

地域包括支援センター運営業務委託について

(1) 地域包括支援センターについて

地域包括支援センターは、包括的支援事業等（総合相談支援、権利擁護、介護予防ケアマネジメント、包括的・継続的ケアマネジメント支援）の実施により、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い、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する機関です。

(2) 業務概要

川崎市地域包括支援センター委託仕様書参照

(3) 委託形態

特別養護老人ホーム運営法人との随意契約とする予定です。

(4) 【参考】委託金額（令和4年度契約額）

人件費	三職種職員	5, 5 5 0, 0 0 0円×4名
	非常勤職員	3, 0 0 0, 0 0 0円×1名
	地域支援強化要員	5, 5 5 0, 0 0 0円×1名
研修・会議出席経費		1 1 0, 0 0 0円
事業費（住宅費を除く事業費）		2, 0 3 7, 0 3 7円
マネジメント強化加算		1, 5 0 0, 0 0 0円（地域ケア会議推進事業費）
夜間・休日対応経費		1, 1 6 8, 0 0 0円（地域ケア会議推進事業費）
研修出席経費		2 0, 0 0 0円（地域ケア会議推進事業費）
会議通信費・防災対応経費		1 3 0, 0 0 0円（地域ケア会議推進事業費）
計		3 5, 7 1 5, 0 3 7円

川崎市地域包括支援センター委託仕様書

1 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

次に掲げる資格を有する職員を専従で配置し、包括的支援事業等の委託業務に従事させること。ただし、アからウまでに掲げる者の確保が困難である等の事情により、この人員に依りがたい場合には、「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号一部改正：平成30年5月10日）」の規定に基づき、これらに準ずる者を配置すること。

- ア 保健師（常勤専従かつ原則として正規職員であること） 1名
- イ 社会福祉士（常勤専従かつ原則として正規職員であること） 1名
- ウ 主任介護支援専門員（常勤専従かつ原則として正規職員であること） 1名
- エ 地域支援強化要員（常勤専従もしくは非常勤専従の職員） 1名
- オ 非常勤職員（非常勤専従の職員） 1名

(2) センター長

(1)のアからウまでに掲げる職員のうち1名を地域包括支援センターのセンター長として位置付け、センター長を中心として地域包括支援センターの運営を行うこと。

(3) 追加配置基準

前年度9月末日現在における地域包括支援センターの担当地域の高齢者人口に基づき、次の表により職員を追加配置すること。

高齢者人口	増員数
～5,500人	なし
5,501人～7,500人	(1)ア～ウのいずれか1名
7,501人～	(1)ア～ウのいずれか2名

(4) 欠員時の対応

(1)、(2)及び(3)に基づき配置した地域包括支援センター職員に欠員が生じた場合は、受注者は速やかに職員を補充しなければならない。

(5) 兼務関係

地域包括支援センター職員は、指定介護予防支援事業所以外の業務を兼務することはできない。また、非常勤の地域支援強化要員は、指定介護予防支援事業所の業務も兼務することはできない。ただし非常勤の地域支援強化要員のうち(6)のアからオに該当する職員に関しては兼務を可とする。

(6) 地域支援強化要員

地域包括支援センターが行う業務については、センター長を中心にセンターの職員全員がチームとして取り組むべきものであり、地域支援強化要員として配置された職員も同様である。雇用形態は常勤専従もしくは非常勤専従のどちらも可とするが、常勤専従の場合は指定介護予防支援事業所の人員に関する基準に準じ、次に掲げる資格を有する職員を配置すること。

- ア 保健師
- イ 介護支援専門員
- ウ 社会福祉士
- エ 経験ある看護師
- オ 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

2 包括的支援事業等の実施

介護保険法第115条の46第1項に規定する包括的支援事業（第4号から第6号に掲げる事業を除く。）及びその他厚生労働省令で定める事業等を実施すること。また、具体的には、「地域包括支援センター運営マニュアル2訂」（一般財団法人長寿社会開発センター）に従い実施すること。

