

福祉拠点運営業務に係る企画提案仕様書**1 趣旨**

本仕様書は、福祉拠点運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領に定めるもののほか、必要な事項を定めるものである。

なお、実施要領と重複する再掲事項も一部含まれている。

2 業務の概要

応募する日常生活圏域内に福祉拠点を設置し、以下の業務を行うこととする。

なお、東部圏域においては、圏域の面積が広域であるため、利用者の利便性を考慮し、地域住民から相談を受け付け福祉拠点へつなぐ窓口として、地域包括支援センターのブランチを設置する。

(1) 業務名 福祉拠点運営業務**(2) 業務内容（関係法令等の改正などに伴い内容が変更となる場合がある。）****① 地域包括支援センター運営業務**

地域包括支援センター運営業務の内容は、以下に掲げるものとする。

なお、以下に定めのない事項については、国および市が定める要綱等ならびに「地域包括支援センター運営マニュアル2訂」（平成30年6月一般財団法人長寿社会開発センター発行）に基づき実施するものとするほか、市の指示によるものとする。

ア 総合相談支援業務（介護保険法（以下「法」という。）第115条の45第2項第1号）

地域の高齢者等が住み慣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、高齢者等の心身の状況や生活実態、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、関係機関または制度の利用につなげる等の支援を行うこと。

(7) 地域におけるネットワーク構築

支援を必要とする高齢者等を把握し、保健・医療・福祉サービスを始めとする適切な支援につなぎ、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、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。

また、ネットワークの構築に当たっては、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情報を収集するとともに、地域に必要な社会資源がない場合は、その開発に取り組むこと。

(イ) 実態把握

地域におけるネットワークの活用のほか、様々な社会資源との連携、高齢者等への戸別訪問、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、高齢者等やその家族の状況等についての実態把握を行うこと。

(ロ) 総合相談

電話、来所、訪問、ファクシミリ、Eメール等の手段により高齢者等やその家族、近隣の住民、地域のネットワーク等を通じ様々な相談を受け、的確な状況把握等を行うとともに、専門的・継続的な関与や緊急対応の必要性を判断し、相談内容に即したサービスまたは制度の利用につなげる等の支援を行うこと。

(エ) 保健福祉サービス等の利用調整

支援が必要な高齢者等に対し、要支援または要介護認定申請および在宅高齢者等サービスの利用申請に係る代行申請（市への申請書の提出）を行う等、利用者の立場に立って保健福祉サービス等の利用の調整を行うこと。

(オ) 地域住民に対する広報・啓発活動

地域包括支援センターの業務を適切に実施するため、地域住民を対象とした出前講座の開催やパンフレットの作成配布を通じ、地域包括支援センターの役割および保健福祉サービス等に係る啓発活動を行うこと。

イ 権利擁護業務（法第 115 条の 45 第 2 項第 2 号）

高齢者等が地域におい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、高齢者等の権利擁護のため、必要な支援を行うこと。

(ア) 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）および函館市高齢者虐待対応支援マニュアルに基づき、次の業務を実施すること。

- ・ 地域におけるネットワークを積極的に活用し、高齢者虐待の早期発見に努めること。
- ・ 高齢者虐待に係る通報または高齢者等からの高齢者虐待を受けた旨の届出を受けたときは、市と連携を図り、速やかに、対象者の安全の確認その他当該通報または届出に係る事実確認を行い、市および関係機関とその対応について協議を行うこと。
- ・ 高齢者虐待の防止および虐待を受けた高齢者等の保護のため、高齢者等および養護者に対して、相談、指導および助言を行うこと。

また、養護者の負担軽減のため、養護者に対する相談、指導および助言その他必要な支援を行うこと。

(イ) 成年後見制度の活用促進

高齢者等やその家族、関係機関等からの相談や実態把握により、その対象者の判断能力や生活状況等を把握した結果、医療機関の受診や福祉サービス利用等の契約に関して支援が必要な場合、経済的被害を現に受けているまたはその可能性がある場合、預貯金等の財産管理、遺産相続等の支援が必要な場合等、成年後見制度を利用する必要があると判断した場合は、審判の申立て支援を行い、必要に応じ市や成年後見センターとの連携を図ること。

(ウ) 老人福祉法による措置に関する対応

高齢者等が養護者による虐待を受けている場合、認知症その他の理由により意思能力が乏しく、かつ、本人を代理する家族がいない場合等、保護の必要性があり、老人福祉法に基づく措置が必要であると判断した場合は、市と連携を図り、必要な支援を行うこと。

(エ) 消費者被害の防止に関する対応

高齢者等やその家族、関係機関等からの相談や実態把握により、消費者被害またはそのおそれがあると認められる場合には、関係機関と連携を図り、必要な支援を行うこと。

(オ) 困難事例への対応

高齢者等やその家族に重層的な課題が存在している場合や、高齢者等自身が支援を拒否している場合等、その対応が困難な事例を把握した場合には、地域包括支援センターに配置される専門職員が相互に連携して対策を検討し、関係機関と連携を図り、必要な支援を行うこと。

