

# 箕面市東部地域包括支援センター運營業務委託にかかる仕様書

## 1. 業務名

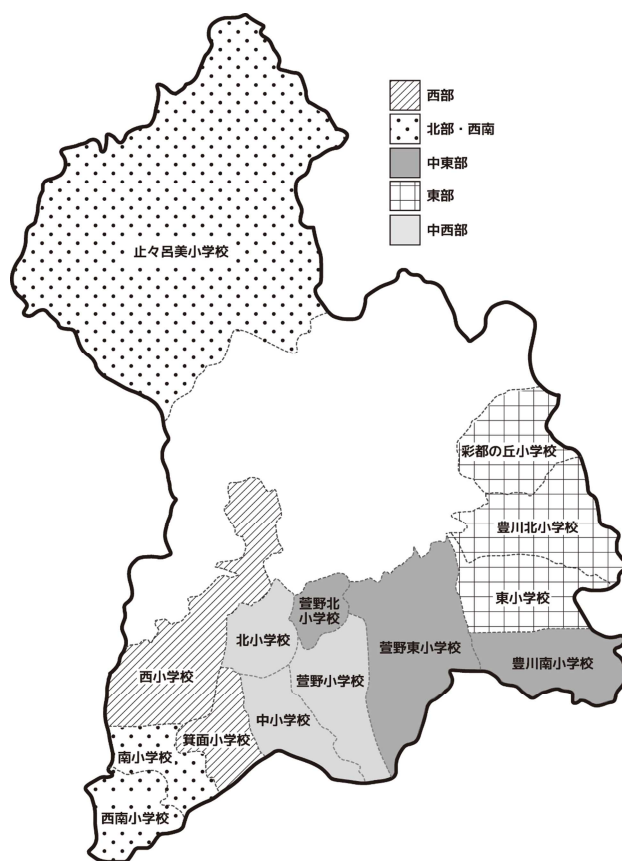
箕面市東部地域包括支援センター運營業務委託

## 2. 目的（公募の趣旨）

地域包括支援センター（以下「センター」という。）は、介護保険法に基づき、高齢者の介護・福祉・権利擁護・介護予防など様々な相談を受けて総合的に支援する役割を担っており、地域包括ケアシステム構築の中核を担う機関である。

現在、14の日常生活圏域を担当するセンターとして、市内に5か所（市直営センター1か所と委託センターを4か所）設置しているが、この度、東小学校区、豊川北小学校区及び彩都の丘小学校区の3つの日常生活圏域を担当する現受託者が令和2年度以降、事業の受託をしないこととなったことに伴い、東部地域包括支援センターを運営する受託法人を募集するもの。

### ①日常生活圏域（小学校区）



センター名		担当区域（校区名）
箕面市西部地域包括支援センター	委託	箕面小学校、西小学校
箕面市北部・西南地域包括支援センター	委託	止々呂美小学校、西南小学校、南小学校
箕面市中東部地域包括支援センター	委託	萱野北小学校、萱野東小学校、豊川南小学校
箕面市東部地域包括支援センター	委託	東小学校、豊川北小学校、彩都の丘小学校
箕面市中西部地域包括支援センター	市直営	北小学校、中小学校、萱野小学校

②各圏域の人口等（令和元年9月末時点）

エリア	総人口 (人)	高齢者数(人)			高齢化率 (%)	事業対象者・要支援・要介護認定者数(人) ※第1号被保険者のみ			
		前期	後期	合計		事業対象者	要支援者	要介護者	合計
西部	23,973	3,108	3,613	6,721	28.0	125	293	863	1,281
北部・西南	27,601	3,357	3,485	6,842	24.8	86	328	817	1,231
中東部	32,720	3,759	3,483	7,242	24.8	56	226	758	1,040
東部	25,738	3,161	3,244	6,405	24.9	60	203	589	852
中西部	28,153	3,535	3,898	7,433	26.4	113	317	872	1,302
合計	138,185	16,920	17,723	34,643	25.1	440	1,367	3,899	5,706