- (1) 法第115条の45第1項第1号に規定する居宅要支援被保険者等（居宅要支援者被保険者及び介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）第140条の62の4第2号の規定に基づき厚生労働大臣が定める基準（平成27年厚生労働省告示第197号）に掲げる様式第1（以下「基本チェックリスト」という。）の記入内容が同基準様式第2に掲げるいずれかの基準に該当した者（以下「事業対象者」という。））に対して、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、その選択に基づき、第1号訪問事業（法第115条の45第1項第1号イに掲げる事業）、第1号通所事業（同号ロに掲げる事業）又は第1号生活支援事業（同号ハに掲げる事業）その他の適切なサービス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事業（第1号介護予防支援事業）を実施すること。
- (2) 被保険者の心身の状況、その居宅における生活の実態その他の必要な実情の把握、保健医療、公衆衛生、社会福祉その他の関連施策に関する総合的な情報の提供、関係機関との連絡調整その他の被保険者の保健医療の向上及び福祉の増進を図るための総合的な支援を行う事業（総合相談支援業務）を実施すること。
- (3) 被保険者に対する虐待の防止及びその早期発見のための事業、その他被保険者の権利擁護のため必要な援助を行う事業（権利擁護業務）を実施すること。
- (4) 保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者による被保険者の居宅サービス計画及び施設サービス計画の検証、その心身の状況、介護保険給付等対象サービスの利用状況その他の状況に関する定期的な協議その他の取組を通じ、当該被保険者が地域において自立した日常生活を営むことができるよう、包括的かつ継続的な支援を行う事業（包括的・継続的マネジメント業務）を実施すること。

3 地域の実態把握

- (1) 要援護高齢者等の心身の状況又はその家族の状況等の実態把握及び介護ニーズ等の評価を行うこと。

ア 対象者は、在宅で生活している高齢者及びその家族のうち、次の者とする。

- (ア) 要介護認定の非該当者、見守りが必要な要援護高齢者

- (イ) 要援護状態でありながら、介護保険未申請者
- (ウ) サービスが必要であるが、ケアマネジャーがいない者
- (エ) その他サービスを利用している者

イ 実態把握は、高齢者宅を訪問すること等により行うこと。

- (ア) 高齢者、介護者等からの在宅介護等に関する各種の電話、来所等による相談に対応するために訪問による調査が必要な場合
- (イ) 公的保健福祉サービスの申請代行、適用調整等に係る訪問調査
- (ウ) 高齢者、介護者等からの在宅介護等に関する各種の電話、来所等による相談に対して訪問調査を実施していない場合、その必要性に応じ訪問すること。
- (エ) 公的保健福祉サービス利用開始から一定期間を経過した場合
- (オ) 初回相談や実態把握のための訪問等から一定期間を経過した場合
- (カ) その他、実態調査が必要な場合

ウ 実態把握により把握した情報は、川崎市様式の「利用者基本情報」や「実態把握名簿」に記載し、管理すること。

(2) 担当地区内の社会資源の実態把握を行うこと。

ア 介護保険サービス等のフォーマルサービスの把握

イ 地域の民間配食事業者、ボランティア団体等のインフォーマルサービスの把握

ウ 把握した情報のリスト化

収集した情報はリスト化する等市民や各機関に提供できるようにすること。

4 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

包括的支援事業を効果的に実施するために、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などの様々な社会資源が有機的に連携することができるよう、連携体制を支える共通の基盤である多職種協働による「地域包括支援ネットワーク」の構築を図るよう努めること。

また、そのための手段の一つとして、「地域包括支援ネットワーク」の充実にもつながら、生活支援体制整備事業の協議体に積極的に参加するとともに、生活支援コーディネーターとの連携に努めること。

5 処遇困難・緊急ケースへの対応及びケースカンファレンスの開催・参加

(1) 処遇困難、緊急時の相談対応等

虐待等の処遇困難な相談に対して適切な助言を行うこと。職員が退勤した後、及び日中の不在時の対応について、連絡体制を含めた「対応マニュアル」を作成すること。

(2) ケースカンファレンスの開催・参加

必要に応じて、保健、医療、福祉の関係機関、担当者に参加の呼びかけを行い、ケースカンファレンスを開催すること。また必要に応じて、ケアマネジャーが召集する

サービス担当者会議等の関係機関のカンファレンスに出席すること。

6 事業対象者の判定及び一般介護予防事業の実施

(1) 事業対象者の判定

窓口等に生活の困りごとやサービスの利用等について相談に来た被保険者（第1号被保険者に限る。）に対して、基本チェックリストを実施し、当該被保険者が第1号訪問事業、第1号通所事業又は第1号生活支援事業の利用を必要とする事業対象者か否かの判定を行う。

(2) 一般介護予防事業（法第115条の45第1項第2号）の実施

高齢者ができる限り要介護状態にならずに健康で生き生きとした生活を、住み慣れた地域で送れるように支援することを目的として、区役所、各関係機関と連携をとりながら一般介護予防事業等を行い支援する。

