

春日井市地域包括支援センター  
運営法人公募要項

令和6年10月

春日井市

## 目次

1	公募の趣旨	1
2	公募するセンターの担当区域	1
3	応募資格	1
4	設置場所等	1
5	人員の配置	2
6	センターの業務内容	2
7	委託料等	2
8	契約期間の開始時期	3
9	業務対応窓口	3
10	選定に係る主な審査項目	3
11	応募書類の提出	4
12	公募説明会	5
13	質問の受付	5
14	選定方法	5
15	その他注意事項	6
16	スケジュール（予定）	6

## 資料編

提出書類一覧	7
地域包括支援センター運営事業委託仕様書	8
春日井市地域包括支援センター運営実施要綱	12
令和6年度春日井市地域包括支援センター運営方針	15
（参考資料）令和6年度地域包括支援センター事業計画書	21

## 1 公募の趣旨

春日井市では、12の日常生活圏域ごとに1の地域包括支援センターを設置しておりますが、味美・知多中学校区に設置する地域包括支援センターを運営する法人から廃止の申し出があったため、新たに運営を委託する法人を募集するもの。

## 2 公募するセンターの担当区域

担当区域	(参考) 高齢者人口 令和6年4月1日現在
味美・知多中学校区	6,802人

担当区域の町名等については、春日井市ホームページに掲載されている通学区域一覧表を確認してください。

(<https://www.city.kasugai.lg.jp/kosodate/1002499/school/tugakukuikiitirann.html>)



## 3 応募資格

介護保険法施行規則第140条の67の規定に基づき、包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効率的に実施することができる者であって、次の各号のいずれの要件も満たすものとします。

- (1) 老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センターの設置者、医療法人、社会福祉法人、包括的支援事業を実施することを目的とする一般社団法人若しくは一般財団法人又は特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）第2条第2項の規定に基づき設立された特定非営利活動法人その他市が適当と認める法人
- (2) 法第115条の22第2項の規定に該当しない者
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (4) 法人及びその役員が、春日井市暴力団排除条例（平成23年春日井市条例第28号）に規定する暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

## 4 設置場所等

- (1) 事務所は、利用者の利便性に配慮するとともに、バリアフリーなどの高齢者に配慮した設備等を設置すること。また、相談等に必要なスペースを確保すること。
- (2) 事務所の設置等に係る必要な経費は、法人の負担とする。
- (3) 令和7年1月は、事務所や連絡先等の変更を周知する期間を要するため、現に設置している地域包括支援センター味美・知多(若草通1-12)の事務所で業務を行い、2月1日から法人の用意する事務所に移転すること。令和7年1月の事務所利用に係る賃料、光熱水費及び通信費は無料とする。

## 5 人員の配置

春日井市地域包括支援センターの運営及び人員に関する基準を定める条例(平成27年春日井市条例第21号)に基づき、次に掲げる資格を有する職員を専従で各1人以上、かつ、常勤換算で6人以上の職員を配置することとします。ただし、資格を有する者の確保が困難である場合で市が適当と認めたときは、準ずる者を配置することができます。

- (1) 保健師
- (2) 社会福祉士
- (3) 主任介護支援専門員

## 6 センターの業務内容

センターは、次に掲げる事業を実施するものとします。

- (1) 第1号介護予防支援事業(法第115条の45第1項第1号ニ)
- (2) 総合相談支援業務(法第115条の45第2項第1号)
- (3) 権利擁護業務(法第115条の45第2項第2号)
- (4) 包括的・継続的ケアマネジメント業務(法第115条の45第2項第3号)
- (5) 地域ケア会議推進事業(法第115条の48の規定に基づき実施する会議のうち、担当区域内で実施する会議)
- (6) 指定介護予防支援(法第115条の22第1項の規定に基づき指定介護予防支援事業所の指定を受けて実施するもの)
- (7) その他市が包括的支援体制の構築に必要と認める事業

※ 各業務の詳細は、資料「地域包括支援センター運営事業委託仕様書」及び「春日井市地域包括支援センター運営実施要綱」を参照してください。

## 7 委託料等

- (1) 1年間の業務委託料は、次のとおりです。ただし、当該委託料の額は、高齢者人口に基づき職員6人を配置することを想定した令和6年度の額であり、令和7年度以降の額については、関係法令の改正に準拠した業務内容の変更等を踏まえ、変更する場合があります。