### 3. 実施方針

参考資料「箕面市地域包括支援センター運営基本方針」のとおりとする。

### 4. 業務内容

センターの運営委託にかかる主な業務内容は以下のとおりとする。

(1) 介護保険法に規定する包括的支援事業（介護保険法第115条の4第1項）

①総合相談支援業務

高齢者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、どのような支援が必要かを把握し、適切な保健・医療・福祉サービスや機関又は制度の利用につなげる等の総合相談支援業務を実施する。隠れた問題やニーズを早期発見するために、必要に応じて高齢者世帯や独居高齢者への訪問を行うとともに、近隣や別居家族、サービス機関からの情報収集などを行う。

②権利擁護業務

地域住民や民生委員児童委員、介護支援専門員などの支援だけでは十分に問題が解決できない、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行うことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行う権利擁護業務を実施する。

③包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

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、地域において多職種相互の協働等により連携し、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。

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・継続的なケアマネジメントを実現するとともに、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包括的・継続的ケアマネジメント支援業務を実施する。

#### ④介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務

要介護状態になるおそれのある高齢者の心身状況等に応じて、対象者自らの選択に基づき、適切な事業が包括的かつ効率的に実施されるよう、介護保険法に規定する指定介護予防支援事業及び介護予防・日常生活支援総合事業における第1号介護予防支援事業に関するケアマネジメント業務を実施する。

### 5. 担当区域

担当する区域は、次の東小学校区、豊川北小学校区、彩都の丘小学校区とする。

校区名	町名	丁目(番)
東小学校	栗生間谷西	1丁目、2丁目、3丁目1番～3番・8番・9番
	栗生間谷東	1丁目1番～14番・22番
	栗生外院	1丁目～5丁目、6丁目1番・2番・7番・8番・18番
	栗生新家	2丁目～
豊川北小学校	栗生間谷西	3丁目4番～7番、10番～、4丁目～
	栗生間谷東	1丁目15番～21番、23番～、2丁目～
	栗生外院	6丁目3番～6番・9番～17番・19番～
	彩都栗生南	1丁目1番～17番、2丁目
彩都の丘小学校	彩都栗生南	1丁目18番、3丁目～
	彩都栗生北	全部
学区未設定	大字栗生間谷	全部

### 6. センターの設置場所

担当地域の特性・状況等を勘案し、利用者の利便性に留意し、法人が適切な場所を確保すること。

### 7. 人員体制

センターの運営にあたっては、以下の職員配置とすること。

#### (1) センターの基本配置

職種・人数等		経過措置を含めた取り扱い
保健師 1名	常勤・専任 (地域包括支援センター以外の業務との兼務は認めない)	① 保健師 ② ①に準ずる者として、地域ケア、地域保健等の経験のある看護師
社会福祉士 1名		① 社会福祉士 ② ①に準ずる者として、福祉事務所の現業員の経験が5年以上あり、かつ、高齢者の保健福祉に関する相談炎上業務に3年以上従事した経験あるもの
主任介護支援専門員		① 主任介護支援専門員 ② ①に準ずる者として、「ケアマネジメントリーダー研

1名		<p>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及び能力を有している者。</p> <p>③ ①に準ずる者として、令和2年度の主任介護支援専門員研修の受講を予定している者。</p>
----	--	--

※上記職員のうちから1名を管理者にあてること。

## (2) 介護予防支援業務担当職員の配置

指定介護予防支援業務を行うにあたり、箕面市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営等に関する基準を定める条例第5条に規定する担当職員の配置については、受託者においてその人員を確保し、従事させるものとする。

## 8. 業務対応時間

### (1) 開所日

土曜日、日曜日、年末年始（12月29日から翌年1月3日）及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く、平日を基本とする。