(カ) 地域住民等に対する広報・啓発活動

高齢者虐待の早期発見、成年後見制度等の利用促進および消費者被害の防止のため、地域住民や関係機関を対象とした出前講座および研修会等の開催やパンフレットの作成配布を通じ、権利擁護業務に係る啓発活動を行うこと。

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

高齢者等が住み慣れた地域で暮らし続けることができるよう、個々の高齢者等の状況や変化に応じて包括的かつ継続的に支援していくための、地域における多職種相互の連携・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を行うこと。

(ア) 包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築

地域包括ケアの実現のため、地域の居宅介護支援事業所等の介護支援専門員が包括的・継続的なケアマネジメントを実践することができるように、次に掲げる必要な支援を行うこと。

- ・ 介護支援専門員と医療機関を含む関係機関やインフォーマルサービスとの連携・協働体制の構築支援

- ・ 介護支援専門員同士のネットワーク構築支援
 - ・ ケアマネジメント研修や事例検討会、制度・施策等に関する情報提供等による介護支援専門員の実践力向上支援
- (イ) 介護支援専門員に対する個別支援
介護支援専門員の資質向上を図る観点から、次に掲げる必要な支援を行うこと。
- ・ 相談窓口の開設やサービス計画作成技術への助言、サービス担当者会議の開催支援等による日常的個別指導・相談
 - ・ 支援困難事例に対する具体的支援方針の検討や指導・助言
- エ 地域ケア会議推進事業（法第 115 条の 48）
地域包括ケアシステムの構築のため、函館市地域ケア会議体系および函館市地域ケア会議運営マニュアルに基づき地域ケア会議を開催し、介護サービスだけでなく、様々な社会資源が有機的に連携することができる環境を整備し、高齢者が住み慣れた地域で自立した生活を営むことができるよう支援を行うこと。
- (ア) 個別ケースを検討する地域ケア会議
高齢者等の課題解決および介護支援専門員の自立支援に資するケアマネジメントの実践力を高めるため、多職種が協働して個別ケースの支援内容を検討すること。
また、個別ケースの課題分析等を積み重ねることにより、地域に共通した課題を明らかにすること。
- (イ) 地域課題を検討する地域ケア会議
地域包括ケアシステムの構築のため、地域課題を把握し、その解決策の検討を行うとともに、地域づくりや社会資源の開発を行うこと。
- (ロ) 日常生活圏域レベルの地域課題の整理
地域ケア会議や日々の地区活動で把握した地域の問題について協議し、地域課題を抽出し、その対応方法を検討すること。
- オ 生活支援体制整備事業（法第 115 条の 45 第 2 項第 5 号）
生活支援コーディネーターを配置するとともに協議体(第 2 層)を設置し、以下の業務を行うこと。
- (ア) 地域におけるネットワークの構築
日々の地区活動および協議体の運営または参画、関係団体の会議および研修会への出席を通じ、地域住民および関係団体とのネットワークを構築すること。
- (イ) 住民主体の助け合い活動等の重要性についての普及啓発
協議体の運営または参画、出前講座の開催およびパンフレットの配布を通じ、地域住民および関係団体に対し、住民主体の助け合い活動等の重要性についての普及啓発を行うこと。
- (ロ) 地域における高齢者の支援体制および社会参加に関するニーズの把握および課題の抽出
日々の地区活動および協議体の運営または参画を通じ、地域におけるニーズの把握および課題の抽出を行うこと。
- (ハ) 住民主体の助け合い活動等の仕組みの創出および充実
抽出した地域課題を解決するため、日々の地区活動および協議体の運営または参画を通じ、地域住民や関係団体と協働し、住民主体の助け合い活動等の仕組みの創出および充実させるための取り組みを行うこと。
- (ニ) 市全体の地域課題に関する情報の共有および当該地域課題についての協議
市全体として対応が必要となる地域課題の抽出とその解決策に関する協議および日々の地区活動に関する情報の共有を行うこと。
- カ 認知症総合支援事業（法第 115 条の 45 第 2 項第 6 号）
- (ア) 認知症初期集中支援推進事業実施業務
認知症になっても本人の意思が尊重され、できる限り住み慣れた地域で暮らし続けることを支援するために、認知症の人やその家族に早期に関わる「認知症初期集中支援チーム」の一員として以下の業務を行うこと。

- ・ 普及啓発の推進
地域住民や関係機関・団体等に対し、支援チームの役割や機能について広報活動や協力依頼等を行うこと。
- ・ 初期集中支援の実施
訪問支援対象者の把握、情報収集および観察・評価、初回訪問時の支援、専門医を含めたチーム員会議の開催、初期集中支援の実施、引継ぎ後のモニタリング、支援実施中の情報共有を行うこと。