地域包括支援センター業務委託料 年額 32,444,000 円

※ 年度途中での契約の場合は、業務委託料は契約期間に応じて算定した額とします。

- (2) 委託料の支払い方法は概算払いとし、受託者からの請求により支払います。
- (3) 収入には委託料のほか介護保険による給付費があり、保険給付を受ける業務を職員が兼任する場合は、保険給付費を上限に運営に要しない委託料を市に返還します。  
(参考) 令和5年度介護予防支援介護料収入 年額 6,774,436 円

## 8 契約期間の開始時期

契約期間の開始時期は、令和7年1月1日からとし、令和7年度以降の契約については、市議会の予算の議決を得た後に、単年度ごとに契約します。

## 9 業務対応窓口

- (1) 窓口開設時間

窓口開設時間は、原則として、月曜日から金曜日の午前8時30分から午後5時15分までとします。ただし、利用者の利便性、併設施設の開設状況等を勘案して、市と協議の上変更できるものとします。

※ 窓口開設時間以外の時間帯であっても緊急相談・支援に備える必要があるため、夜間休日でも緊急時に連絡をとれるよう対応可能な体制を確保すること。

- (2) 休業日

休業日は、原則として、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始を基本とします。ただし、利用者の利便性、併設施設の開設状況等を勘案して、市と協議の上変更できるものとします。

## 10 選定に係る主な審査項目

- (1) 運営体制及び人員の確保
- (2) センターの継続的かつ安定的な運営及び居宅介護支援、介護予防支援等の実績
- (3) センター業務の適切な実施
- (4) 地域包括ケアの推進体制（医療と介護の連携、介護予防・日常生活支援、認知症に対する総合的な取り組みなど）

## 11 応募書類の提出

センターの運営を希望する法人は、次により応募申込書を提出してください。市にこれらの書類を提出した法人を応募申込者とします。

### (1) 提出書類

「提出書類一覧」のとおり

### (2) 提出物

#### ア 書類・綴り方

提出部数 7部（正本1部・副本6部）

フラットファイル（A4・縦型・左綴じ。）に綴り、表紙及び背表紙に法人名を記入し、提出書類一覧の番号を記載したインデックスを付して提出してください。

#### イ 電子データ

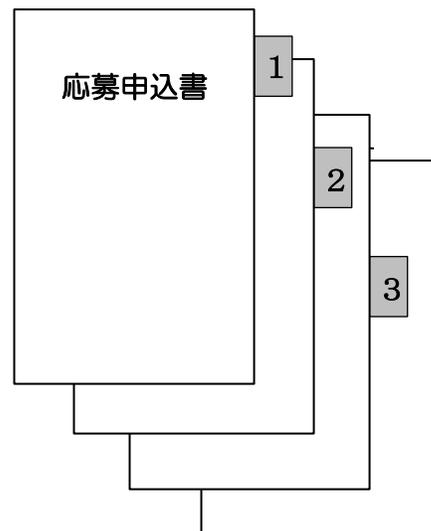
PDFデータ（提出書類一式をまとめ、PDF化したもの）

PDFデータは、「提出書類一覧」の順序で作成し、電子記憶媒体に保存して提出してください。

### 〈フラットファイル〉



### 〈提出書類〉



### (3) 提出日時及び場所

#### ア 日時

令和6年10月18日（月）から同年11月1日（金）まで

午前9時から午後5時まで

※ 提出は、あらかじめ電話予約の上、御来庁ください。

## イ 場所

春日井市鳥居松町5丁目44番地 春日井市役所1階  
春日井市健康福祉部地域共生推進課  
電話：0568-85-6187 FAX：0568-64-5764

## 12 公募説明会

- (1) 開催日時 ①令和6年10月23日(水)午後2時から  
②令和6年10月25日(金)午前10時から
- (2) 開催方法 オンライン (Microsoft Teams)
- (3) 申し込み方法 「地域包括支援センター運営法人公募説明会参加申込書(様式11)」  
に必要事項を記入し、電子メールにて提出してください。
- (4) 申し込み締め切り ①令和6年10月22日(火)午後1時まで  
②令和6年10月24日(木)午後1時まで
- (5) 送付先 E-mailアドレス [chiiki@city.kasugai.lg.jp](mailto:chiiki@city.kasugai.lg.jp)
- (6) 参加方法 申込書に記載のメールアドレスに会議参加のID、パスワードを送信  
します。他の参加者からも表示の名前が見えるので、仮名等で法人が分  
からないようにし、ビデオをオフにして参加してください。
- (7) その他 本市で地域包括支援センターの運営を行ったことのない法人は、できる  
限り説明会にご参加ください。