### (2) 開所時間

原則として午前8時45分から午後5時15分までとする。

### (3) 緊急時の体制

運営については、24時間体制の確保に努めるとともに、緊急時には職員に連絡がとれる体制を確保すること。

## 9. センターの設備等

(1) センター業務における公正・中立性の確保の観点から、既存施設内に事務室を設ける場合は、法人本部やサービス提供部門と混同しないように専用の部屋を設けること。

(2) プライバシーが確保されるよう配慮した相談スペースを確保すること。

(3) 地域住民にわかりやすいよう、地域包括支援センターの看板や案内表示等を外部から見える場所に設置すること。

## 10. センター運営の財源

### (1) センター委託料

委託料の対象となる人件費及び事務費の基準・対象経費については、次のとおりとする。

(※年度で清算し、余剰分は返還)

項目	科目	基準・対象経費	留意事項
人件費	人件費	基本給、賞与、各種手当、法定福利費、退職金積立金等	3職種にかかる費用のみ。
事務費 ※	福利厚生費	健康診断料、予防接種費用、福利厚生掛金等	懇親会費用、業務と無関係の資格取得費用等は含まない。
	賃金	・センター配置職員の給与計算やセンター運営に必要な各種支払い事務など、事務員を雇用し処理をする場合はその賃金を、法人本部が事務引き受けをする場合は、当該事務にあたる本部職員の人件費（按分額）を計上。 ・事務員を雇用する場合は、市アルバイト賃金に準じた額を、日数はセンターの年間営業日数を上限とする。	事務員の賃金と本部引き受け事務経費の両方を計上することはできない。
	旅費	訪問時の駐車場代、有料道路代、バス、電車代等	研修参加のための交通費は研修に計上する。
	消耗品費	文房具、用紙類、プリンタートナー代等	
	燃料費	訪問用自動車、バイク用の燃料代	暖房用燃料は光熱水費に計上する。
	印刷製本費	封筒、チラシ、冊子等	
	光熱水費	電気代、水道代、ガス代	テナント共益費として支払う場合は、賃借料の欄に「共益費」として計上する。
	通信運搬費	電話代、切手代、インターネット回線代	
	火災保険料	火災保険料、地震保険料	
	損害保険料	自動車損害保険料、総合賠償保険等	
	備品購入費	センター運営に必要不可欠な電子機器、車両類、鍵付き収納棚等	購入の必要性を判断するために詳細な資料の提出を求める場合がある。種類、金額によって、補助金適正化法の対象となる。
	負担金	協会、事務所連絡会等にかかる負担金、分担金等	センター運營業務に関連するもののみ計上する。
	賃借料	家賃、共益費、駐車場代、電子機器・車両リース料	リース期間中に本市との契約が終了した場合、契約期間外の費用を市は負担しない。
	その他委託料	システム保守料、設備保守料等	
修繕費	機器修理代、設備修理代、車両類修理代	金額によって、詳細な資料提出を求める場合がある。	
研修費	研修参加費、研修交通費、書籍購入費等	・研修に付随するものであっても、懇親会費用は計上しない。 ・センター運營業務に関連のない研修費は計上しない。 ・詳細な資料提出を求める場合がある。	
雑費	求人費、雑費		
その他経費	自動車税等		

※指定介護予防支援事業所と一体的に利用・支払うものについては、按分額を計上する。

(2) 指定介護予防支援事業の介護報酬及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）にかかる委託料（月額）

【介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント作成件数】（令和元年12月分）

圏域（センター）	包括作成分 （件）	居宅委託分 （件）	合計 （件）
西部	181	120	301
北部・西南	210	101	311
中東部	137	101	238
東部	66	126	192
中西部	105	68	173