7 在宅介護等に関する総合相談

(1) 在宅介護の方法等についての指導、助言

ア 要援護高齢者等からの在宅介護全般についての相談に対して、訪問、面接、電話等により応じ、情報の提供、サービス利用申請代行、サービス適用の調整等の必要な支援を行うこと。

イ 認知症の高齢者、虐待、権利擁護等の処遇困難・緊急ケースについても、総合的な相談コーディネート機関として、専門相談機関との連携体制（ネットワーク）を整備し、迅速な対応をすること。

(2) 福祉用具の紹介及び使用方法の指導等

利用者対象者の心身の状況を踏まえ、福祉用具の紹介、並びに福祉用具の選定、若しくは具体的な使用方法に関する相談及び助言等を行うこと。

8 介護保険・市保健福祉サービスの利用調整

(1) 介護保険・市保健福祉サービスの利用申請手続の受付、代行及び調整

介護保険・市保健福祉サービスの情報提供、啓発、申請手続の受付、代行、訪問調査、調整等を行うこと。

(2) 介護保険住宅改修費に係る助言及び理由書の作成

介護保険住宅改修に関する必要な助言を行うとともに、理由書の作成を行うこと。

(3) 「介護予防・生活支援プラン」の作成、評価

市単独サービスのみの関わりの場合などに使用する。

ア 介護予防・生活支援プランの作成

介護保険・市保健福祉サービスの利用調整の際には、要援護高齢者が自立した生活や要介護状態がさらに悪化することがないように、適切な「介護予防・生活支援プラン」を作成すること。

イ 「介護予防・生活支援プラン」の作成機会は次の場合とする。

- (ア) 市単独サービスの調整時
- (イ) 介護保険サービスの利用につなげるまでの間
- (ウ) 介護保険サービス利用者で必要と思われる場合
- (エ) プランを作成した利用者の状況に変化が生じたとき

ウ 関係機関との連携、評価等

支援プラン策定のために、保健・福祉、医療等の関係機関と連携してカンファレンスを実施すること。また、そのための連携体制を整備すること。

エ 介護予防・生活支援プランの定期的な見直し（モニタリング）

対象者の状態や利用している介護保険・市保健福祉サービスに応じて定期的なモニタリングを実施すること。

(4) 市単独サービスの対象者選定

市単独サービスの対象者選定及び選定に伴う訪問調査、利用調整等を行うこと。

9 ひとり暮らし等高齢者見守りネットワークの調整

高齢・障害課の見守り対象者の選定、見守り内容の決定及び見守りの実施に際して、民生委員等の関係機関と連携して、必要とされる支援を行うこと。

10 徘徊高齢者 SOS ネットワークの調整

認知症高齢者の実態把握において、徘徊により生命に危険のある高齢者やその家族を支援するため、川崎市徘徊高齢者 SOS ネットワーク事業の事前登録制度を推奨しその普及に努めること。また、徘徊の連絡があった場合は、関係機関と連携を図り情報収集に努めること。

11 担当圏域内での保健福祉サービスの利用方法、地域資源等に関する情報の提供及び啓発等に努めること

- (1) 地域包括支援センターに関する広報
- (2) ボランティア団体等の社会資源情報の提供
- (3) 福祉イベント等への参加

12 区役所との協働等によるボランティア団体等の育成支援

区役所との協働等により、自治会・町内会、老人クラブ、介護者の会等のボランティア団体への活動を支援すること。

13 各種会議・研修会への参加

(1) 市・区地域包括支援センター連絡会議等への参加

センター長は、市地域包括ケア推進室が運営する地域包括支援センター連絡会議に出席し、地域包括支援センターの役割を果たしていくために必要な情報収集、意見交換、課題の検討等を行うこと。

また、センター長は、区地域包括支援センター連絡会議設置運営要綱に基づき、区役所が運営する区地域包括支援センター連絡会議に出席し、地域包括支援センターの運営等に係る実務的な事項を協議するとともに、区役所及び地域包括支援センター相互の情報共有等を通じて、区内の地域包括ケアシステムを推進すること。

(2) 相談支援・ケアマネジメント推進委員会への参加

区役所が運営する相談支援・ケアマネジメント推進委員会に参加し、収集した地域ごとの課題、問題点については、会議の場で問題提起を行う等解決策を検討し、また、参加している専門機関との連携を図ること。

