介護支援事業者への委託

- a 指定居宅介護支援事業者への委託を可能とする。ただしその場合でもケアプラン作成及び支援経過において、センターが関与し、利用者の自立支援・重度化防止に向けた支援が適切に講じられるよう、進捗管理を行うこと。
- b 委託プランについては指定居宅介護支援事業者ごとに委託した件数を年度ごとに集約し、本市が指定する期日までに報告すること。

② 総合相談支援業務

(ア) 地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を見出し、保健・医療・福祉サービスをはじめとする適切な支援へのつなぎ、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、介護サービス事業者、医療機関、民生委員、高齢者の日常生活支援に関する活動に携わるボランティア等、地域における様々な関係者のネットワークの構築を図ること。

(イ) 実態把握

(ア)で構築したネットワークを活用するほか、様々な社会資源との連携、高齢者世帯への戸別訪問、同居していない家族や近隣住民からの情報収集等により、高齢者や家族の状況等についての実態把握を行うものとする。特に、地域から孤立している要介護（支援）者のいる世帯や介護を含めた重層的な課題を抱えている世帯等、支援が必要な世帯を把握し、当該世帯の高齢者や家族への支援につなげることができるよう留意すること。

(ウ) 総合相談支援

a 初期段階の相談対応

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い、専門的・継続的な関与又は緊急の対応の必要性を判断する。

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。

b 継続的・専門的な相談支援

aの対応により、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い、個別の支援計画を策定すること。

支援計画に基づき、適切なサービスや制度につなぐとともに、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。

(エ) 家族を介護する者に対する相談支援

地域における高齢者の在宅生活を支えるに当たっては、介護を行う家族に対する支援も重要である。家族を介護する者が求めている支援としては、相談援助・支援、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、家族介護者に関する周囲の理解の促進などがある。センターにおいて、家族を介護する者に対する相談支援を実施する場合には、これらのニーズを踏まえ、ヤングケアラーやダブルケアラー、ビジネスケアラーなどにも配慮しつつ、(4)①の任意事業における家族介護支援業務と連携して支援を行うこと。

(オ) 地域共生社会の観点に立った包括的な支援の実施

複合化・複雑化した課題を抱える個人や世帯に対する適切な支援・対応を行うため、センターは、相談等を通じて自らが解決に資する支援を行うことが困難な地域生活課題を把握した場合には、必要に応じて適切な支援関係機関につなぐこと。

総合相談支援の実施にあたっては、他の相談支援を実施する機関と連携するとともに、必要に応じて引き続き相談者とその世帯が抱える地域生活課題全体の把握に努めながら相談支援に当たること。

(カ) 記録及び集計

相談内容は時系列に記録するとともに本市が示すカテゴリーごとに集計し、報告するとともに結果分析により地域の実態把握に努めること。

③ 権利擁護業務

高齢者の権利擁護の観点から次の各号に留意し、ニーズに即した適切なサービスや機関へのつなぎにより適切な支援を提供することで高齢者の生活の維持を図ること。

(ア) 成年後見制度の活用促進

成年後見制度の理解促進に向け、普及啓発を行う。また、支援が必要な高齢者や家族に対し、成年後見制度の説明や申立てに当たっての関係機関の紹介等を行うこと。

(イ) 老人福祉施設等への措置の支援

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し、本市と連携しつつ措置入所に向けた支援を行うこと。

(ウ) 高齢者虐待への対応

- a 通報等により高齢者虐待の情報を把握した場合は、「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）等に基づき、迅速な安全確認を行うこと。
- b 本市と連携し、虐待事例の支援計画、支援内容の評価、終結に向けた判断を行うこと。
- c 高齢者虐待の理解促進に向け住民啓発を行うとともに、見守りネットワーク構築等により、予防に努めること。

(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、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、必要な支援を行うこと。

(オ) 消費者被害の防止

訪問販売による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、消費者センター等と定期的な情報交換を行うとともに、民生委員、介護支援専門員等に必要な情報提供を行うこと。

④ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

(ア) 包括的・継続的なケア体制の構築

在宅・施設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し、地域の介護支援専門員と関係機関との連携を支援すること。