<参考>介護報酬（月額）

基本 431単位

各加算 300単位

地域単価 10,84円（4級地）

※居宅介護支援事業所へ委託する場合

基本 介護報酬単価の90%

各加算 介護報酬単価の100%

### 1.1. 委託期間

令和2年（2020年）4月1日から令和7年（2025年）3月31日までとする。  
（5年間の長期継続契約）

### 1.2. 業務の引継ぎにあたっての留意事項

業務の引継ぎにあたっては、次の事項に留意し、効率的かつ円滑に委託業務の引継ぎを行うこと。

- ①現在利用中の利用者には、十分な説明を行い、サービス提供に支障がでないようにすること。
- ②委託業務の実施にあたっては、関係機関と緊密な連携を図ること。
- ③新委託先法人は、委託業務の引継ぎに関する計画を作成し、旧委託先法人との間で業務や利用者等について十分な期間引継ぎを行うこと。

### 1.3. その他の事項

この仕様書は、委託業務を遂行するにあたり、必要な事項を明示したものであるが、当該仕様書に記載のない事項についても、委託業務の内容を遂行するために必要と認められる事項については、発注者と受託者が誠意をもって協議し、委託業務の目的達成のため、最大限の努力をするものとする。

## 箕面市地域包括支援センター運営基本方針

### I. 地域包括支援センター設置の目的

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、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し、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する役割を担う中核機関として、地域包括支援センター（以下「センター」という。）を設置する。

### II. センターの設置体制

市は、次に掲げるところにより、基幹型地域包括支援センター、機能強化型地域包括支援センター及び従来型地域包括支援センターを設置するものとする。

#### 1 基幹型地域包括支援センター

市が直接運営する基幹型地域包括支援センター（以下「基幹型センター」という。）を1か所設置する。

#### 2 機能強化型地域包括支援センター

市が直接運営する機能強化型地域包括支援センター（以下「機能強化型センター」という。）を1か所設置する。

#### 3 従来型地域包括支援センター

(1) 従来型地域包括支援センター（以下「従来型センター」という。）の設置数等は、市が直接運営するセンター（以下「直営型センター」という。）を1か所設置し、中西部地域包括支援センターとし、社会福祉法人等が市の委託を受けて運営するセンター（以下「委託型センター」という。）を4か所設置し、北部・西南地域包括支援センター、西部地域包括支援センター、中東部地域包括支援センター及び東部地域包括支援センターとする。

(2) 各従来型センターの担当区域は、担当する日常生活圏域の人口、要支援・要介護認定者数、地理的条件等を勘案し、次のとおりとする。

- ①北部・西南地域包括支援センターの担当区域は、止々呂美小学校区、西南小学校区及び南小学校区の3つの日常生活圏域とする。
- ②西部地域包括支援センターの担当区域は、西小学校区及び箕面小学校区の2つの日常生活圏域とする。
- ③中西部地域包括支援センターの担当区域は、北小学校区、中小小学校区及び萱野小学校区の3つの日常生活圏域とする。
- ④中東部地域包括支援センターの担当区域は、萱野北小学校区、萱野東小学校区及び豊川南小学校区の3つの日常生活圏域とする。
- ⑤東部地域包括支援センターの担当区域は、東小学校区、豊川北小学校区及び彩都の丘小学校区の3つの日常生活圏域とする。

### III. センターの運営方針

#### 1 地域包括ケアシステムの構築方針

(1) 認知症施策にあつては、認知症地域支援推進員や認知症初期集中支援チームと連携する

とともに、高齢者いきいきサロンでの認知症予防と啓発の推進、認知症マップを活用した早期発見・早期対応、認知症サポーターの養成やキャラバン・メイトの組織化に取り組み、認知症ケアに関するネットワークの構築を図る。