(3) 資質の向上

地域包括支援センター職員として求められる役割を果たすため、川崎市が実施する（研修機関への委託により実施するもの、他の機関が主催する地域包括支援センター業務を遂行する上で必要な知識やスキルの向上を目的とした研修（専門資格の更新研修等は除く。）を含む。）職員研修等に参加することにより、資質の向上に努めること。また、地域包括支援センター内等においても資質向上のため研修等を積極的に実施すること。

(4) 各種研修会への協力

川崎市が実施する、地域包括支援センター職員等を対象とした各種研修会の企画運営について、講師及びファシリテーター等として協力すること。

14 地域ケア会議の開催

「川崎市地域ケア会議設置要綱」に基づき、個別ケア会議及び地域ケア圏域会議、相談支援・ケアマネジメント調整会議の開催に努め、個別事例の検討を通じて、高齢者の実態把握、課題解決のための地域支援ネットワークの構築、地域課題の検討、地域づくり等を行い、担当圏域内の地域包括ケアシステムを推進すること。

開催後は、定められた期日までに「個別ケア会議実施報告書」及び「地域ケア圏域会議実施報告書」、「相談支援・ケアマネジメント調整会議報告書」を区役所に提出すること。

15 自己評価

ワンストップの相談窓口機能を果たす地域包括支援センターの運営が安定的・継続的に行われるよう、センターは、自らその取組を振り返るために、「地域包括支援センター事業計画・報告・評価書」等により、活動等に関する自己評価に努める。

16 地域包括支援センター情報の公表

地域で生活する高齢者やその家族等の身近な相談窓口として、業務内容や運営状況等を幅広く周知することにより、地域包括支援センターの円滑な利用やその取組に対する住民の理解が促進されることから、定期的に、定められた様式により地域包括支援センターの事業内容や運営状況等に関する情報を市に提供すること。

17 従事職員証明書の携帯等

地域包括支援センター職員は、地域包括支援センター業務を行う場合は、受注者からの届出により発注者が交付する従事職員証明書を携帯し、対象者又は発注者からの請求があったときは、これを呈示しなければならない。

18 緊急対応等について

夜間・休日等窓口開設時間以外も緊急の相談に備えるため、地域包括支援センターは、職員に対して速やかに連絡が取れるような体制を整備しておくこと。

19 設備等について

地域包括支援センターとして電話回線、FAX及びパソコン（電子メールアドレスを含む）等を、併施設等とは独立して配置すること。

20 個人情報の取扱いについて

介護保険法第115条の4第8項において、地域包括支援センターの職員等には、守秘義務が課されているので、その情報管理には十分留意すること。

- (1) 地域包括支援センターにおける各事業の実施にあたり、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を鑑み、予め本人から個人情報を目的の範囲内で利用する旨の了解を得ておくこと。
- (2) 個人情報の取扱いについては、関係法令を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないように十分留意すること。特にFAX及びパソコンを使用した情報の伝達を行う際は、職員間及び相手先との十分な確認を行い、誤送信防止に努めること。

21 指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業について

介護保険法第58条第1項の規定に基づき実施する指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（現行相当介護予防ケアマネジメントに限る。）における、従事職員1名当たりの給付管理件数は次の表のとおりとすること。