また、地域の介護支援専門員が、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、ボランティア活動等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活用できるよう、地域の連携・協力体制を整備すること。

(イ) 地域における介護支援専門員のネットワークの活用

地域の介護支援専門員の日常的な業務の円滑な実施を支援するために、介護支援専門員相互の情報交換等を行う場を設定する等介護支援専門員のネットワークを構築するとともに、その場を活用した事例検討会や研修会の企画開催を行い、ケアマネジメントの資質向上を図ること。

(ウ) 日常的個別支援、相談対応

地域の介護支援専門員の日常的業務の実施に関し、介護支援専門員に対する個別の相談窓口の設置、サービス担当者会議の開催支援、居宅(介護予防)・施設サービス計画の検証等、専門的な見地から個別指導、相談への対応を行うこと。

また、地域の介護支援専門員の資質向上を図る観点から、必要に応じて、関係機関と連携のうえ、事例検討会や研修の実施、制度や施策等に関する情報提供等を行うこと。

(エ) 支援困難事例等への指導・助言

地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例について、適宜、地域の関係者、関係機関との連携のもとで、具体的な支援方針を検討し、指導・助言等を行うこと。

(2) 包括的支援事業（社会保障充実分）

① 在宅医療・介護連携推進業務

(ア) 医療・介護関係者連携促進業務

センターは地域包括ケアの中核的機関として連携会議等に積極的に参画し、切れ目のない支援が提供される体制整備に向け、医療関係者及び介護関係者と連携すること。

(イ) 在宅医療・介護連携相談支援

介護者や介護支援専門員、病院の地域連携室等から在宅医療へのつなぎ等の相談を受けた際に、情報を提供するとともにカンファレンスやサービス担当者会議等に参加し、必要な支援につなげること。

② 生活支援体制整備業務

センターに第2層生活支援コーディネーターを配置し、包括的支援業務を担う専門職と連携のもと生活支援体制整備を図ること。

(ア) 第2層生活支援コーディネーターの業務内容

- a 第1層と連携のもと、地域資源を把握し、資源マップ等により地域住民や介護支援専門員等の支援者に情報発信すること。
- b 地域のニーズを把握し、サービス提供主体等資源とのマッチングを行うこと。
- c 不足するサービスの創出や担い手の養成等、資源開発を行うこと。
- d 地域のニーズと社会資源の見える化を図り、地域住民や既存の団体に対し、地域課題を共有や勉強会の開催を働きかけ、支え合いの醸成を図ること
- e 元気な高齢者などが担い手として活動できるよう、センター職員と連携のもと通いの場などの立上げ支援を行うこと。
- f 第2層生活支援サービス協議体として地域のサービス主体者と会合の場を持ち、サービス主体者間のネットワークを構築すること。
- g センターが開催する地域ケア会議に積極的に参加し、地域課題を把握するとともに、課題解決に向け協力すること。

(イ) 生活支援コーディネーター間の連携

第1層及び他の日常生活圏域の生活支援コーディネーターと定期的に情報交換し、相互連携を図ること。

③ 認知症総合支援業務

(ア) 認知症初期集中支援チームとの連携

センターは認知症の早期発見及び早期支援につなぐべく支援体制充実に向け、次の各号により認知症初期集中支援チームと相互連携を図ること。

- a 認知症初期集中支援事業認知度向上をめざした住民及び関係者への普及啓発
- b 総合相談支援や地域ネットワークにより把握した対象者把握への協力
- c 認知症初期集中支援チームへの支援対象ケースの情報提供
- d 認知症初期集中支援チームによるケース訪問への協力
- e 認知症初期集中支援終了後の円滑な引継ぎによる切れ目のない支援
- f 認知症初期集中支援チームの支援活動評価を趣旨としたモニタリングへの協力

(イ) 認知症地域支援・ケア向上業務

センターに認知症地域支援推進員を配置し、包括的支援業務を担う専門職と連携のもと認知症地域支援・ケア向上業務を実施すること。認知症の「予防」と「共生」を基本理念とし、認知症にやさしい地域づくり、認知症本人や家族の視点に立った支援体制構築に取り組むこと。