## 13 質問の受付

- (1) 質問期間は、令和6年10月28日(月)午後5時までとします。
- (2) 「質問票(様式9)」に必要事項を記入し、電子メールにて提出してください。  
送付先 E-mailアドレス [chiiki@city.kasugai.lg.jp](mailto:chiiki@city.kasugai.lg.jp)

## 14 選定方法

事業者の選定にあたっては、春日井市地域包括支援センター運営法人選定委員会において提出書類を審査し、春日井市地域包括支援センター運営等協議会を経て、市が決定します。

審査は、審査基準に基づく評価点数の合計により、最優秀者を決定します。なお、審査の結果、最高点になった者の評価点数の合計が満点の6割未満の場合は、契約候補者として選出しない。

## 15 その他注意事項

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 応募に要する経費は、応募者の負担とします。
- (3) 応募後に、応募申込に関する資料の提出を市が求めた場合、その指示に従ってください。
- (4) 審査の結果については、令和6年11月下旬までに文書で通知します。
- (5) 応募の状況、運営法人として決定した法人名、事業概要及び審査結果は公開します。
- (6) 応募を辞退する場合は、応募辞退届（様式10）を応募書類提出場所として指定した場所に提出してください。
- (7) 応募申込書に虚偽の記載があった場合、また、地域包括支援センター設置届の内容との間に相違が生じた場合は、委託しないことがあります。

## 16 スケジュール（予定）

令和6年10月	ホームページ掲載 質問の受付 10/18～10/28 公募説明会 10/23、10/25 <b><u>応募受付 10/18～11/1</u></b> 質問の回答 順次回答し、最終は10/30
11月中旬	地域包括支援センター運営事業者選定委員会による書類審査
11月下旬	春日井市地域包括支援センター運営等協議会の開催 選定結果の通知等
令和7年1月	センター設置

## 提出書類一覧

番号	提出書類	<input checked="" type="checkbox"/>
1	応募申込書（様式1）	
2	誓約書（様式2）	
3	法人関係調書（様式3）	
4	法人定款、寄付行為等	
5	法人登記事項証明（全部事項証明）（3箇月以内に発行されたもの）	
6	貸借対照表	
7	令和6年度予算書	
8	決算報告書（令和3年度から令和5年度まで）	
9	法人が市内で提供している介護サービス等の概要（様式4、4-1）	
10	過去（3年間）の監督官庁の現地指導等の結果（指摘事項と改善策）	
11	設置予定地の状況（様式5）	
12	令和6年度地域包括支援センター事業計画書（様式6）	
13	地域包括支援センター運営計画（様式7）	
14	地域包括支援センター職員配置予定（様式8）	
15	法人の設立趣旨、事業内容等の概要が分かるもの	
16	法人の事業実績等の概要が分かるもの	

※1 様式6は令和6年度に地域包括支援センター味美知多の各業務における事業目標を記載しています。目標達成に必要な主な取り組み内容を記載してください。

※2 「16 法人の設立趣旨、事業内容等の概要が分かるもの」「17 法人の事業実績等の概要が分かるもの」は任意の様式で提出してください。

## 地域包括支援センター運営事業委託仕様書

### 1 趣旨

この仕様書は、春日井市地域包括支援センター（以下「支援センター」という。）が、地域包括的支援体制の構築に向けて取り組むべき事業を実施する際に必要な事項を定めるものとし、受託者はこの仕様書に従い業務を実施することとする。

### 2 名称

運営する支援センターの名称は次のとおりとする。

地域包括支援センター味美・知多

### 3 業務における記録

法令等に定めがあるもの及び市長が他に指示するものを除き、業務における記録はカナミックネットワークシステムに記録する。また、センター長は職員がカナミックネットワークシステムを利用できるよう登録等の手続きを行う。

