

国府地域包括支援センター運営業務委託仕様書

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 の規定に基づき、本業務を受託した事業者（以下「受託者」という。）が設置する国府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 件名

国府地域包括支援センター運営業務委託

2 契約期間等

本業務委託の契約期間、履行に向けた準備期間及び履行期間については、次のとおりとする。

(1) 契約期間

契約締結の翌日から令和 11 年 3 月 31 日

(2) 準備期間

契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 31 日

(3) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日

3 対象者

栃木市（以下「市」という。）内に居住するおおむね 65 歳以上の高齢者及びその家族等を本業務の対象者とする。ただし、栃木市地域福祉計画に掲げる「全世代型地域包括ケアシステム」の構築に向けた包括的な支援体制窓口の一つとして、相談者の属性や世代に関わらない相談の受け止めや、必要に応じた関係機関との協働による支援も求められることに留意すること。

4 業務時間及び休業日

(1) 業務時間

業務時間は月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

(2) 緊急時連絡体制

業務時間外においても、緊急時の相談等について、電話等により連絡がとれるよう連絡体制を整え、必要に応じて現場訪問等を行うなど、適切な措置を講じるものとする。なお、緊急時の連絡体制については、受託者の施設等との連携による対応としても差し支えない。

(3) 休業日

休業日は、原則として次のとおりとする。なお、休業日に本業務を実施することは差し支えない。

ア 土曜日及び日曜日

イ 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

ウ 12月29日から翌年1月3日までの日

5 業務の履行場所等

- (1) 国府地域包括支援センター（本所）
国府公民館（栃木市惣社町228番地1）内に事務所を設置すること。
- (2) 大宮地区包括支援センター（サブセンター）
大宮公民館（栃木市大宮町422番地1）内に事務所を設置すること。
- (3) 事務所には看板等を適切に整備し、地域や市民へ広く周知を図ること。
- (4) 受託者は、法第115条の46第3項に基づき、栃木市長に届け出て、センターを設置すること。
- (5) 受託者は、センターの設置者として、法第115条の22第1項に基づき、栃木市長に指定介護予防支援事業所の指定を申請すること。なお、指定介護予防支援事業所の指定を受けたことをもって、生活保護法第54条の2第1項の規定に基づく指定介護機関としての指定を受けたものとみなされる。

6 窓口の開設時間

- (1) 国府地域包括支援センター（本所）
月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (2) 大宮地区包括支援センター（サブセンター）
月曜日から金曜日の午前9時30分から午後3時30分までとする。なお、窓口の開設時間帯を除く業務時間内の電話対応については、本所へ転送の上で対応とすること。

7 担当地区

- (1) 日常生活圏域のうち、平柳町1丁目を除く大宮地区（大宮町、平柳町2丁目、平柳町3丁目、今泉町1丁目、今泉町2丁目、仲仕上町、藤田町、久保田町、宮田町、高谷町、樋ノ口町）及び国府地区（惣社町、柳原町、大光寺町、田村町、寄居町、国府町、大塚町）
- (2) 相談者の初期対応については、担当地区以外も対応し、当該地区を担当する地域包括支援センター等へ適切につなぐこと。

8 職員体制

- (1) 次のアからウの資格を有する者又はその他これに準ずる者であって常勤の専従職員（以下「3職種職員」という。）をそれぞれ1名以上、4名配置すること。
 - ア 保健師
 - イ 社会福祉士
 - ウ 主任介護支援専門員
- (2) (1) のアからウの資格を有する者に準ずる者については、次のとおり取り扱う。
 - ア 保健師に準ずる者
地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師であって、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者（当該準ずる者には准看護師は含まない）

イ 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

ウ 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）

（ア）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

（イ）「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0615001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

（3）介護予防ケアマネジメント及び指定介護予防支援の業務を行うため、次のアからウのいずれかの資格を有する者であって、常勤の専従職員を1名配置すること。

ア 保健師

イ 社会福祉士

ウ 主任介護支援専門員又は主任介護支援専門員に準ずる者

なお、介護予防ケアマネジメント及び指定介護予防支援の業務に支障のない範囲において、包括的支援事業等その他の業務に取り組むこと。

（4）（1）及び（3）に規定する職員の内、保健師又は社会福祉士の資格を有する者については、当該資格に関する業務経験を3年以上有する者とする。ただし、やむを得ず、業務経験が3年未満の者を配置する必要がある場合は、市と協議の上で決定することとする。

（5）職員は、本所における勤務を基本とし、サブセンターについては、窓口の開設時間において、輪番制等により、3職種職員の内1名以上を配置すること。

（6）窓口の開設時間中は、やむを得ない場合を除き、少なくとも職員の内1名が事務室内において相談業務等に対応できる体制をとること。

（7）3職種職員の内1名をセンター長とし、センター長は職員の統括及び適正な業務指導を行うこと。なお、センター長は、市と協議の上で決定すること。

（8）指定介護予防支援事業所の管理者を1名配置すること。管理者は指定介護予防支援の担当職員その他従事者の管理、利用の申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を行うこととし、職員との兼務を可とする。なお、管理者は、市と協議の上で決定すること。

（9）センターに、認知症総合支援事業に従事する認知症地域支援推進員を1名配置すること。なお、3職種職員の内、保健師又は社会福祉士その他これに準ずる者との兼務を可とする。