A. 認知症地域支援推進員の業務内容

- a 三師会、介護サービス事業所等地域の医療及び介護等関係機関の支援ネットワークを構築すること。
- b 関係機関と連携した事業の企画及び調整を図ること。
- c 認知症の相談支援及び支援体制を構築すること。
- d 認知症の正しい理解促進に向けた普及啓発を行うこと。
- e 認知症初期集中支援チーム等、関係機関との連携及び認知症の人への支援の総合調整を図ること。
- f 認知症サポーターの活動を促進すること。
- g 前各号に掲げるもののほか、認知症の人等に対する支援を行うこと。

B. 認知症地域支援推進員間の連携

本市及び他の日常生活圏域の認知症地域支援推進員と定期的に情報交換し、相互連携を図ること。

(ウ) 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業

a 認知症サポーター養成講座の開催

認知症バリアフリーの実現に向け、認知症地域支援推進員及び地域のキャラバンメイトとの連携のもと、認知症の理解促進を趣旨に、地域住民や地域の商店、企業、公共機関など高齢者が利用する施設、学校など多様な団体に働きかけ、認知症サポーターを養成すること。

b チームオレンジの整備及び運営支援

地域の認知症の人やその家族の支援ニーズと認知症サポーター（認知症サポーター養成講座に加え、より実際の活動につなげるためのステップアップ講座を受講した者）を中心とした支援を繋ぐ仕組み（以下「チームオレンジ」という。）を整備し、その運営を支援すること。

④ 地域ケア会議開催業務

地域ケア個別会議及び圏域ケア会議はセンターが主体となり、介護予防ケアマネジメント検討会議などの自立支援型地域ケア会議はセンターの主体及び本市と連携のもと開催する。第8項に示す活動計画により年間開催計画を立てること。

(ア) 地域ケア個別会議

多職種協働による個別課題解決に向けた検討を行う。会議開催にあたり個人情報漏洩防止対策を講じるとともに、モニタリング時期を明確にし、解決策や支援効果について適切に評価を行うこと。

(イ) 圏域ケア会議

担当する日常生活圏域のキーパーソンと地域課題の共有を図り、課題解決に向けて協働することで、我が事としての住民意識を醸成するとともに、不足する資源開発や政策提言につなげるように努めること。

(ウ) 介護予防ケアマネジメント検討会議（自立支援型地域ケア会議）

自立支援に焦点を置き、短期集中的なプログラム実施により改善が期待できる対象者の選定や多様なサービス利用が可能であるかについて、検討を行うこと。本市と連携し、リハビリテーション職等の助言者を招集し、専門的視点から助言を得ることで多職種の視点を活かしたケアマネジメントの実践に活かす。事例の提供や会議開催の調整及び記録の作成等を行うこと。

(3) 一般介護予防事業業務

介護認定の有無にかかわらず、すべての高齢者を対象とし、次の①から③の各号に掲げる事業に取り組む。事業実施にあたっては、毎年度ごとに策定する活動計画において目標設定し、進捗状況を定期的に本市に報告すること。

① 介護予防把握事業

閉じこもりや心身機能低下等により何らかの支援を要する高齢者を早期に把握し、地域の通いの場など介護予防活動につなげるため、次の各号の取組みを講じること。

- a 総合相談支援業務での把握
- b 介護認定情報による把握（非該当者、サービス未利用認定者）
- c 地域のネットワークを活用した情報収集
- d 高齢者保健事業や生活サポート相談窓口など介護分野以外との連携による把握
- e 出張相談会や基本チェックリスト実施、個別訪問等アウトリーチによる能動的把握

② 介護予防普及啓発事業

介護予防の正しい知識を普及啓発し、介護予防への動機付けとして次の各号の取組みを講じること。

- a 出前講座、講演会等の開催
- b 介護予防教室の開催

介護予防の正しい知識を普及啓発し、介護予防への動機付けを行うため、フレイル予防、疾病予防、感染予防、認知症予防等の介護予防教室を企画し開催する

こと。

③ 地域介護予防活動支援事業

介護予防活動に取り組む住民への支援として、実施に際しては、第2層生活支援コーディネーターと連携を図ること。

(4) 任意事業

① 家族介護支援業務

高齢者単身世帯や高齢者夫婦のみ世帯の増加、認知症高齢者の増加に伴い、老老介護、ダブルケア、8050問題、ヤングケアラー問題、介護を理由とした離職など家族介護者を取り巻くさまざまな問題が顕在化していることを踏まえ、要介護者等の介護状態の悪化防止を図るとともに、家族が心身の健康を保ち、社会とのつながりを維持できるよう、次の支援を講じること。