### 4 職員証の携行

支援センター職員は、業務中は常に地域包括支援センター職員証明証を携行し、利用者等の求めに応じて提示しなくてはならない。

### 5 調整会議

センター長は、基幹型地域包括支援センターの求めに応じ、調整会議に出席する。センター長が出席できない場合は、代理の者を派遣する。

### 6 職員の資質向上

- (1) 基幹型地域包括支援センターの求めに応じ、職種別研究会に該当する資格を有する職員を派遣する。また、該当する職員が出席できない場合は、代理の者を派遣する。
- (2) 愛知県等が開催する地域包括支援センター運営事業に関する研修に支援センター職員を参加させるよう努める。

### 7 苦情及び事故の記録

支援センターの利用者若しくはその家族等からの苦情及び業務の実施による事故が発生した場合には、迅速かつ適切に対応し、その内容等を記録する。また、発生原因の分析及び再発防止策を検討し、職員間で周知徹底するとともに委託者に報告する。

## 8 事業内容

地域支援事業実施要綱(平成18年老発第0609001号、令和4年3月28日最終改正)に定める業務内容に沿って、令和6年度春日井市地域包括支援センター運営方針に従い、次に掲げる業務を行う。

### (1) 介護予防ケアマネジメント業務

春日井市介護予防ケアマネジメント実施手順(以下「手順」という。)及び次に掲げる事項を遵守しなければならない。

#### ア 利用料等の受領

介護予防ケアマネジメントを提供した際にその利用者から支払いを受ける利用料と、介護予防ケアマネジメント費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

#### イ 介護予防ケアマネジメントの業務委託

法第115条の47第5項の規定により、介護支援専門員資質向上事業実施要綱に基づき実施される研修を受講した介護支援専門員が在籍する居宅介護支援事業所に介護予防ケアマネジメントのうち、ケアマネジメントA及びケアマネジメントBの一部を委託することができる。

#### ウ 記録の整備

利用者に対する介護予防ケアマネジメントに関する次の記録を整備し、その完了の日から5年間保存しなければならない。

(ア) 手順第5条第14号に規定する指定介護予防・生活支援サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(イ) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した介護予防支援台帳

a 介護予防サービス・支援計画

b 手順第5条第5号に規定するアセスメントの結果

c 手順第5条第8号に規定するサービス担当者会議等の記録

d 手順第5条第14号に規定するモニタリングの結果の記録

e 手順第5条第16号に規定する評価の結果の記録

#### エ 法定代理受領サービスに係る報告

毎月、愛知県国民健康保険団体連合会に対し、介護予防サービス・支援計画において位置づけられている介護予防ケアマネジメントのうち法定代理受領サービスとして位置づけたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

#### オ 利用者に対する介護予防サービス・支援計画等の書類の交付

利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防サービス・支援計画及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

#### カ 利用者に関する市への通知

利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を市に通知し、その記録を利用者に対する介護予防ケアマネジメントの完結の日から5年間保存する。

- (ア) 正当な理由なしに指定介護予防・生活支援サービスの利用に関する指示に従わないことと等により、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。
- (イ) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

#### キ 苦情に関する支援

指定介護予防・生活支援サービス事業者等に対する利用者からの苦情に関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。

#### (2) 総合相談支援業務及び権利擁護業務

地域支援事業実施要綱に定める業務のほか、次のア及びイの業務を行う。

ア 担当地域内の高齢者の安否が不明な場合、市の求めに応じ高齢者宅を訪問し安否の確認を行う。

イ 担当地域内で、認知症等により帰宅が困難な高齢者又は高齢者と思われる者が地域住民等により発見された場合、発見場所に出向き、面談した上で安全な環境に保護できるよう支援する。

#### (3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

介護支援専門員等の介護従事者を対象とし、多様な関係機関や地域住民等と連携を図ることができるよう研修等を実施し、又は他の機関が実施する研修企画に協力する。

#### (4) 多機関協働による包括的な支援に関すること

複雑化、複合化した生活課題を抱える世帯に対し、障がい者、子ども、生活困窮者、成年後見制度等の相談支援に従事する者や地域住民、地域福祉包括化推進員と連携し包括的な支援を行う。