（10）職員の配置又は変更にあたっては、その旨を原則1月前までに市へ報告するとともに

- に、氏名、職種、資格、年齢等が記載された名簿を速やかに提出すること。また、履歴書その他の資料（有資格者については、その資格者証等の写し）を添付すること。
- (11) 職員が産前産後休暇、育児休暇又は 30 日以上の病気休暇等を取得する場合には、市と協議の上、必要に応じて代替職員を補充すること。

9 施設設備

(1) 事務所

受託者は、事務所の設置に当たって、次のとおり、市の施設等を使用すること。

ア 事務室

- (ア) 国府公民館及び大宮公民館の事務室の一部を使用すること。なお、事務室の使用による経費の負担は求めないものとする。
- (イ) 各公民館のロビー、館内設備（照明、空調、水道、トイレ等）、敷地内駐車スペースの使用を認める。なお、これらの使用による経費の負担は求めないものとする。

イ 備品等

- (ア) 事務室で使用する机椅子、収納棚等については、市の備品を無償貸与とする。
- (イ) 業務に用いるインターネット回線については、市が用意した回線を使用すること。なお、利用するインターネット接続サービスは、ケーブルテレビ（株）が提供する「ひかりネットギガ（通信速度 1 G b p s）」とし、その利用料（各事務室 1 回線の計 2 回線分）は、受託者の負担とする。
- (ウ) 業務に用いる固定電話回線については、市が用意した回線を使用すること。なお、固定電話回線使用料（各事務室 1 回線の計 2 回線分）は、受託者の負担とする。

※参考：令和 6 年度電話回線使用料実績（本所：101 千円、サブセンター：65 千円）

ウ 会議室等

業務の実施に当たり、国府公民館又は大宮公民館の会議室等を使用する場合は、所定の申請手続きを行うこと。なお、この場合の使用料は減免とする。

エ 留意事項

- (ア) 受託者の故意・過失、管理不全に伴う施設及び付帯設備の不具合は受託者の責任とし、これにより生じた費用は受託者の負担とする。
- (イ) 窓口カウンター等を各公民館と共用することになるため、事務室内の公民館職員が手薄な場合等における窓口・電話対応について、用件の取り次ぎを行うなど、業務に支障のない範囲において、公民館職員と協力して取組むこと。
- (ウ) 各公民館が取り組む地域行事等について、本委託業務の範囲内において、各公民館と連携して取り組むこと。

(2) O A 機器等

受託者は、O A 機器等について次のとおり用意すること。なお、新たに用意する場合は、特に指示がない限り、リース契約を原則として受託者の負担により用意すること。

ア パソコン

(ア) 国府公民館事務室

- ① 職員業務用 5 台
- ② 共有フォルダ管理等用 1 台

(イ) 大宮公民館事務室

- ① 職員業務・共有フォルダ管理等用 1 台

(ウ) 留意事項

- ・全てのパソコンにウイルス対策ソフトを導入すること。なお、導入するウイルス対策ソフトは、パターンマッチングだけでなく振る舞い検知機能を有するものとする。
- ・全てのパソコンに覗き見防止フィルターを取り付けること。
- ・各事務室の共有フォルダ管理等用のパソコンについては、外付けHDD等により、データの定期的なバックアップを行うこと。また、その他、必要な情報セキュリティ対策を講じること。
- ・デスクトップ型のパソコンを導入する場合は、UPS（無停電電源装置）を併せて設置すること。

イ レーザープリンター

(ア) 国府公民館事務室 1 台

(イ) 大宮公民館事務室 1 台

(ウ) 留意事項

いずれもA4用紙の印刷に加えて、A3用紙の印刷や増設トレイに対応したモデルとすること。

ウ ネットワーク

事務室内におけるパソコン等のネットワーク構築は、次のとおりとする。

(ア) 有線LANによる接続とする。

(イ) インターネット回線への接続に当たって、ファイアウォール機能を備えたUTM（統合脅威管理）機器を、各事務室1台の計2台設置すること。

(ウ) 留意事項

- ・ネットワーク機器のファームウェアのチェックを定期的に行い、最新のセキュリティパッチを適用すること。
- ・ネットワーク機器の管理パスワードについては、10文字以上（可能であれば16文字以上）で複雑かつ推測が難しい文字列を設定すること。
- ・インターネット回線に接続するためのルーターについては、必要に応じて、市が無償で貸与する。

エ 電子メールアドレス

ケーブルテレビ（株）が提供するインターネット接続サービスの基本サービスとして取得する電子メールアドレスを、国府地域包括支援センター及び大宮地区包括支援センターについて、それぞれ使用すること。なお、これら以外に電子メールアドレスを必要とする場合は、有料の電子メールアドレスを用意すること。

オ センター業務用ソフトウェア

(ア) 介護請求ソフト

介護報酬の請求業務の実施に当たって、受託者が用意すること。

(イ) 上記以外の機能に係るソフトウェアの導入については、受託者により任意で判断すること。なお、原則としてクラウド型は対象外とする。

(ウ) 留意事項

ソフトウェアの導入に当たっては、栃木市情報セキュリティポリシーを踏まえ、市と協議の上で最終的な決定を行うものとする。

カ その他の機器等

(ア) 固定電話機、FAX（またはFAX付き固定電話機）については、市の備品を無償貸与とする。

(イ) コピー機、印刷機、プロジェクターについては、市の備品を公民館と共用するものとする。なお、センターが使用することで補充が必要となる消耗品（コピー用紙、コピー機トナー、印刷機マスター・インク等）の費用は、受託者の負担とする。