指定介護予防支援事業所と地域包括支援センターを兼務する職員	1名当たり20件／月まで
指定介護予防支援事業所の専従職員	上限なし

別紙 川崎市地域包括支援センター運営事業委託料における事業費積算について

	金額	備考
1 三職種人件費	<p>【金額】 16,650,000 円</p> <p>(1) 常勤専従かつ原則として正規職員の保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士を1名ずつ配置(5,550,000 円)。</p> <p>(2) 未雇用の月があった場合は、462,500 円／月(5,550,000 円÷12)を返還する。</p> <p>(3) 三職種の1名をセンター長とする。</p> <p>(4) 指定介護予防支援事業所以外との兼務は不可。</p>	
2 非常勤人件費	<p>【金額】 3,000,000 円</p> <p>(1) 必置とする。</p> <p>(2) 未雇用の月があった場合は、250,000 円／月(3,000,000 円÷12)を返還する。</p> <p>(3) 指定介護予防支援事業所以外との兼務は不可。</p>	
3 地域支援強化要員	<p>【金額】 5,550,000 円</p> <p>(1) 必置とする。</p> <p>(2) 未雇用の月があった場合は、462,500 円／月(5,550,000 円÷12)を返還する。</p> <p>(3) 指定介護予防支援事業所以外との兼務は不可。</p> <p>(4) 非常勤専従職員を雇用している場合は、212,500 円／月(2,550,000 円÷12)を返還する。</p> <p>【資格要件】</p> <p>地域との関係づくりに資するため、センター長が特に必要と認めた場合には、個別のケースワークも可能とする。その場合は、以下の資格のいずれかを満たす者を配置する。</p> <p>①保健師</p> <p>②介護支援専門員</p> <p>③社会福祉士</p> <p>④経験ある看護師</p> <p>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</p>	<p>常勤職員の配置も可能とした見直しであり。従来通りの非常勤対応も可であるが、その場合は左記のとおり返還が発生する。</p> <p>資格要件については、指定介護予防支援事業所の人員に関する基準に準ずる。</p> <p>非常勤専従職員を雇用している場合も、職員が資格要件を満たす場合は、指定介護予防支援事業所の兼務を可とする。</p>

4 三職種人件費 (増員分)	【金額】 5,550,000 円 (1) 高齢者人口が 5,500 人を超えた場合、三職種を 1 名増員する。 (2) 高齢者人口が 7,500 人を超えた場合、三職種をさらに 1 名増員する。 (3) 未雇用の月があった場合は、462,500 円／月 (5,550,000 円÷12) を返還する。 (4) 指定介護予防支援事業所以外との兼務は不可。	基準日は前年度 9 月末時点。 増員する職員については、それぞれ職種は問わないこととする。
5 マネジメント 強化加算 ＜前金払い＞	【金額】 1,500,000 円 (1) 必置とする。 (2) 常勤の 3 職種職員のうち 1 名をセンター長として位置づける	前金払いとする。(精算不要)。 ただし、(2) のセンター長を設置できなかった場合は、1 月ごとに 125,000 円を返還とする。
6 事業費	【金額】 2,037,037 円	事業費には需用費、役務費、委託料などを含む。
7 事業費 (家賃分)	単独型センターには、家賃分として、家賃、更新料などに要した経費を支払う。 (1) 年額上限を 3,000,000 円として前金払いで支払う。 (2) 行政都合の事務所移転費用に関しては、事業費に加えて、概算で支払い、年度末に精算。	【単独型センターの定義】 次の要件に該当しない地域包括支援センター ・介護保険施設に併設(同一敷地内を含む) ・市が所有する敷地内に設置 ・市が所有する建物内に設置 ・家賃には、駐車場の契約・維持に要した費用は含まない 【行政都合の事務所移転の定義】 ・公設施設からの退去を求める場合。 ・行政の政策判断により移転を求める場合。
8 夜間・休日対応経費 ＜前金払い＞	【金額】 1,168,000 円	前金払いとする。(精算不要)。

9 ケアプラン給付 管理件数の上限	(1) 予防給付ケアプランの給付管理件数（直営）については、地域包括支援センターと指定介護予防支援事業所を兼務する職員（事務職員を除く）1名当たり20件／月を上限とする。	
10 研修・会議出席 経費	<p>【金額】110,000 円</p> <p>(1) 資質向上のため、研修を受講した際、受講料として支払った経費を支出する。</p> <p>(2) 110,000 円を概算で支払い、年度末精算。</p> <p>(3) 研修出席経費の対象は、地域包括支援センター業務を遂行する上で必要な知識及びスキルの向上を目的とした研修、講演会、シンポジウムなどとする（専門資格の更新研修は除く。）。</p> <p>(4) 市（委託も含む）が実施する研修等について協力経費を含む。</p> <p>(5) 行政等から依頼を受けた会議に参加するための交通費や参加するための時間外勤務に要した人件費の支出も可能とする。</p>	研修を受講するにあたっての交通費も、経費として計上してかまわない。
11 研修出席経費 ＜前金払い＞	<p>【金額】20,000 円</p> <p>(1) 市が社会福祉法人川崎市社会福祉協議会に委託し実施する研修への、参加費用とする。</p>	<p>前金払いとする。（精算不要）。</p> <p>令和4年度の委託料から追加。</p>
12 会議通信費・ 防災対応経費 ＜前金払い＞	<p>【金額】130,000 円</p> <p>(1) オンライン会議にかかる通信費及び防災対応に要する経費とする。</p>	<p>前金払いとする。（精算不要）。</p> <p>令和4年度の委託料から追加。</p>