#### (5) 民生委員等との連携に関すること

地域で生活課題を抱える人を早期に相談支援につなげるため、民生委員・児童委員、主任児童委員等との連携を図る。

### 9 地域ケア会議の開催

#### (1) 地域ケア個別会議及び地域ケア会議

地域住民等が自ら地域生活課題の解決策を実施できるよう、地域福祉コーディネーターに会議参加を依頼し、又は会議の結果報告等を行う。

#### (2) 地域協議会

地域福祉コーディネーターと協働し、日常生活圏域全域から広く参加者を募り、

地域住民が主体となって行う地域生活課題の解決策を共有する会議を行う。

#### 10 その他の業務

(1) 運営推進会議の出席

地域密着型サービス事業所の求めに応じ、運営推進会議に出席する。

(2) 講師等の派遣及び家族介護者交流会

ア 地域住民等から支援センターの業務に関する講師等の依頼があった場合、通常の業務に支障のない範囲で依頼を承諾する。

イ 必要に応じて担当地域内の認知症カフェ等を活用し、市内に住所を有するおむね 65 歳以上の者を介護するものを対象に介護者の心のケアや意見交換を行う交流会を開催する。

#### 11 事業計画及び評価

(1) 市が指定する期日までに、次年度の事業実施計画を策定し、事業計画書により報告

する。

(2) 事業計画の進捗状況について、定期的に基幹型地域包括支援センターの確認を受け、必要な助言を得る。

(3) 市が指定する期日までに、事業の実施状況を評価し、その評価内容を事業評価票により報告する。

#### 12 事業報告

(1) 毎月の業務実施状況について、速やかに、事業報告書（月次）を提出する。

(2) 業務終了後速やかに、事業報告書（年次）を提出する。

(3) 業務終了後速やかに、受託業務及び指定介護予防支援に関する決算書を提出する。

#### 13 営業時間外の対応

届け出た休日及び営業時間外においても、支援センター職員は電話等により常に連絡可能な体制を確保する。また、必要に応じ、地域の関係団体の会議への出席等を行う。

## 春日井市地域包括支援センター運営事業実施要綱

### (趣旨)

第1条 この要綱は、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ため、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に規定する地域包括支援センター（以下「支援センター」という。）の運営事業（以下「運営事業」という。）の実施に必要な事項を定めるものとする。

### (委託)

第2条 市長は、運営事業の実施を、老人福祉法（昭和38年法律第133号）第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センターの設置者その他市長が認める者に委託するものとする。

### (設置の届出)

第3条 市長の委託を受けて支援センターを設置する者（以下「事業受託者」という。）は、委託を受けようとする月の2箇月前の15日までに、地域包括支援センター設置届出書（第1号様式）に必要書類を添えて市長に届け出なければならない。

2 事業受託者は、前項の規定により届け出た事項に変更が生じた場合は、変更が生じた日から10日以内に、地域包括支援センター変更届出書（第2号様式）により、市長に届け出なければならない。

3 事業受託者は、支援センターを廃止する場合は、廃止しようとする日の1箇月前までに地域包括支援センター廃止届出書（第3号様式）により、市長に届け出なければならない。

### (対象者)

第4条 支援センターを利用することができる者は、市内に住所を有するおおむね65歳以上の高齢者及びその家族等とする。

### (事業内容)

第5条 支援センターは、次に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業
- (2) 法第115条の45第1項第1号二に規定する第1号介護予防支援事業
- (3) 総合相談支援事業（法第115条の45第2項第1号の規定による事業をいう。）
- (4) 権利擁護事業（法第115条の45第2項第2号の規定による事業をいう。）
- (5) 包括的・継続的支援事業（法第115条の45第2項第3号の規定による事業をいう。）
- (6) 法第115条の48に規定する会議のうち、担当する区域内で実施するもの
- (7) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業

### (基幹型地域包括支援センターの事業内容)

第6条 前項の規定にかかわらず、基幹型地域包括支援センターは、次に掲げる事業を行うものとする。

- (1) 法第 115 条の 45 第 2 項第 4 号に規定する事業との連携に関すること。
- (2) 法第 115 条の 45 第 2 項第 5 号に規定する事業との連携に関すること。
- (3) 法第 115 条の 45 第 2 項第 6 号に規定する事業との連携に関すること。
- (4) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める事業  
(事業計画書の作成)

