

(案)

基幹型地域包括支援センター運営業務仕様書

1 業務名

基幹型地域包括支援センター運営業務

2 履行場所

堺市内全域

3 履行期間

平成 27 年 4 月 1 日から平成 28 年 3 月 31 日まで

4 業務目的

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、そ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。

5 基幹型地域包括支援センターの設置

本業務を履行するにあたり、受注者は発注者の用意する下記場所において、基幹型地域包括支援センターを設置するものとする。また、受注者は各基幹型地域包括支援センター及び発注者が委託して設置する地域型地域包括支援センターを統括する本部を社会福祉法人堺市社会福祉協議会（堺市堺区南瓦町 2-1）に置くものとする。

堺基幹型包括支援センター	堺市堺区南瓦町 3-1（堺市役所内）
中基幹型包括支援センター	堺市中区深井沢町 2 4 7 0-7（中区役所内）
東基幹型包括支援センター	堺市東区日置荘原寺町 1 9 5-1（東区役所内）
西基幹型包括支援センター	堺市西区鳳東町 6-6 0 0（西区役所内）
南基幹型包括支援センター	堺市南区桃山台 1-1-1（南区役所内）
北基幹型包括支援センター	堺市北区新金岡町 5-1-4（北区役所内）
美原基幹型包括支援センター	堺市美原区黒山 1 6 7-1（美原区役所内）

6 職員体制

受注者は、基幹型地域包括支援センターごとに次の資格を有する専従の常勤職員を各 1 名以上配置すること。また、管理者（兼務可能）を配置すること。

(1) 保健師またはこれに準ずる者

準ずる者とは、地域ケア・地域保健等に経験のある看護師（准看護師は含まない）をいう。

(2) 社会福祉士またはこれに準ずる者

準ずる者とは、福祉事務所等の現業員等の業務経験が5年以上また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をいう。

(3) 主任介護支援専門員

7 業務内容（地域包括支援センター運営方針）

受注者は、高齢者が住み慣れた地域で安心して暮らしていくことができるように、包括的および継続的な支援を行う地域包括ケアシステムを実現するため、次の業務を行うこと。なお、業務の実施にあたっては、地域型地域包括支援センターと連携及び役割分担を行い、効率的・効果的に実施すること。

(1) 区内の地域型地域包括支援センターの統括及び支援

連絡会議の開催等により区内の地域型地域包括支援センターの活動状況を把握し、業務が円滑に推進するよう支援するとともに、地域型地域包括支援センターからの相談に対し、その内容に応じ、助言、同行訪問、ケースカンファレンス開催、行政機関との調整等の支援を行うこと。

(2) ネットワーク構築（関係機関との連携推進）

受注者、地域型地域包括支援センター、地域の介護支援専門員が包括的・継続的ケアマネジメントを実践していくため、次の取り組みを行うこと。

① ネットワークの構築

効率的・効果的に支援を必要とする高齢者を把握し、相談支援につなげるとともに、適切な支援、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、区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。

上記を実施していくために、地域団体やサービス提供機関、専門機関等の活用可能な社会資源の把握を行うこと。

また、地域の社会資源の状況に応じて、様々な制度等の普及啓発（地域包括支援センターの周知、認知症サポーター養成講座の開催、高齢者虐待防止の啓発等）を行うこと。

なお、ネットワークの構築にあたっては、受注者が本業務の他に地域福祉及び権利擁護の専門機関を有していることを活用して実施すること。

② 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の場を設定（介護支援専門員連絡会を開催等）し、介護支援専門員のネットワークを構築・活用すること。

③ 関係機関との連携推進

病院・施設・在宅を通じた地域における包括的・継続的ケアマネジメントを実施す

るため、医療機関を含めた関係機関との連携体制の構築に努めるとともに、多職種連携に関する研修等の取り組みを実施すること。

④介護支援専門員への支援

地域の介護支援専門員が包括的・継続的ケアマネジメントを実践するため、地域の介護支援専門員からの相談に対し、その内容に応じ、ケアプラン作成に関する助言、介護支援専門員との同行訪問、サービス担当者会議の開催等の支援を行うこと。

(3) 地域ケア会議の開催

地域型地域包括支援センターが開催する多職種協働による個別ケースの支援のための地域ケア会議の開催を支援し、また必要に応じて受注者自らが当該会議を開催し、個別課題解決、地域課題の発見・把握を行い、区域内における高齢者支援ネットワークの構築につなげること。

また、上記により蓄積された有効な支援方法や地域課題を区域内で共有し、地域課題の解決についての検討を行うため、区域における地域ケア会議を開催すること。

(4) 総合相談支援（個別支援）

①初期相談

本人、家族、近隣の住民、地域のネットワーク等を通じた相談を受け、的確なアセスメントによる、適切なサービス、関係機関および各種制度の利用につなげる等の支援を行うこと。