(イ) 認知症地域支援・ケア向上事業実施業務

認知症の人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、医療機関、介護サービス事業所、地域の支援機関の相互の連携を図るための支援や、認知症の人やその家族を支援する相談等を行う「認知症地域支援推進員」として以下の業務を行うこと。

- ・ 認知症の人に、状態に応じた適切なサービスが提供されるよう、地域包括支援センター、認知症疾患医療センターを含む医療機関、介護サービス事業者、認知症サポーター等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ための取組を行うこと。
- ・ 認知症の人とその家族を支援する相談支援や、支援体制を構築するための取組を行うこと。
- ・ 認知症カフェや介護教室の開催等、認知症の人の家族に対する支援事業の実施を行うこと。
- ・ 認知症ケアに携わる多職種協働のための研修事業の実施を行うこと。

キ 住宅改修支援事業（法第115条の45第3項）

高齢者向けに居室等の改良を行おうとする者に対して、住宅改修に関する相談、助言および介護保険制度の利用に関する助言を行うとともに、専門的な観点からの助言が必要と認められる場合は、他の専門職も含め対応の検討を行い、必要な助言を行うこと。

なお、担当介護支援専門員および介護予防支援に係る担当職員がいない要支援または要介護認定者について、住宅改修が必要であると判断した場合は、住宅改修が必要な理由書を作成すること。

ク 一般相談業務（ランチ）

電話、来所、訪問、ファクシミリ等の手段により高齢者等やその家族、近隣の住民、地域のネットワーク等を通じ様々な相談を受け、的確な状況把握等を行うとともに、地域包括支援センター運営業務の総合相談につなげること。

※ 介護予防ケアマネジメント業務（法第115条の45第1項第1号ニ）については、市議会の予算議決を得たうえで、別途随意契約を行う予定としている。

※ 本委託業務とは別に、法第115条の22に基づく指定介護予防支援事業所の指定を受け、指定介護予防支援事業を実施するものとし、その実施に当たっては、函館市指定介護予防支援等の事業の人員および運営なら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27年函館市条例第25号）および本仕様書5に定める事項を遵守すること。

② 自立相談支援機関業務（生活困窮者自立支援法）

自立相談支援機関業務の内容は、以下に掲げるものとする。

なお、以下に定めのない事項については、国が定める「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」（平成27年3月6日付け社援地発0306第1号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）の「自立相談支援事業の手引き」および「自立相談支援機関使用標準様式（帳票類）」、「生活困窮者自立支援制度に関する手引きの策定について」の一部改正について」（令和2年4月17日付け社援地発0417第1号厚生労働省社会・援護局地域福祉課長通知）の「住居確保給付金の支給に係る事務の手引き」および「住居確保給付金の支給事務の取扱問答」に基づき実施するものとするほか、国の通知、市の要綱等および指示により行うものとする。

ア 包括的・継続的支援

生活困窮者に対して広く相談を行う窓口を設置し、本人の状況や意思を十分に確認した上で、複合的な課題に対応する包括的な支援計画を策定し、関係機関と連携を図りながら、自立に向け継続的に支援すること。

ここでいう「自立」とは、経済的自立のみならず日常生活における自立や社会生活における自立も含まれるものであり、就労の状況、心身の状況、地域社会からの孤立の状況、障がい者、子ども、ひきこもり等その他の状況に応じて包括的・継続的に実施すること。

(7) 生活困窮者の把握・相談受付

- 生活困窮者の複合的な課題に包括的・一元的に対応する窓口を設置し、相談を受け付けること。
- 相談受付時に、相談者の主訴を丁寧に聞き取った上で、他制度や他機関へつなぐことが適当か判断すること。
- 相談者への他制度等の紹介のみで対応が可能な場合や、明らかに他制度や他機関での対応が適当であると判断される場合は、情報提供や他機関へつなぐことにより対応すること。
- 相談内容から、支援が必要であると判断される場合は、本人から本事業による支援プロセスに関する利用申込を受けて、その同意を得るとともに、丁寧なアセスメントを行うこと。
- アセスメントにより、本人に関する様々な情報を把握・分析した後、継続してプランの策定等の支援を行うか、または、他制度や他機関へつなぐことが適当かを改めて判断(スクリーニング)すること。
- 生活保護制度へつなぐことが適切と判断される場合は、確実に福祉事務所につなげること。
- 他制度や他機関へのつなぎが適当と判断された者には、本人の状況に応じて適切に他の相談窓口等へつなぐとともに、必要に応じてつなぎ先の機関へ状況を確認するなど、適宜フォローアップに努めること。