※参考：令和6年度補充消耗品費用実績（コピー用紙代 69 千円、コピー機トナー代 143 千円、印刷機マスター・インク代 97 千円）

(ウ) (ア) 及び (イ) の機器について、本体の使用料や、通常使用の範囲内における維持補修費用の負担は求めないが、受託者の故意・過失により生じる修繕等の費用については、受託者の負担とする。

(エ) 上記以外の機器の導入については、受託者により任意で判断し、予め市に相談の上で行うこと。

(3) 業務用車両

市の公用車（軽自動車）3 台を無償貸与とする。

ア 自動車損害賠償責任保険

市が加入する保険を適用するものとし、その加入費用の負担は求めないものとする。

イ 任意保険

市が加入する自動車損害共済（公益社団法人全国市有物件災害共済会）の総合契約を適用するものとし、その加入費用の負担は求めないものとする。なお、適用される共済の種類については次のとおり。

(ア) 車両共済

(イ) 損害賠償共済

① 対物損害賠償担保契約（共済責任額の上限を設定しない無制限契約）

② 対人損害賠償担保契約（共済責任額の上限を設定しない無制限契約）

(ウ) 車検、修繕等

車検や修繕等の手続きは市が行う。なお、これらに係る費用の負担は求めないものとするが、受託者の故意・過失、管理を怠ったことにより生じる修繕等の費用については、受託者の負担とする。

(エ) 燃料費

業務用車両の燃料費については、受託者の負担とする。

※参考：令和6年度燃料使用量実績（1台当たり250L）

（4）その他

単価が税込1万円以上の物品（物品の付属物は除く。）の購入については、市と協議の上で決定するものとする。

10 設置目的及び運営体制

（1）設置目的

法第115条の46第1項に基づき、地域の高齢者等の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援する中核的機関として、地域包括支援センターを設置する。

なお、基本的な考え方及び基本機能については、本仕様書及び別添1「栃木市地域包括支援センター運営方針」等によるものとする。

（2）運営体制

センターの運営体制については、次の点に留意し業務を実施すること。

ア 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。

イ 事業計画に基づき評価を行い、事業計画や業務内容・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。

ウ 対応事例等について、職員が相互に報告し、ケース会議等で情報共有を行い、センター全体として対応を図ること。

エ 緊急対応等、必要に応じて行政との連携を図りながらケース支援等の業務にあたること。

オ 研修等への参加など、職員の資質向上に努めるとともに、職種に関わらず地域の医療や介護に携わる者等と連携・協働しながらチームアプローチによる運営を図ること。

カ 圏域をこえた業務については、当該圏域を担当する地域包括支援センターと連携を図りながら実施すること。

キ 市がセンターに係る会議を開催する際、指定する職員は会議に出席するとともに、当該職員が不在の場合においても、業務に支障が出ないよう適切な対応を図ること。

11 運営規程等

（1）運営規程

栃木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12月18日条例第58号）（以下「指定介護予防支援等基準条例」という。）第19条に規定される、事業の運営についての重要事項に関する規程を定めること。

（2）基本方針等

上記の外、指定介護予防支援等基準条例に規定される以下の基本方針等を整備するとともに、関連する研修、訓練、委員会の開催等を行うこと。

ア ハラスメント防止のための基本方針

イ 業務継続計画

- ウ 感染症の予防及びまん延の防止のための指針
- エ 個人情報保護マニュアル（個人情報保護方針）
- オ 虐待防止のための指針
- カ その他必要となる方針等

（３）留意事項

受託者が定める運営規程等については、市が直接運営するセンターの運営規程等と調整を図りながら整備するものとする。また、関連する研修、訓練、委員会の開催等については、必要に応じて市と連携の上、実施するものとする。

12 業務内容

センターの業務は次のとおりとする。なお、各業務の実施に当たっては、別添１「栃木市地域包括支援センター運営方針」を踏まえるとともに、「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）等を参考とすること。

（１）包括的支援事業（地域包括支援センターの運営）

包括的支援事業として、以下の事業を一体的に実施するものとする。

ア 総合相談支援業務（法第 115 条の 45 第 2 項第 1 号）

高齢者が住みなれた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるよう、地域における関係者とのネットワークを構築するとともに、高齢者の心身の状況や生活の実態、必要な支援等を幅広く把握し、相談を受け、地域における適切な保健・医療・福祉サービス、機関又は制度の利用につなげる等の支援を行うこと。

（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い出し、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実態把握を行うこと。

（ウ）総合相談支援

① 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。

② 継続的・専門的な相談支援

①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) 地域共生社会の観点に立った包括的な支援

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、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げるよう努めること。

(オ) 留意事項

地域生活課題を抱える地域住民及びその世帯に対する包括的な支援体制を整備する観点から、相談者の属性や世代に関わらず、相談の受け止めや関係機関との協働による世帯全体へのチーム支援など必要な支援を行うものとする。

イ 権利擁護事業（法第 115 条の 45 第 2 項第 2 号）

地域の住民や民生委員、介護支援専門員等の支援だけでは十分に問題が解決できない、又は適切なサービス等につながる方法が見つからない等の困難な状況にある高齢者が、地域において安心して尊厳のある生活を維持し、安心して生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点から、高齢者の権利擁護のための必要な支援を行うこと。