(ア) 介護教室の開催

要介護被保険者の状態の維持・改善を目的とした、適切な介護知識及び技術の習得や、外部サービスの適切な利用方法等を内容とした教室を開催すること。

(イ) 介護者家族交流会の開催（開催件数を実績払い）

介護者間の情報交換、ピアサポート促進をめざした介護者交流会開催や介護者家族の会の会の立上げ支援を行うこと。

② 住宅改修理由書作成業務

介護サービスを利用していない在宅要支援者又は要介護者の住宅改修申請において自立支援に資する助言及び理由書を作成し、円滑なサービス利用に向けた支援を行うこと。

③ 認知症サポーターステップアップ講座の開催

認知症サポーターの活動意欲を高め、実践的支援活動につなげることを趣旨に認知症サポーターに働きかけ、ステップアップ講座を開催すること。

なお、(3)から(4)の各委託業務のうち、実績による委託料対象事業の支払上限は下表のとおりとする。ただし、件数の上限は予算上の措置であり、実施にあたっては、本市の高齢者福祉計画及び介護保険事業計画に基づき、本市と協議のうえ目標を設定し、達成に向けて取り組むこと。

実績による委託料対象事業一覧

委託業務	【実績による委託料の対象となる業務】及び件数等（上限）
(3)① 介護予防把握事業	【基本チェックリスト実施数】 第1圏域、第2圏域：600件／年 第3圏域：200件／年

(3)② 介護予防普及啓発事業	【出前講座、講演会、介護予防教室等の開催件数】 第1圏域、第2圏域：40回／年 第3圏域：20回／年
	【出前講座、講演会、介護予防教室等の開催に伴う謝礼】 第1圏域、第2圏域：300千円／年 第3圏域：150千円／年 ※謝礼は外部講師のみとし、1回あたりの上限金額を30千円とする。
(3)③ 地域介護予防活動支援事業	【介護予防に資する住民主体の活動の支援に伴う謝礼】 第1圏域、第2圏域：300千円／年 第3圏域：150千円／年 ※謝礼は外部講師のみとし、1回あたりの上限金額を30千円とする。
(4)①(ア) 介護教室	【介護教室の開催件数】 各圏域：12回／年
	【介護教室の開催に伴う謝礼】 各圏域：360千円／年 ※謝礼は外部講師のみとし、1回あたりの上限金額を30千円とする。
(4)①(イ) 介護者家族交流会	【介護者家族交流会の開催件数】 各圏域：24回／年
(4)② 住宅改修理由書作成業務	【住宅改修理由書の作成件数】 第1圏域、第2圏域：30件／年 第3圏域：20件／年
(4)③認知症サポーターステップアップ講座	【認知症サポーターステップアップ講座の開催件数】 各圏域：6回／年

(5) 指定介護予防支援事業と介護予防ケアマネジメントの一体的実施

要支援者の利用するサービスの種類により、介護予防ケアマネジメント又は介護予防支援のいずれかによりサービス計画を作成することになるが、自立支援を促進するという趣旨はいずれにおいても変わらないことを認識し、効果的に介護予防が図られるよう一体的に取り組むこと。指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、介護予防ケアマネジメントと同様に、センターが定期的に関与し、進捗管理を行い、介護支援

専門員に対し、指導又は助言を行うこと。

8 事業計画及び実績報告等

- (1) 本市の高齢者福祉計画及び介護保険事業計画、四條畷市地域包括支援センター運営方針等に基づき、地域の実情に応じた目標を設定のうえ、毎年度事業計画書を提出すること。
- (2) センター自ら事業計画の進捗管理を行うほか、半年ごとに実績報告書等を提出すること。また、本市が進捗状況又は報告内容の説明を求めた場合はヒアリング等に応じること。
- (3) センターは本市が示す基準に基づき自己評価を行い、指定の期日までに報告すること。
- (4) 毎年度業務終了後、本市の指示に従い決算書等を提出すること。
- (5) 上記のほか、本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。