また、いわゆる相談のたらい回しとならないよう、十分に関係機関と連携すること。

- 本人に関する個人情報に関係機関と共有するには、本人の同意が必要であることに留意し、同意が得られないケースで、情報共有を必要とする場合は、市に連絡し生活困窮者自立支援法に基づく支援会議による対応を検討すること。

(4) プランの策定

- スクリーニングの結果、継続的な支援が妥当と判断された者については、本人へのアセスメント結果を踏まえ、自立を促進するための支援方針、支援内容、達成目標等を盛り込んだプランを策定すること。

なお、プランは本人と協働しながら策定するものであることから、策定に当たっては、本人の意思を十分に尊重すること。

- プラン策定前においても、必要に応じて、緊急的な支援(住居確保給付金の支給)や、自立相談支援機関の就労支援員による就労支援やその他の地域における様々な社会資源を活用した各種支援が受けられるよう、必要な調整を行うこと。
- プランの内容には、自立支援機関が自ら実施する支援に加えて、次のaおよびbに掲げる法に基づく支援、cからfまでに掲げる他の公的事業またはインフォーマルな支援など、本人の自立を促進するために必要と考えられる支援を盛り込むこと。

a 住居確保給付金の給付

b 就労訓練事業および就労準備支援事業

c aおよびbのほか、生活困窮者の自立の促進を図るために必要な事業

d 公共職業安定所が実施する生活保護受給者等就労自立促進事業

e 生活福祉資金貸付事業

f 上記のほか、様々な公的事業による支援および民生委員による見守り活動等のインフォーマルによる支援

- 支援調整会議を開催し、プランの内容が適切なものであるか確認を行うとともに、プランに基づく支援に当たって、関係機関との役割分担等について調整を行うこと。

上記のdの事業につなぐ場合については、市によるプランの了承を得た後、支援決定等がなされたプランの写しとともに、必要書類を公共職業安定所に提出することにより、支援要請を行うこと。

- 支援決定または確認を受けたプランに基づき、本人に具体的な支援の提供等を行うこと。

(ウ) 支援の提供・モニタリング・評価・再プラン策定・終結

- ・ プランに基づき、自立相談支援機関自ら支援を実施するほか、各支援機関から適切な支援を受けられるよう本人との関係形成や動機付けの促しをサポートすること。
- ・ 各支援機関による支援が始まった後も、各支援機関との連携・調整はもとより、必要に応じて本人の状況等を把握（モニタリング）すること。
- ・ 定期的なプランの評価は、以下の状況を整理し、概ね3か月、6か月、1年など本人の状況に応じ、支援調整会議において行うこと。
 - a 目標の達成状況
 - b 現在の状況と残された課題
 - c プランの終結・継続に関する、本人の希望・支援員の意見等
 - d 評価の結果、支援の終結と判断された場合は、他機関へのつなぎや地域の見守りなどの必要性を検討し、必要に応じてフォローアップを行うこと。例えば、就職後から一定期間については、本人の状況を適宜把握し、必要に応じ本人からの相談に応ずることができる体制を整えておくことが望ましい。
 - e 評価の結果、プランを見直して、支援を継続する必要があると判断された場合は、改めてアセスメントの上、再度プランを策定すること。

イ アウトリーチ支援

ひきこもりのほか多様な課題を抱え、自ら支援につながるできない者もいることから、地域の関係者等と連携し対象者の把握に努め、必要に応じてアウトリーチによる支援を行うこと。家族などから相談があったケースについては、自宅を訪問し、本人に接触するなど、初期のつながりを確保し、自立までの一貫した支援を行うこと。

また、社会参加に向けてより丁寧な支援を必要とする者については、アウトリーチ等による積極的な情報把握により早期に支援につなぐこと。それぞれの支援が始まった後も、それらの効果の評価・確認しながら、本人の自立までを包括的・継続的に支えること。

ウ 地域の情報共有機能の充実、社会資源開発の推進

地域の特性に応じて、町会、民生委員、NPO法人、PTA、民間企業等の社会貢献活動など幅広く連携し、福祉拠点内に関係者等と情報交換をするために、集える場所の設置や仕掛けを行うことで、地域の情報共有機能の充実、社会資源の開発の推進を図ること。

また、このことにより、身近な場所での生活困窮者の早期発見、包括的支援、自立した生活の継続の仕組みの定着に努めること。

エ 住居確保給付金の相談、申請受付および受給中の相談、指導、助言

生活困窮者から住居確保給付金の相談を受け付け、申請に必要な説明を行い、市による支給決定後には、受給中の要件を満たしているか確認するとともに、公共職業安定所等と連携し就労支援を行うこと。

(7) 事業の説明、申請の相談、受付等事務

- ・ 住居確保給付金の支給が必要と判断する場合には、住居確保給付金の趣旨、概要を説明するとともに、公共職業安定所の実施する事業や社会福祉協議会による貸付事業等も説明すること。
- ・ 住居確保給付金の受給を希望する者に対して、手続きの流れ等を説明し、申請に必要な書類を交付すること。
- ・ 申請書等が提出された場合には、申請を受け付け、支給要件を確認のうえ申請書類一式を市に引き継ぐこと。