(ア) 成年後見制度の活用促進

成年後見制度の利用が必要と思われる高齢者の親族等に対して、成年後見制度の説明や申立てに当たっての関係機関（栃木市成年後見サポートセンター等）の紹介等を行うこと。

また、市の成年後見制度の市町村申立てに関する判断基準に基づき、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あって、成年後見の利用が必要と認められる場合、速やかに市に当該高齢者の状況等を報告するとともに、市長申立てにつなげる支援を行うこと。

(イ) 高齢者虐待への対応

虐待の事例を把握した場合には、「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）や、別添 2 「養護者による高齢者虐待対応の手順」（出典：市町村・都道府県における高齢者虐待への対応と擁護者支援について（厚生労働省））に基づき、速やかに当該高齢者を訪問して状況を確認する等、事例に即した適切な対応をとること。

また、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、市に当該高齢者の状況等を報告し、措置入所の実施を求めること。

(ウ) 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や、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、職員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。

(エ) 消費者被害の防止

消費者被害を未然に防止するため、栃木市消費生活センター等と情報交換を行うとともに、民生委員、高齢者ふれあい相談員、介護支援専門員、訪問介護員等と連携した啓発活動に努めること。

(オ) 留意事項

相談者の属性や世代に関わらず、権利擁護を目的とするサービスや制度の利用ニーズを有していると考えられる場合は、適切な支援へのつながりを行うものとする。

ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援事業（法第115条の45第2項第3号）

高齢者が住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、介護支援専門員、主治医、地域の関係機関等の連携、在宅と施設の連携など、地域における多職種相互の協働等により連携するとともに、介護予防ケアマネジメント、指定介護予防支援、及び介護給付におけるケアマネジメントとの相互の連携を図ることにより、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的ケアマネジメントを実現するため、地域における連携・協働の体制づくりや個々の介護支援専門員に対する支援等を行うこと。

(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の間の入院（所）・退院（所）時等における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介護保険サービス以外の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し、その活用を図ること。

(ウ) 日常的個別指導・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、居宅サービス計画、介護予防サービス計画、施設サービス計画の検証等、専門的な見地からの個別指導・相談対応を行うこと。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、センターの各専門職や関係機関とも連携の上、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、センターの各専門職や地域の関係者、関係機関との連携の下で、具体的な支援方針を検討し、指導・助言等を行うこと。

また、必要に応じてケース検討個別ケア会議等を開催し、自立支援に資するケアマネジメント支援、多職種連携によるネットワーク構築を行う。

エ 留意事項

(ア) 地域包括支援ネットワークの構築について（法第 115 条の 46 第 7 項）

地域包括支援センターを効果的に運営するためには、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービス等の様々な社会的資源が有機的に連携することができる環境整備を行うことが重要であり、こうした連携体制を支える共通の基盤として多職種協働による「地域包括支援ネットワーク」を構築することが必要であることから、これらの関係者との連携に努めていくことが求められる。

(2) 包括的支援事業（社会保障充実分）

ア 在宅医療・介護連携推進事業（法第 115 条の 45 第 2 項第 4 号）

医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最期まで続けることができるよう、切れ目のない在宅医療と介護の提供体制を構築するため、事業主体である市及び栃木市在宅医療・介護連携支援センター（あじさいセンター）に協力し、在宅医療・介護連携推進会議へ参画するなど、医療機関と介護事業所等の関係者の連携の推進に取り組むこと。

イ 生活支援体制整備事業（法第 115 条の 45 第 2 項第 5 号）

高齢者の多様な日常生活支援体制の構築及び地域における支え合いの醸成を図るため、事業の実施主体である市及び委託団体（特定非営利活動法人ハイジ、栃木市社会福祉協議会）や、生活支援コーディネーター等と連携・協働しながら、生活支援・介護予防サービスの資源開発やネットワーク構築、地域の支援ニーズと取組のマッチングに取り組むこと。

ウ 認知症総合支援事業（法第 115 条の 45 第 2 項第 6 号）

(ア) 認知症地域支援・ケア向上事業

認知症の人が住み慣れた地域で安心して暮らし続けるため、医療、介護及び生活支援を行うサービスが有機的に連携したネットワークを形成し、効果的な支援が行われるよう、認知症地域支援推進員を中心として市と協働し、地域における支援体制の構築と認知症ケア向上に資する次の業務に取り組むこと。

- ① 認知症の人やその家族等から相談があった際、相談支援を実施するとともに、市の認知症初期集中支援チームと連携し、状況に応じた必要なサービスが提供されるよう調整を図ること
- ② 認知症の人に対し、状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、医療機関、介護サービス事業者、認知症サポーター等の地域において認知症の人を支援する関係者の連携を図ること

＜取組事例＞

- ・ 認知症ケアパス（とち介の認知症ガイドブック）を活用した啓発や支援の実施

- ③ その他地域における連携や支援体制に関し必要な取組

＜取組事例＞

- ・ 認知症の人とその家族、地域住民、専門職がカフェ等の形態で集う取組（以下「認知症カフェ」という。）等に係る支援

(イ) 認知症サポーター活動促進・地域づくり推進事業

国の「認知症施策推進大綱」の推進を図ることを念頭に置き、認知症の人ができる限り地域のよい環境で自分らしく暮らし続けることができるよう、認知症地域支援推進員を中心として市と協働し、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。）の充実に資する次の業務に取り組むこと。