- (2) 医療・介護連携にあつては、在宅医療・介護連携推進事業を通じて日常生活圏域ごとの地域特性に応じた取り組みを行い、医療と介護の連携に関するネットワークの構築を行う。
- (3) 生活支援体制の整備にあつては、福祉相談・交流テラス（以下「テラス」という。）をモデル校区（北小校区、中小校区、萱野小校区、萱野北小校区、萱野東小校区、豊川南小校区）に設置し、センターはテラスの場所としての機能を果たしつつ、センター職員は、あらゆる地域住民のお困り事に対する「総合相談機能」と地域住民相互の支え合い活動を推進する「地域福祉推進機能」を担う地区担当職員のバックアップ機能を果たす協働関係にあり、インフォーマルサービスや地域の見守りネットワークなど地域に必要な資源開発を図る。

## 2 介護事業者・医療機関・民生委員児童委員・地区福祉会等の関係者とのネットワーク構築の方針

センターが中心となり、地域のさまざまな関係者と連携を図る場を設け、関係者とのネットワークを構築する。圏域ネットワーク会議を開催し、担当区域の福祉事業所等との連携を進め、市の施策や方針の伝達や、研修会等の開催による研鑽の場の提供に努める。

また、担当区域外のセンターとも連携を図り、情報の共有化、事例の分析等、担当区域を越えたネットワークの形成に努める。

## 3 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの実施方針

これまでの地域とのつながりを維持しながら、その有する能力に応じた柔軟な支援をすることで、自立に向けた意欲の向上につなげる。「したい」「できるようになりたい」生活行為について、ケアマネジメントの中で具体的に「目標」を設定し、これまでの日常生活に戻れるよう支援する。

箕面市の自立に向けたサービス利用の流れは、

- ① 窓口での相談
- ② 訪問指導・サービス担当者会議の実施
- ③ 短期目標・長期目標の設定
- ④ 目標を達成するための各種サービスの利用
- ⑤ 目標達成確認

であり、短期目標が未達成の場合は、②から再度実施してPDCAサイクルに則って実施する。短期目標を達成した場合は、地域での趣味・スポーツクラブ活動等に参加し、長期目標である社会参加、地域ボランティアとして地域で活躍できるように方針を定める。

## 4 介護支援専門員に対する支援・指導の実施方針

研修会や多職種連携元気サポート会議等の開催による実践力向上支援、同行訪問やサービス担当者会議への出席等を通じた個別ケースに関するサポート、意見交換会等を通じた介護支援専門員同士のネットワーク構築支援など、介護保険事業者連絡会等と連携して取り組みを進める。



## 5 地域ケア会議の運営方針

市は介護支援専門員、保健・医療・福祉に関する専門的知識を有するかた、民生委員児童委員その他関係者、関係機関及び関係団体により構成される会議（以下、「地域ケア会議」という。）を設置する。

地域ケア会議には、「個別課題の解決」「地域包括支援ネットワークの構築」「地域課題の発見」「地域づくり、資源開発」「施策の形成」の5つの機能があり、この5つの機能を推進し、高齢者個人への支援とそれを支える社会基盤の整備を行う。

### (1) 従来型センター主催

#### ○自立支援型個別会議（随時開催）

さまざまな疾患を抱える高齢者に対し、個々の症状や生活状況に応じた適切なサービス導入の検討をする。

#### ○困難事案個別会議（随時開催）

認知症高齢者等、家族の協力が得られない要介護者、ゴミ屋敷などの困難事例 に対して、多様な視点で支援方針を検討する。

#### ○虐待事案個別会議（随時開催）

虐待と判断された事案について、高齢者および家族に対する支援方針を検討する。

### (2) 基幹型センター主催

#### ○多職種連携元気サポート会議（月1回程度）

多職種が連携して自立に向けたサービス利用案の検討や目標設定などを検討し、自立支援を推進する。

#### ○困難事案レビュー会議（年3回程度）

困難事案個別会議の個別事案を共有し、個別課題の解決や地域課題の解決に向けた検討を行い、地域資源の発掘や地域住民を含めた関係機関連携の充実を図る。

#### ○虐待事案レビュー会議（年3回程度）

個々の事案について虐待解消の状況を評価し、支援方針・内容が適切であるか確認を行う。個別事案に共通する家族背景や病状等の課題と地域の関わり等の地域課題を検討し、虐待の再発防止と問題解決に努める。