(イ) 受給中の相談、指導、助言

- ・ 市が住居確保給付金の支給を決定した者が、受給中の要件を満たしているか確認し、公共職業安定所等と連携して就労支援を行うこと。
- ・ 自立相談支援機関は、受給者の求職状況等の経過を毎月市に報告すること。

(ウ) 居住の確認

必要に応じて住居を訪問し、居住の実態を確認するとともに、居住環境や生活面の相談、指導、助言を行うこと。

(3) 委託期間

令和4年4月1日から令和10年3月31日まで（6年間）

(4) 契約上限額等

本業務の委託契約は、債務負担行為に係る契約であり、各会計年度における提案上限額は次のとおりである。（消費税および地方消費税の額を含む。）

（単位：円）

圏 域	地域包括支援センター運営業務委託料	うち生活支援体制整備事業委託料	うち認知症総合支援事業委託料	圏 域	自立相談支援機関業務委託料	
	令和4～9年度の各年度	令和4～9年度の各年度	令和4～9年度の各年度		令和4年度	令和5～9年度の各年度
西 部	31,320,504	4,408,800	1,157,700	西 部	19,038,000	18,319,000
中央部第1	36,956,504	4,408,800	1,282,700	中央部第1	19,038,000	18,319,000
中央部第2	36,956,504	4,408,800	1,282,700	中央部第2	19,038,000	18,319,000
東央部第1	42,592,104	4,408,800	1,407,300	東央部第1	19,038,000	18,319,000
東央部第2	36,956,304	4,408,800	1,282,500	東央部第2	19,038,000	18,319,000
北東部第1	31,320,504	4,408,800	1,157,700	北東部第1	19,038,000	18,319,000
北東部第2	42,592,104	4,408,800	1,407,300	北東部第2	19,038,000	18,319,000
北東部第3	42,592,104	4,408,800	1,407,300	北東部第3	19,038,000	18,319,000
北 部	36,956,304	4,408,800	1,282,500	北 部	19,038,000	18,319,000
東 部	27,857,204	4,408,800	1,032,900	東 部	19,038,000	18,319,000
合 計	366,100,140	44,088,000	12,700,600	合 計	190,380,000	183,190,000

※ 地域包括支援センター運営業務委託料には、研修会参加費が含まれている。

※ 地域包括支援センター運営業務委託料および自立相談支援機関業務委託料には、それぞれ法律相談のための函館弁護士会契約料（年165,000円（税込）、合計330,000円（税込））が含まれている。

※ 自立相談支援機関業務委託料の令和4年度分には、国や道の研修参加費用が含まれている。

※ 上記の委託料のほか、住宅改修支援事業の理由書等の作成に関する委託料は実績払いとなる。
参考：令和3年度委託料 1件あたり 2,010円

(5) 福祉拠点開設準備に係る経費等の支払い（令和3年度）

- ① 地域包括支援センター運営業務の引継ぎ経費として、公募の結果、同一圏域において運営事業者が交替となる場合に、新たな運営事業者が前運営事業者から引継ぎ等を受けるために配置する職員（事務職員を除く）の、令和4年2月から3月までの人件費相当分を支払う。（職員一人あたり上限額825,000円）
- ② 自立相談支援機関業務の引継ぎ経費として、市から引継ぎを受けるために配置する職員3名の、令和4年2月から3月までの人件費相当分を支払う。（1福祉拠点あたり上限額2,475,000円）
- ③ 地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所を設けるためにかかった費用（備品購入や室内の改修）を地域の情報共有機能充実経費として支払う。（1福祉拠点あたり上限額5,000,000円）

(6) 業務担当部課

函館市保健福祉部 地域包括ケア推進課 (市本庁舎2階)

〒040-8666 函館市東雲町4番13号

電話 : 21-3016 (地域包括支援センター運営業務に関すること) 担当: 岩島

21-3079 (自立相談支援機関業務に関すること) 担当: 伊藤

FAX : 26-5936

E-mail : hokatsucare@city.hakodate.hokkaido.jp

3 運営に関する基準

(1) 開設時間および休業日

① 開設時間

月曜日から金曜日の午前8時45分から午後5時30分までとする。

ただし地域包括支援センター運営業務は、開設時間外および休業日についても、電話等により緊急時に対応可能な連絡体制を確保する。

② 休業日

・土曜日、および日曜日

・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

・12月29日から1月3日まで(1月1日を除く)

※利用者へのサービス提供の観点から、受託者の判断により、①の開設時間を超えること、および②の休業日に開設することができる。

(2) 人員配置

福祉拠点には、次に掲げる職員を常勤・専任で配置するものとし、圏域ごとの最低限配置すべき人数は、福祉拠点職員配置基準(実施要領別紙2)(以下「職員配置基準」という。)によるものとする。