① チームオレンジの整備・運営支援

〈主な取組〉

- ・ステップアップ講座の開催
- ・チームオレンジの立ち上げ支援
- ・チームオレンジの運営に対する支援
- ・チームオレンジの定例会、スキルアップ講座の開催

② その他チームオレンジの充実に関し必要な取組

〈取組事例〉

- ・認知症普及啓発月間キャンペーン事業

エ 地域ケア会議推進事業（法第115条の48）

包括的・継続的ケアマネジメント支援業務の効果的な実施のほか、介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービス等の様々な社会的資源が有機的に連携することができる環境整備につなげるため、栃木市地域包括ケア会議に係る次の業務を行うこと。

（ア）市が主催する地域包括ケア会議（推進会議）への協力

（イ）市が主催する地域包括ケア会議（個別ケア会議）への協力

次の会議において、担当地区内に住所を有する者に係る事例が検討対象となる場合、職員は市の求めに応じ、構成員として会議に参加すること。

① 生活援助ケア会議

高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らし続けることができるよう、多機関・多職種協働により自立に向けた具体的な支援や地域課題等について検討し、医療・介護・予防・生活支援等の多様な支援体制を構築していくもの。

（ウ）地域包括ケア会議（個別ケア会議）の設置及び運営

次の会議を開催し、介護サービス事業所や民生委員等の関係者により、地域で抱える課題を分析するとともに、保健、医療、介護関係者及び地域などと連携し、社会資源情報の収集や活用等について話し合い、地域包括ケアシステムの推進を図ること。

① ケース検討個別ケア会議

当事者である「本人」を中心に総合的なアセスメントを行った上で、その人に合った支援方法及び地域課題を検討するもの。

② 自立支援検討会議

高齢者の自立支援及び生活の質（QOL）の向上に資するケアマネジメントと、それに基づくサービス等を提供できるよう多職種協働により支援の方法を検討するもの。

③ 日常生活圏域個別ケア会議

個別ケア会議等において抽出された地域課題について情報を共有するとともに、解決に向けた検討を行うもの。また、地域関係者と情報交換会・研修会等を通じて、地域の実情把握及びネットワーク構築を図る中で、地域課題について情報を共有するとともに解決に向けた検討を行うもの。

(3) 介護予防・日常生活支援総合事業

ア 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）（法第115条の45第1項第1号二）

介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、対象者自らの選択に基づき、訪問型サービス、通所型サービス、生活支援サービスその他の適切な事業が包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行うこと。

(ア) 対象者

- ① 居宅要支援被保険者（指定介護予防支援又は特例介護予防サービス計画費に係る介護予防支援を受けている者を除く。）
- ② 基本チェックリストに該当する第1号被保険者
- ③ 居宅要介護被保険者であって要介護認定を受ける日以前から継続的に介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）を利用するもの

(イ) 主な業務内容

① アセスメント（課題分析）

基本チェックリストや利用者基本情報、利用者・家族との面接等により、生活機能低下の要因や背景を分析し、維持・改善すべき課題を定めて支援ニーズを明らかにする。

② 介護予防ケアマネジメント計画原案の作成

利用者の意向を踏まえながら、目標の設定やその達成に向けての取組、利用するサービス・活動事業、実施期間等を検討し、原案全体を作成する。

③ サービス担当者会議の開催

利用者本人・家族の生活の意向・目標や、支援関係者（専門職や地域のインフォーマル支援関係者を含む）の意見に基づき更なる支援策の検討を行う。また、原案の内容について関係者全員で共通認識を図り、利用者本人・家族に同意を得た上で確定する。

④ モニタリング

利用者本人の日常生活能力や社会状況等の変化によって課題が変化していないかを継続的に把握し、介護予防ケアマネジメント計画通り実行できているか、新たな課題が生じていないかどうかを確認する。

⑤ 評価

実施期間終了時に利用者宅を訪問し、介護予防ケアマネジメント計画に位置付けたサービス・活動事業等の実施状況を踏まえて目標の達成状況を評価し、利用者と共有しながら、新たな目標の設定や、利用するサービス・活動事業等の見直し等、今後の方針を決定する。

(ウ) 給付管理業務

利用者が受けたサービスに基づき給付管理票を作成し、介護予防・日常生活支援総合事業費請求書等とともに、毎月10日までに国民健康保険団体連合会に提出する。

(エ) 3職種職員の担当上限数

3職種職員による介護予防ケアマネジメント業務の担当件数について、上限は特に設けないが、包括的支援業務の実施に支障がない範囲とすること。

(オ) 介護予防ケアマネジメント費

介護予防ケアマネジメント業務に係る介護予防ケアマネジメント費は、受託者の収入とする。なお、これに係る単位数及び地域単価は、指定介護予防支援における介護予防サービス計画費の額の算定に用いる単位数及び地域単価に準じることとする。

(カ) 介護予防ケアマネジメント業務の委託

センターは、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者に委託できる。委託に当たっては、次の事項に留意すること。