## 6 権利擁護業務の実施方針

成年後見制度の活用促進、老人福祉施設等への措置の支援、高齢者虐待防止に向けた普及活動及び高齢者虐待や困難事例の早期発見・早期対応、消費者被害の防止に関する諸制度の活用により、地域において安心して尊厳のある生活を行うことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行う。

## 7 センターと市との連携方針

センターと市の連携のため、市とセンター管理者との意見交換会を開催し、必要な事項については会議において協議を行う。センター業務の実施にあたっては、適切に行政権限を行使することを含め、センターは市と連携する。

## 8 公正・中立性確保のための方針

センターが実施する介護予防支援業務及び第1号介護予防支援事業において、介護予防サ

ービス提供事業者や介護予防支援等の委託先が正当な理由なく偏ってはいけない。また、要介護者への指定居宅介護支援事業所の紹介を公正・中立に行わなければならない。

そのため、介護サービス事業所、居宅介護支援事業所等を紹介した経緯の記録を市に提出するほか、委託先が同一法人に偏ることがないように、一定数以上の委託になる場合にはその理由を明確にするとともに、市が指導し改善を図る。

## 9 センターの事業計画の策定・評価の方針

センターは、「箕面市地域包括支援センター運営基本方針」に沿った事業計画を策定し、全職員の共通認識のもと計画的に事業を実施するものとする。

センターは、業務実施後、業務内容の改善やサービスの質の向上につなげることを目的に、センターによる自己評価及び市による総合評価を行うとともに、「箕面市介護サービス評価専門員会議」による評価を行う。また、センターの運営内容の透明化を図るため評価結果については公表する。

## 10 チームアプローチによる運営

センターの業務は、総合相談支援業務については保健師等、権利擁護業務については社会福祉士等、包括的・継続的ケアマネジメント支援業務については主任介護支援専門員等が主として担当することになるが、いずれの業務についても、主たる担当職種のみで行うのではなく、各職種がセンター業務全体を十分に理解し、相互に連携・協働しながら、チームとして実施できるよう、情報の共有や業務の実施体制に特に配慮するものとする。

## 11 個人情報の取扱い方針

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に鑑み、あらかじ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。また、多くの個人情報を取り扱うこととなるため、個人情報の取扱いについては、「箕面市個人情報保護条例」等関係法令を遵守し、厳重に取り扱うこととし、その保護に遺漏のないよう下記の点について十分留意する。

- ①個人情報保護に関する責任者（常勤）を配置する。
- ②個人情報の持出・開示時は、管理簿への記載と確認をする。
- ③市から示された個人情報の取扱方針に基づき、包括が主催する研修や会議で対応する。
- ④相談室（相談者）のプライバシーを確保する。
- ⑤個人情報管理システムと他のシステム等をオンラインで結ばない。
- ⑥ID/パスワードを他の者の目に触れる場所に添付しない。
- ⑦個人情報は施錠できる場所に保管する。
- ⑧自宅等に個人情報を持ち帰らない。
- ⑨個人情報の第三者への提供にあたっては、「誰」に「どんな情報」を「何の目的」で提供するかを説明した上で、書面にて利用者の同意を得る。

## 12 苦情解決体制の整備方針

センターは、苦情受付担当者や責任者を利用者等にわかるよう表示または説明を行う。また、苦情受付に関するマニュアル等を作成し、適切に対応することのできる体制を整備する。