ただし、地域包括支援センター運営業務にかかる職員で、職員配置基準を超えて配置する職員については、勤務形態を非常勤、兼任とすることが可能である。

[地域包括支援センター運営業務]

① 保健師その他これに準ずる者

上記の「その他これに準ずる者」とは、地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師(准看護師は含まない。)とする。

なお、地域ケア、地域保健等に関する経験とは、在宅高齢者の個別支援を実施している事業所での実務経験が、継続して1年以上あることをいう。

② 社会福祉士その他これに準ずる者

上記の「その他これに準ずる者」とは、福祉事務所の現業員の業務経験が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その他これに準ずる者

上記の「その他これに準ずる者」とは、「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施および推進について」(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養成研修を修了し、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および能力を有している者をいう。

④ 事務職員

⑤ ブランチ職員(東部圏域のみ) ※勤務形態として、他の業務と兼務が可能

看護師または准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、社会福祉主事任用資格を有する者のいずれか

※ 上記の①～③の者のうち、1名を管理責任者として配置しなければならない。

※ 上記の配置基準の職員のほか、指定介護予防支援事業を適切に運営するための必要な人員を必ず1名以上配置すること。

[自立相談支援機関業務]

① 主任相談支援員

社会福祉士、精神保健福祉士、保健師のいずれか

② 相談支援員兼就労支援員（以下のいずれかに該当する者）

- ・ 社会福祉士、精神保健福祉士、保健師、介護支援専門員、キャリアコンサルタント、産業カウンセラーのいずれかの資格を有する者
- ・ 社会福祉主事任用資格を有し社会福祉士の資格取得の意向のある者
- ・ 介護福祉士で介護支援専門員の資格取得の意向のある者
- ・ 自立相談支援機関で相談支援業務経験1年以上の者
- ・ その他の相談支援機関での相談支援業務経験3年以上の者

※ 「その他の相談支援機関」とは、保健、医療、福祉、就労、教育等の分野で相談支援を行う事業所および関係機関をいう。

(3) その他

① 公益的な機関として、公正で中立性の高い事業運営を行うこと。

② 個人情報取扱いについて、関係法規、市条例を遵守し、紛失や遺漏がないように十分配慮すること。

③ 苦情に対応する体制を整備するとともに、誠実に対応し、再発防止に努めること。

④ 職員の資質向上・能力開発のため、個々の職員の能力に即した人材育成を計画的に実施するよう努めること。

⑤ 災害や感染症等に対するリスク管理を行うこと。

4 設置場所および設備

福祉拠点は利用者の利便性を考慮した場所で、1圏域に1か所設置する。

東部圏域は範囲が広域となるため、福祉拠点につなぐための窓口となるランチを1か所設置する。

① 入口周辺を含め、高齢者や障がい者に配慮した建物に設置すること。

② 高齢者や障がい者の来訪を考慮した駐車場を確保すること。

③ 地域住民が福祉拠点の存在を十分に認識できるよう、看板を設置すること。

④ 事務室のほか、福祉拠点専用の相談室を設け、また、地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所を事務室に隣接して設けること。

上記の集える場所を福祉拠点外にも追加する場合は、日常生活圏域内の適切な場所で、福祉拠点職員と地域の関係者のコミュニケーションが図られるようにすることが望ましい。

なお、この地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所の目的等は以下のとおりである。

ア 設置の目的

自ら支援につながる人ができない人の発見やその支援の継続のため、町会、民生委員、NPO法人などと連携し、地域の情報共有機能の充実を図ることを目的としている。

そのため、スペースの設置のみにとどまることはなく、地域への様々な働きかけなども行い、総合的な取り組みとすること。

イ レイアウト

最低面積等の基準はないものの、福祉拠点職員と地域の関係者等が容易にやりとりをできることのほか、支援を求める人が立ち寄りやすい場所となることが求められる。

※別紙「地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所」の設置例参照

ウ 新型コロナ感染症感染拡大時の対応

感染拡大の状況によっては、福祉拠点が所在する施設の立ち入りを制限せざるを得ない場合も想定されるが、状況に応じた方法により、地域の関係者等との情報共有に努めること。

- ⑤ 事務用備品・機器として、職員分のパソコン・事務机・椅子および施錠可能な書類保管庫、プリンター、電話、ファクシミリ等を配備すること。

また、インターネットに接続できる環境を構築し、福祉拠点専用のメールアドレスを取得すること。

- ※ 自立相談支援機関業務では、厚生労働省の「生活困窮者自立支援統計システム」を使用するため、以下の要件を満たすパソコンを、サーバー用1台、職員用3台配備すること。