- ① 委託に関し、栃木市介護保険運営協議会の議を経ること。
- ② アセスメント業務や介護予防ケアマネジメント計画の作成業務等が一体的に行われるよう配慮すること。
- ③ 正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業所に偏ることがないように、公正・中立性の確保に努めること。また、委託先の指定居宅介護支援事業所の業務に支障のない範囲で委託すること。
- ④ 委託先の指定居宅介護支援事業所が、介護予防ケアマネジメント業務に関する研修を受講する等必要な知識・能力を有する介護支援専門員が従事する事業所であること。
- ⑤ 介護予防ケアマネジメント業務に係る責任主体はセンターであり、委託を行う場合であっても、委託先の指定居宅介護支援事業所が介護予防ケアマネジメント計画の原案を作成する場合には、当該計画が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行うこと。また、委託先の居宅介護支援事業所が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、今後の介護予防ケアマネジメントの方針等を決定すること。
- ⑥ 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者に委託する際の契約内容は、市の直接運営するセンターが同様の業務を委託する際の契約内容に準じるものとする。なお、委託料として支払う額は、センターが当該業務委託により受け取る介護予防ケアマネジメント費相当額とする。
- ⑦ 既に指定居宅介護支援事業所に委託されている介護予防ケアマネジメント業務については、原則として、引き続き同じ指定居宅介護支援事業所への委託により行うこととする。

(キ) 事業の留意点

第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）と、(4)の指定介護予防支援は、制度上別事業となるが、その実施に当たっては、共通の考え方に基づき、一体的に行うこと。

イ 一般介護予防事業（法第 115 条の 45 第 1 項第 2 号）

住民主体の通いの場を充実させ、人と人とのつながりを通じて、参加者や通いの場が継続的に拡大していくような地域づくりを推進するとともに、自立支援に資する取組を推進し、要介護状態になっても生きがい・役割をもって生活できる地域を構築することにより、介護予防を推進すること。

（ア）対象者

第 1 号被保険者及びその支援のための活動に関わる者とする。なお、住民主体の通いの場に 65 歳未満の住民が参加し、ともに介護予防に取り組むことを妨げない。

（イ）主な事業内容

① 介護予防普及啓発事業（介護予防普及啓発）

介護予防に資する取組として、基本的な知識を普及啓発するためのパンフレットの作成や、有識者等による講演会・相談会の開催、介護予防教室の開催などを行うこと。

＜主な取組＞

- ・複合型介護予防教室（運動器機能改善・口腔機能改善・栄養改善・認知症等予防）の開催
- ・出前講座の開催
- ・その他、公民館や老人福祉センター等との事業共催による普及啓発に資する取組など

② 介護予防普及啓発事業（高齢者フレイル啓発）

住民主体の通いの場において、高齢者の健康課題を基に健康教育を実施し、フレイル予防の普及啓発を行うこと。また、後期高齢者の質問票を活用して、健康状態やフレイルリスクを把握し、健康相談や介護予防事業等につなぐこと。

＜主な取組＞

- ・介護予防・健康づくり講座（健康教育とフレイル状況把握併用型）の実施
- ・健康教育単発型の実施
- ・その他の高齢者フレイル予防の健康教室の実施

③ 地域介護予防活動支援事業

介護予防に資すると判断する住民主体の通いの場等への活動支援として、ボランティア人材の育成を目的とした研修や、多様な地域活動組織の育成・支援などを行うこと。また、本事業の活動や支援を通じて、事業の参加者等から生活課題を受け止めた場合は、専門的な支援が必要なものは適切な支援機関につなぐ等の必要な支援を行うものとする。

＜主な取組＞

- ・ますます元気サポーターに関する取組（活動支援・養成講座・スキルアップ講座・全体会）
- ・あったかもちぎ体操に関する取組（立ち上げ支援・活動支援）
- ・通いの場等における複合型介護予防教室の実施
- ・その他、地域の小学校等と連携した取組や、地区組織・自主グループの活動

等を支援する取組

(4) 指定介護予防支援（法第 115 条の 22）

介護予防サービス等の適切な利用を行うことができるよう、その心身の状況や置かれている環境等を勘案し、介護予防サービス計画を作成するとともに、当該介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者等の関係機関との連絡調整等を行うこと。

ア 対象者

居宅要支援被保険者（介護保険における予防給付の対象となる要支援者）

イ 業務内容

業務の実施に当たっては、指定介護予防支援等基準条例を遵守すること。

ウ 3 職種職員の担当上限数

3 職種職員による指定介護予防支援業務の担当件数について、上限は特に設けないが、包括的支援業務の実施に支障がない範囲とすること。

エ 介護予防サービス計画費

指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費は、受託者の収入とする。

オ 指定介護予防支援業務の委託

センターは、指定介護予防支援業務の一部を、指定居宅介護支援事業者に委託できる。委託に当たっては、次の事項に留意すること。

(ア) 委託に関し、栃木市介護保険運営協議会の議を経ること。

(イ) 指定介護予防支援等基準条例第 32 条に規定するアセスメント業務や介護予防サービス計画の作成業務等が一体的に行われるよう配慮すること。

(ウ) 正当な理由なしに特定の指定居宅介護支援事業所に偏ることがないように、公正・中立性の確保に努めること。また、委託先の指定居宅介護支援事業所の業務に支障のない範囲で委託すること。