②継続支援

初期相談において、専門的・継続的な関与が必要と判断したときは、高齢者の課題に応じた目標の設定や支援方針の作成を行い、当該高齢者や関係機関から定期的に状況を把握し、継続して支援していくこと。なお、継続支援にあたっては、地域型地域包括支援センターと連携して支援を行い、適切な時期に地域型地域包括支援センターに主担当を引き継ぐこと。

(5) 権利擁護

①普及啓発

発注者及び地域型地域包括支援センターと連携し、高齢者虐待の防止及び早期発見、消費者被害の防止、成年後見制度の普及、認知症に関する啓発のための活動を行うこと。

②高齢者虐待への対応

「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条に規定する次の業務を行うほか、「堺市における高齢者虐待への対応（平成24年4月作成）」に基づき地域型地域包括支援センター及び発注者と連携し適切な対応を取ること。

(7) 高齢者及び養護者に対する相談、指導及び助言（高齢者虐待防止法第6条）

(イ) 高齢者虐待に係る通報又は届出の受理及び当該高齢者の安全の確認その他当該通報又は届出に係る事実の確認のための措置（高齢者虐待防止法第9条第1項）

(ロ) 養護者の負担の軽減のため、養護者に対する相談、指導及び助言その他必要な措置（高齢者虐待防止法第14条第1項）

③消費者被害への対応

消費者被害が発生したときは、消費生活センター等の関係機関と連携し、被害回復及び再発防止のための支援を行うこと。

④成年後見制度の利用支援

成年後見制度の円滑な利用に向けて、鑑定書又は診断書の作成手続きに速やかに取り組めるよう、地域の医療機関と連携すること。また、高齢者にとって適切な成年後見人を選任できるよう成年後見支援団体等との連携、申立書類の作成補助や市長申立につなげる等の利用支援を行うこと。

⑤認知症高齢者等への支援

認知症高齢者等の権利擁護を必要とする高齢者に対して、必要なサービスにつなげる等の支援を行うこと。

(6) 発注者の施策への提案、協力

上記（1）から（5）に定めるもののほか、堺市における地域包括ケアシステムの構築のため必要な区域または市域での取り組みについて、必要に応じ発注者へ提案を行い、かつ、発注者と協議し、実施すること。

(7) その他

この仕様書に定めるもののほか、発注者が示す地域包括支援センター業務評価基準や業務マニュアル等をもとに業務を実施すること。

また、業務の実施にあたり対応困難な事態が発生したときは、発注者、受注者及び地域型地域包括支援センターが協議、協働のうえ対処するものとする。

(8) 平成27年度重点取り組み事項

堺市における地域包括ケアシステムの構築に向けて、基幹型地域包括支援センターの機能強化を図るため、次の取り組みを重点的に行うこと。

①地域型地域包括支援センターに対するスーパーバイズ機能を担い、地域型地域包括支援センター及び基幹型地域包括支援センターが共通の目標を有し、同じ方向性のもとで業務を推進していけるよう調整を行うこと。

②地域型地域包括支援センター等から上がってきた各圏域や校区、地域の課題を区としてまとめ、整理・検討したうえで発注者へ報告等を行い、必要に応じて施策の提案を行うこと。

③行政、地域型地域包括支援センター、関係機関の間の連携をコーディネートし、さら

に地域住民と協働し、区域及び市域における高齢者支援ネットワークを構築すること。

8 業務システムの利用

受注者は、本業務を処理するにあたり、発注者の提供する業務システムを利用すること。また、利用にあたっては、堺市個人情報保護条例(平成 14 年条例第 38 号)のほか、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(1) システム操作者

業務システムを利用できるのは、発注者が認めた者とする。

(2) 書類の提出

受注者は、業務システムを利用する者について、次の書類（発注者の指定する様式によるものをいう。）を発注者に提出しなければならない。変更が生じた場合も同様とする。

- ① 個人情報等の保護に係る誓約書
- ② 業務従事者届
- ③ 業務従事者からの秘密保持に関する誓約書

9 業務報告

受注者は毎月、業務内容その他必要な事項を記載した報告書を作成し、発注者の指定する方法で提出すること。

10 緊急時の体制

受注者は、緊急時（高齢者の権利擁護、虐待等）に職員と連絡がとれるように、夜間や休日の連絡体制を整備すること。

11 人材育成

職員に対して研修の機会を設け、研修で得た知識を他の職員と共有し、資質向上に努めること。

12 苦情解決体制の整備

苦情対応・解決・改善・再発防止のための体制の整備を行うこと。

13 公平・中立性の確保

受注者は、地域包括支援センターを運営するにあたり、正当な理由なく特定の事業者、団体及び個人を有利に扱うことがないように十分配慮すること。

14 その他

この仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者とで協議して定めるものとする。