種類	要件
OS	Windows10(Pro以上)/64bit
CPU	1.5GHz以上の64ビット(x64)プロセッサ
メモリ	4GB以上
ディスクサイズ	60GB以上の空き容量
ブラウザ	Internet Explorer11(JavaScript)が有効であること
ソフトウェア	Microsoft Office2013以降 SQLServer2014がインストールされていないこと
イーサネットアダプタ	有線LANアダプタの使用を必須とすること

- ⑥ 訪問業務等に支障をきたさないよう、業務用自動車を配備するなど移動手段を確保すること。

5 介護予防ケアマネジメントおよび指定介護予防支援事業所における介護予防支援の実施

受託者は、本委託業務のほか、事業対象者および要支援者に対し、介護予防ケアマネジメントおよび介護予防支援（以下「介護予防支援等」という。）を実施する。

なお、実施に当たっては、以下の事項に留意すること。

- ① 介護保険法第115条の22の規定に基づく函館市の指定を受けること。
- ② 介護予防支援等の事業を適切に運営するため、必要な人員を配置すること。（配置基準職員以外に最低1名以上）
- ③ 地域包括支援センターの配置基準職員（事務職員を除く）は、本委託業務と介護予防支援等の事業を兼務することができること。
- ④ 介護予防支援等の事業の一部を、指定居宅介護支援事業所に委託することができること。
ただし、委託にあたっては、公益的な機関として公正、中立性の確保に十分留意すること。
- ⑤ 本委託業務を適切に運営するため、配置基準職員（事務職員を除く）の介護予防支援事業の担当件数等は、次の基準によること。

配置基準員（事務職員を除く）一人の担当件数は50件を上限とする。

配置基準員（事務職員を除く）一人当たりの担当件数は33.3件を上限とする。

- ※ 参考：令和3年度委託料・報酬 1月あたり 4,380円（1件につき）
- | | |
|------------|---------|
| （初回加算あり） | +3,000円 |
| （委託連携加算あり） | +3,000円 |

6 その他

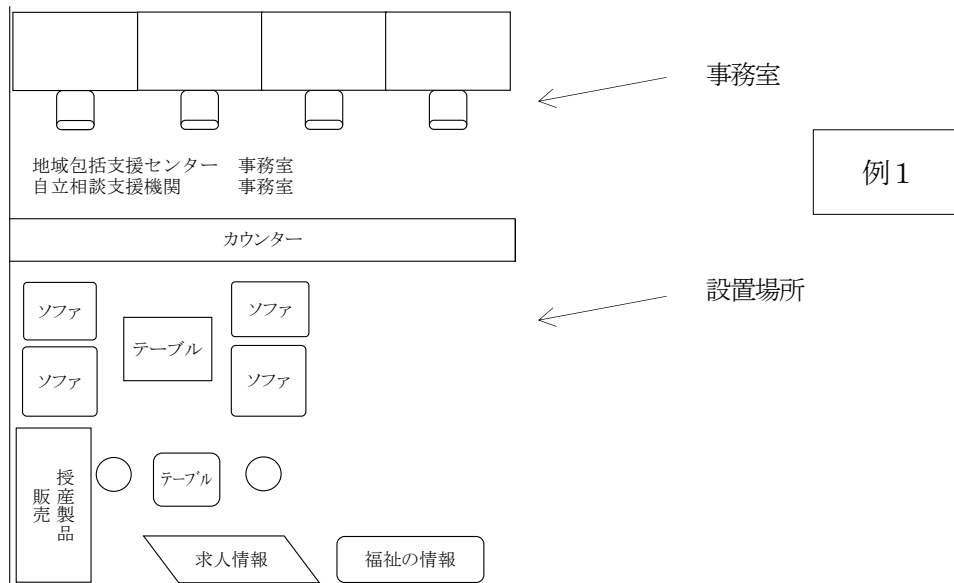
各日常生活圏域の人口の推移、高齢者数の推移、要介護（要支援）認定者数等については、第8期函館市介護保険事業計画の資料編を参照すること。

アドレス <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2021040200043/files/shiryoku.pdf>