(エ) 委託先の指定居宅介護支援事業所が、指定介護予防支援業務に関する研修を受講する等必要な知識・能力を有する介護支援専門員が従事する事業所であること。

(オ) 指定介護予防支援業務に係る責任主体はセンターであり、委託を行う場合であっても、委託先の指定居宅介護支援事業所が介護予防サービス計画の原案を作成する場合には、当該計画が適切に作成されているか、内容が妥当か等について確認を行うこと。また、委託先の居宅介護支援事業所が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、今後の指定介護予防支援の方針等を決定すること。

(カ) 指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する際の契約内容は、市の直接運営するセンターが同様の業務を委託する際の契約内容に準じるものとする。なお、委託料として支払う額は、センターが当該業務委託により受け取る介護予防サービス計画費相当額とする。

(キ) 既に指定居宅介護支援事業所に委託されている指定介護予防支援業務については、原則として、引き続き同じ指定居宅介護支援事業所への委託により行うこととする。

(5) その他の業務

ア 認知症サポーター等養成事業（法第115条の45第3項第3号）

認知症に関する正しい知識を持ち、地域において認知症の人や家族を支援する認知症サポーター等を養成することにより、認知症の人や家族が安心して暮らし続けることのできる地域づくりの推進のため、市と協働して、次の事業に取り組むこと。

(ア) 認知症サポーター養成講座

地域において認知症の人と家族を支える認知症サポーターを養成するための講座を開催するもの。

(イ) 認知症サポーターステップアップ講座

認知症サポーター養成講座修了者の認知症に関する基礎知識・理解を深めるための講義等を通じて、チームオレンジの活動に参画するなど、より実際の支援活動に繋げるための講座を開催するもの。

イ 介護サービス未利用者から、次の事業について利用の申請があった際は、申請者宅を訪問し調査を実施の上、所定の調査票等を作成すること。

(ア) 栃木市軽度生活援助員派遣事業

(イ) 栃木市高齢者配食サービス事業

ウ 介護保険認定申請の代行や、各種福祉サービス利用援助を行うこと。

エ 基本チェックリストに基づく総合事業対象者の判定を行うこと。

オ 居宅介護支援、介護予防支援の提供を受けていない要介護・要支援者に対する住宅改修費の支給申請に係る理由書の作成を行うこと。

カ センターの人材確保や定着を推進する取組みの一環として、地域の専門職養成機関等からの実習生の受入れ等を、市の求めに応じて業務に支障のない範囲において行うこと。

キ その他、市が行う包括的支援事業等に係る窓口での案内や資料作成を行うこと。

また、必要に応じて市が行う業務と連携すること。

13 会議等への参加

(1) 栃木市介護保険運営協議会

センターの運営に当たっては、公正・中立性を確保し、円滑かつ適正な運営を図るため、その方針について、栃木市介護保険運営協議会（以下「運営協議会」という。）の議を経ることとなる。そのため、運営協議会が開催される際は、市の求めに応じて職員が出席し、運営状況の説明等を行うこと。

(2) 介護・医療連携推進会議等

担当地区に所在する指定定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業者が設置する介護・医療連携推進会議や、指定地域密着型通所介護事業所が設置する運営推進会議について、当該事業者の求めに応じて職員が参加し、事業状況の報告を受けるとともに、評価及び要望、助言等を行うこと。

(3) 重層的支援会議

複雑的・複合的な課題を抱えるケースについて課題の全体像を俯瞰し、個々の支援関係機関の役割分担や支援の方向性を整理する等の場として市が開催する重層的支援

会議について、市の求めに応じてセンター長等が参加し、支援プランの適切性に関する協議や終結時の評価等を行うこと。

(4) 栃木市地域包括ケア推進課管理職級会議

センター長は、包括的支援事業等に係る協議や情報共有、内部調整等を図るために毎月開催される管理職級会議に参加すること。

(5) 栃木市地域包括ケア推進課班活動

各職員は、包括的支援事業等の取組内容や実施体制を協議し、センター業務を効果的かつ効率的に実施するため、市が組織横断的に取り組む班活動に参加すること。

(6) その他、市が要請する専門職会議等に参加すること。

14 研修等について

受託者は研修の機会を確保し、職員の資質向上に努めること。また、職員は市が指定する研修に参加すること。

15 災害等緊急時に係る対応

栃木市地域包括支援センター自然災害発生時における業務継続計画等に基づき、次のとおり対応すること。

(1) 平時

ア 災害発生時安否確認者リストの作成及び管理

(ア) リスト対象者

① 地域包括支援センター支援者（被災経験者、認知症高齢者、社会的孤立にある高齢者等）

② 担当介護支援専門員がいない要介護3以上の方

(イ) 作成及び管理

新規ケースや民生委員等地域の相談対応時に把握した対象者についてリストに追加するとともに、毎年1月に定期更新を行う。

イ 災害対策基本法に基づく個別避難計画の作成協力

(2) 発災時

災害等発生時は、市と協議の上、その指示（リスト対象者への注意喚起や避難行動指示の実施等）に従うこと。

16 個人情報の取り扱いについて

センターの運営上、多くの個人情報を取り扱うこととなるため、次に掲げる事項に留意すること。

(1) センターにおける各事業の実施に当たり、各業務の担当者が互いに情報を共有し、その活用を図ることが重要であることに鑑み、予め本人から個人情報を事業目的の範囲内で利用する旨の了解を得ること。