苦情が寄せられた場合には、市の方針に沿って、適切に記録し保存するとともに、苦情内容を市及び法人に報告する。

### 13 センター職員の研修方針

常にセンター職員のスキルアップを図ることが重要であることに鑑み、あらかじめ立てられた年間の研修計画に基づき、内部研修、外部研修ともに研修を計画的に実施する。

- ①年度当初にセンター職員を対象とした年間の研修計画を示す。
- ②センター職員は職場内部研修だけでなく外部研修も積極的に参加する。
- ③研修の内容は、記録し保存するとともに、研修に参加していない職員にも知識の共有を図られるようにし、市へ報告書を提出する。
- ④センター管理者は、職員の努力、実績、勤務状況を把握し、各自が向上心をもって働けるような環境づくりに努める。
- ⑤センター管理者は、職員の意見や提案を聞く機会を設け、センター運営に反映させる。

## IV. センターの業務

### 1 基幹型センターの業務

#### (1) 統括的機能

センター間の業務調整会議や研修、困難事例への相談支援等活動推進のための体制維持・強化を行う。総合調整にあたっては、毎月1回、箕面市地域包括支援センター全体会議(以下「全体会議」という。)を開催し、センター間の情報共有、活動交流、施策の進捗確認等を行う。

#### (2) 地域ケア会議の推進

個別会議及び地域ケアレビュー会議において地域課題の共有、地域ネットワークの構築に対する支援、及び地域課題の解決に向けた支援を行う。

#### (3) 地域包括ケアシステムの構築・推進

在宅緩和ケア、認知症を中心とした医療・介護の連携体制の構築、保健・医療・福祉の関係機関を構成員とした組織への運営支援、多職種連携のための研修、市民啓発等を行う。

#### (4) 人材育成支援

介護支援専門員への事例検討・研修、介護保険事業者連絡協議会等との連携及び共催による研修を実施する。

#### (5) 地域包括支援センター業務評価

各センターが行う自己評価を基に、「箕面市介護サービス評価専門員会議」により評価点検を行い、公正・中立的な運用とスキルアップを図る。

### 2 機能強化型センターの業務

#### (1) 認知症施策の推進

認知症地域支援推進員及び認知症初期集中支援チームを設置し、認知症の予防と啓発の推進を図るとともに、相談支援体制を整備して、関係機関とのネットワーク構築を図り、従来型センターの後方支援を行う。

#### (2) 権利擁護業務の推進

措置業務、成年後見制度における市長申立、高齢者虐待の対応など、従来型センターの困

難ケースについて個別分野ごとに従来型センターの後方支援を行う。

### 3 従来型センターの業務

(1) 包括的支援事業として、次に掲げる業務を行う。

#### ①総合相談支援業務

高齢者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、どのような支援が必要かを把握し、適切な保健・医療・福祉サービスや機関又は制度の利用につなげる等の総合相談支援業務を実施する。隠れた問題やニーズを早期発見するために、必要に応じて高齢者世帯や独居高齢者への訪問を行うとともに、近隣や別居家族、サービス機関からの情報収集などを行う。

#### ②権利擁護業務

地域住民や民生委員児童委員、介護支援専門員などの支援だけでは十分に問題が解決できない、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行うことができるよう、専門的・継続的な視点からの支援を行う権利擁護業務を実施する。

#### ③包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

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、地域において多職種相互の協働等により連携し、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。

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・継続的なケアマネジメントを実現するとともに、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包括的・継続的ケアマネジメント支援業務を実施する。

#### ④介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務

要介護状態になるおそれのある高齢者の心身状況等に応じて、対象者自らの選択に基づき、適切な事業が包括的かつ効率的に実施されるよう、介護保険法に規定する指定介護予防支援事業及び介護予防・日常生活支援総合事業における第1号介護予防支援事業に関するケアマネジメント業務を実施する。

## V. その他

### 1 地域住民への周知

地域住民にセンターへの案内や指定介護予防支援事業所運営規程等をわかりやすく表示する。また、地域の集まり、関係機関の会合等に出向いてセンターの説明を行う。

### 2 夜間や休日の体制

夜間や休日における緊急時には、職員と連絡がとれる体制を整える。