9 委託料の支払い

(1) 概算払い

委託料については、契約金額に基づいた受託者からの請求により、概算払いとする。なお、毎年度の業務終了後、すみやかに実績報告書を提出し本市の検査を受けるものとし、(2)及び(3)に該当する場合は減額分の委託料を返還すること。

(2) 委託料の減額

専門三職種、事務職員、生活支援コーディネーター、認知症地域支援推進員の配置について、次の要件に該当した場合は、委託料を減額するものとする。

退職、異動、休暇（病気休暇、産前・産後休暇、育児休暇、その他の休暇）などにより、欠員期間が1か月の勤務日数の3分の2を超える場合は、当該職員の人件費及び事務費1か月相当額を減額する。

この場合において千円未満の端数については切り捨てるものとする。

(3) 委託料超過分の返還

- ① 委託期間の各年度において、(1)の概算払いのうち地域包括支援センター運営業務委託料及び生活支援体制整備業務委託料、認知症地域支援推進員業務委託料、在宅医療・介護連携推進業務の合計、並びに第1号介護予防支援事業及び指定介護予防支援事業に係る収入金額の合計金額が、センターの同年度の総支出額（第1号介護予防支援事業及び指定介護予防支援事業の業務に係る経費を含むものとし、同業務を指定居宅介護支援事業所へ委託した場合の委託料も含むものとする。）を上回ったときは、総支出額から第1号介護予防支援事業及び指定介護予防支援事業に係る収入金額を差し引いた金額を同年度の地域包括支援センター運営業務委託料とし、超過した委託料を本市に返還するものとする。
- ② 実績による委託料対象事業については、各年度における概算払いによる委託料と各年度末における実績報告から、委託料の差額が生じた場合、その差額を返還す

る。

- ③ ①及び②において、総支出額が収入金額の合計金額を上回ったときは、その差額は受託者の負担とする。

10 職務姿勢

- (1) 本業務に従事する職員は地域の課題に対する共通認識を持ち、職種の専門性を最大限活かしつつ、相互連携を図ること。
- (2) 本業務に従事する職員は、本事業の果たすべき役割の重要性に鑑み、各種研修会及び異職種との交流等あらゆる機会をとらえ、個別サービス計画の作成及びソーシャルワーク等の技術等に関し自己研鑽に努めること。
- (3) 本市が貸与するパソコン端末を使用する職員は、「四條畷市情報セキュリティポリシー」を遵守し適切に取り扱うこと。

11 個人情報の保護

- (1) 個人情報を取り扱う場合は、四條畷市個人情報保護法施行条例に基づき、その取扱いには十分注意し、漏洩、滅失及び毀損の防止、その他個人情報の適切な管理に努めること。
- (2) 前号の遂行に向け、個人情報保護マニュアル等、必要な内部規程を定めるとともに、チェック体制を構築するなどの措置を講じること。
- (3) 受託者は、本業務に従事する職員に対して、個人情報の適切な取り扱いについて教育を行うこと。

12 苦情対応

センターに苦情窓口を設け、その周知を図ること。

センターに苦情等が寄せられた場合は、その内容や対応方法を記録したうえで本市に報告するとともに、業務改善につなげること。

13 記録の保管

センターが受託する業務について必要な書類を整備し、その完結の日から5年間、保管しなければならない。

14 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行に当たり、委託業務の全部又は大部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得た場合は、この限りではない。

15 処遇改善加算の要件整備

受託者は、指定介護予防支援事業所における介護職員等処遇改善加算の算定に必要な

要件整備に努めるものとする。なお、加算算定に係る具体的な対応については、必要に応じて別途本市と協議の上、進めるものとする。

16 協議事項

契約期間中の国等の制度変更、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、関係法令等に従い、両者が協議して書面にて定める。また、必要に応じて、契約変更等の協議を行う。