(2) 第三者に利用されないことがないよう、個人情報に関するファイル等は施錠管理し、システムは閲覧制限を施すなど、セキュリティ管理に十分留意すること。また、個人情報の取扱いについては、関係法令（ガイドライン等を含む。）を遵守し、厳重に取り

扱うこと。

- (3) 本業務委託の契約終了に当たり、再度の契約締結がなされない場合は、業務に使用した機器に記録されたデータについて、データ消去専用ソフトにより、確実に消去すること。また、リース契約等により用意された機器を事業者へ返却する場合も、当該機器に記録されたデータについて、同様の方法により、確実に消去すること。
- (4) 公民館の有する個人情報へのアクセスや閲覧について厳に慎むこと。また、センターの有する高齢者等に関する情報について、公民館職員によるアクセスや閲覧が制限されるよう、必要な措置を講じること。

17 事業計画の策定等

(1) 事業計画書及び収支予算書

受託者は、市の指定する様式により、センターの各業務に係る年間事業計画書及び収支予算書を作成し、指定した期日までに提出すること。

(2) 実績報告書及び収支決算書

受託者は、市の指定する様式により、センターの各業務に係る年間実績報告書及び収支決算書を作成し、指定した期日までに提出すること。

(3) 事業評価等

受託者は、市の指定する様式により、自ら実施する事業の質の評価等を行うこと。

(4) 定期報告等

ア 定期報告

受託者は、市の指定する方法により、センターの各業務に係る毎月の実績について、翌月 15 日までに報告すること。

イ 事故、苦情等に関する報告

職員の故意又はその他の理由により、事故、苦情等があった場合には、直ちに市に報告し、対応を協議すること。また、文書により詳細を記録の上、市の指示する期間保存すること。

18 委託料の請求・支払・精算

委託料は、受託者の請求により四半期ごとに支払うものとし、その支払いに当たっては、必要に応じて精算処理を行うものとする。

(1) 請求方法

受託者は、各四半期の終了後、当該期間の委託業務に係る完了報告を行い、市の検査に合格した上で、委託料の請求書を提出すること。

(2) 支払方法

市は、請求書が正当であると認めたときは、当該書類を受領した日から 30 日以内に、受託者に対して委託料を支払うものとする。

(3) 精算処理

職員に欠員が生じた場合、その期間に応じた欠員職員に係る人件費の精算を行うものとし、精算額については、欠員の状況を踏まえて市と受託者が協議の上で決定するものとする。

(4) 留意事項

ア 準備期間中に発生する費用は、本業務委託に係る経費に含まれないものとし、別途、受託者が負担するものとする。

イ 消費税等の取扱い

本業務委託により行う各業務における消費税及び地方消費税の取扱いは、次に掲げる業務を除き非課税となるため、委託料の取扱いに当たり留意すること。

(ア) 一般介護予防事業

- ① 介護予防普及啓発事業（介護予防普及啓発・高齢者フレイル啓発）
- ② 地域介護予防活動支援事業

19 経理

本業務委託に係る経費と他の事業に係る経費とは、明確に区別すること。

20 公平・中立性

受託者は、センター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十分配慮すること。

21 法令等の遵守

受託者は、センターを運営するにあたり、法及び関係法規を遵守すること。

22 継続雇用への配慮

受託者は、国府地域包括支援センターに勤務する市の会計年度任用職員（社会福祉士及び主任介護支援専門員）であって、業務委託による運営開始後も引き続き同センターにおいて勤務する意向を持つ者の、同センターにおける職員としての雇用について、特段の配慮をすること。

23 運営に当たっての留意事項

(1) 地域における様々な資源の活用

センターの運営に当たっては、保健・福祉・医療の専門職やボランティア等、様々な関係者がそれぞれの能力を生かしながら相互に連携することにより、介護サービス、医療サービス、ボランティア活動、近隣住民同士の助け合いまで、地域の様々な社会資源を活用した継続的かつ包括的なケアが行われるよう、総合的なケアマネジメントを行うことが不可欠である。このような社会資源の情報収集に努め、センターが中心となり、こうした地域の様々な関係者と連携を図る場を設けるほか、他のセンターとの連携を図り、情報の共有化、事例の分析を行うなど、センターの担当圏域を超えたネットワーク形成に努めること。

(2) 情報の引継ぎ

他のセンターに相談者や利用者などの情報を引き継ぐ必要が生じた場合は、相談者や利用者にとって不利益が生じないよう、責任を持って適切に引き継ぐこと。

(3) その他

地域支援事業の実施に当たっては、平成 18 年 6 月 9 日付け老発第 0609001 号最終改正令和 6 年 8 月 5 日付け老発 0805 第 3 号「地域支援事業の実施について」を遵守して実施するものとし、「地域支援事業の実施について」が改正された場合は、最新版を優先するものとする。なお、各項目に疑義が生じた場合は、市と相談すること。

24 その他

- (1) 法令及び条例等の改正に準ずる業務内容の変更については、市と受託者が協議の上で決定する。
- (2) その他本仕様書に定めのない事項を含む疑義については、市と受託者が協議の上で決定する。

25 担当

栃木市保健福祉部地域包括ケア推進課 地域包括ケア推進係

住 所：栃木市万町 9 番 25 号

電 話：0 2 8 2－2 1－2 2 4 7

F A X：0 2 8 2－2 1－2 6 7 0