○ 地域の関係者等が情報交換を行うために集える場所の設置例

※「4 設置場所および設備④」参照

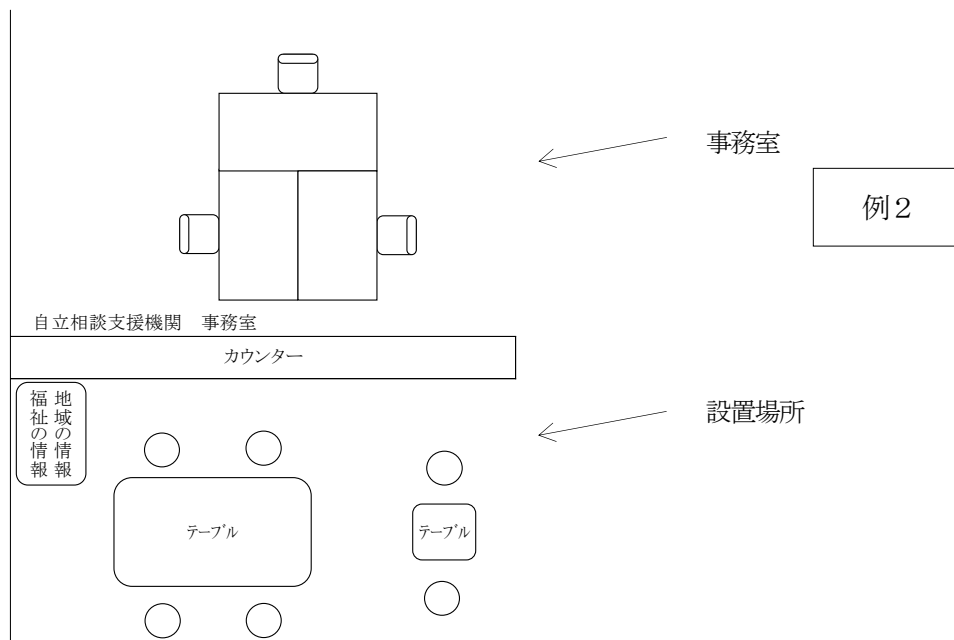
1 事務室の受付カウンター付近に設置する例



(説明)

- 事務室付近にテーブルや椅子、福祉情報のコーナー等を配置し、利用の促進にむけて地域の関係者等に働きかけを行う。

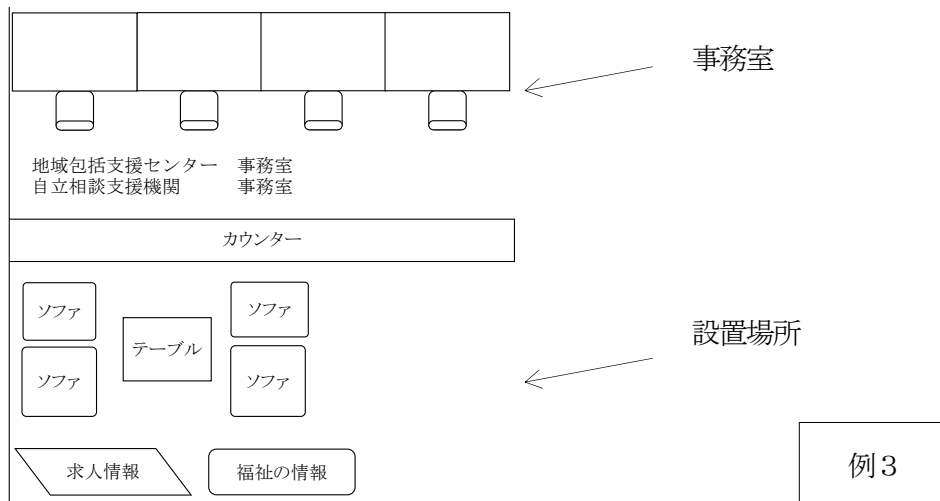
2 事務室（地域包括支援センターは別フロア）付近に設置する例



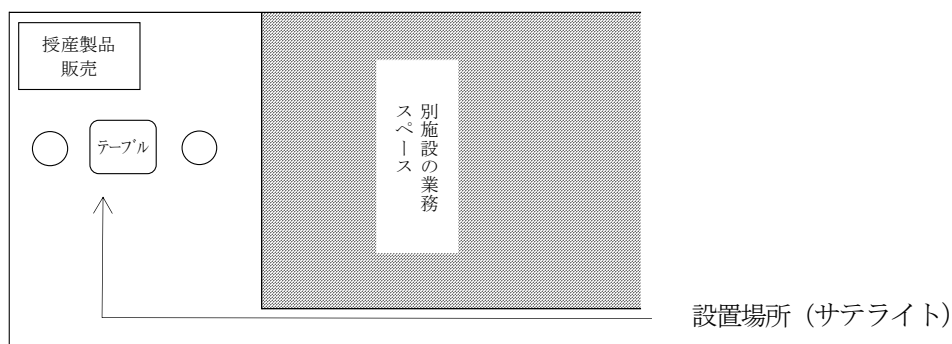
(説明)

- 地域包括支援センターと自立相談支援機関の事務室のフロアが分かれている。
自立相談支援機関側のスペースを活用し、室内を改修したうえで、テーブルや椅子、福祉情報のコーナー等を配置し、利用の促進にむけて地域の関係者等に働きかけを行う。

3 事務室の受付カウンター付近に設置するほか、別施設にサテライトを設置する例



○別施設



(説明)

- 事務室付近にテーブルや椅子、福祉情報のコーナー等を配置するほか、別施設内のスペースもサテライトとして活用し、利用の促進にむけて地域の関係者等に働きかけを行う。