第 7 条 事業受託者は、事業計画書を作成し、市長が定める期日までに提出しなければならない。

(職員の配置)

第 8 条 支援センターは、次に定める職員を配置しなければならない。この場合において、第 2 号の職員は、第 1 号の職員をもって充てることができる。

- (1) 春日井市地域包括支援センターの運営及び人員に関する基準を定める条例（平成 27 年春日井市条例第 21 号）第 4 条第 1 項各号に規定する職員
- (2) センター長

2 前項に定める職員が配置されている場合は、それ以外の者を置くことができる。

(秘密保持)

第 9 条 市長は、利用者及びその家族の個人情報の保護について、支援センターを指導するものとする。

(職員証明証)

第 10 条 支援センターの職員は、市が交付する地域包括支援センター職員証明証（第 4 号様式）（以下「職員証」という。）を携帯し、訪問時及び利用者又はその家族等から求められた場合は、これを提示しなければならない。

2 支援センターの職員は、職員証を改ざんし、又は他人に貸与若しくは譲渡してはならない。

3 支援センターの職員は、支援センターの職員でなくなった際には、直ちに職員証を返却しなければならない。

4 職員証の有効期間は、交付を受けた日から 3 年とする。ただし、市長が必要と認めるときは、有効期間が満了する日前において更新するものとする。

(報告及び評価)

第 11 条 事業受託者は、市長に対し相談内容、処理状況等について、月 1 回以上定期的な運営事業の実施状況の報告をしなければならない。

2 市長は、運営事業の実施状況について評価を行い、必要な措置を講ずるものとする。

(料金)

第 12 条 支援センターを利用する料金は、無料とする。

(雑則)

第 13 条 この要綱に定めるもののほか、運営事業の実施について必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 春日井市在宅介護支援センター運営事業実施要綱（平成 8 年 10 月 1 日施行）は、廃止する。

附 則

この要綱は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 20 年 5 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この要綱は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 改正後の第 8 条第 1 項第 2 号に規定するセンター長は、同号の規定にかかわらず、平成 31 年 3 月 31 日までは配置しないことができる。

附 則

- 1 この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この要綱の施行の際、改正前の春日井市地域包括支援センター運営事業実施要綱の規定に基づいて調製されている用紙類は、改正後の春日井市地域包括支援センター運営事業実施要綱の規定にかかわらず、当分の間、そのまま又は所要の訂正をして使用することがある。

## 令和6年度春日井市地域包括支援センター運営方針

### 1 趣旨

この運営方針は、春日井市地域包括支援センター（以下「支援センター」という。）が地域包括的支援体制の構築に向けて取り組むべき事業の実施方針及び業務推進の指針について必要な事項を定めるものとする。

### 2 支援センターで行う事業の実施方針

#### (1) 地域包括的支援体制の構築方針

支援センターは、担当する区域の特性や実情を踏まえ、地域住民が抱える課題を把握し、医療・介護・予防・住まい・生活支援が一体的に提供されるよう、在宅医療・介護サポートセンター及び地域福祉コーディネーターと協働し、高齢・障がい・子ども・生活困窮の分野を超えた地域の社会資源と連携を図り、高齢者が要介護状態となっても住み慣れた地域や自宅での生活が最期まで続けられるよう、地域包括的支援体制における中核機関としての役割が果たせるよう取り組む。

#### (2) 区域ごとのニーズに応じて重点的に行うべき業務の方針

支援センターは、担当する区域における地域住民や関係団体等の意見を幅広く汲み上げ、日々の活動に反映させるとともに、地域生活課題を把握し、解決に向けて地域特性や実情を踏まえた適切かつ柔軟なセンターの運営を行う。

#### (3) 介護事業者・医療機関・民生委員・ボランティア等の関係者とのネットワーク構築の方針

高齢者が介護サービスや保健医療福祉サービス、インフォーマルサービス等を有機的・一体的に利用できるよう、介護保険事業所、医療機関、民生委員、社会福祉協議会等の専門的な多職種や住民主体による地域の様々な活動と連携・協働し、ネットワーク構築を推進する。

#### (4) 介護予防に係るケアマネジメントの実施方針

高齢者が自身の持つ能力を最大限に活かし、住み慣れた地域で自立した生活を営めるよう、自立支援を目標とするケアマネジメントを行い、利用者自らの積極的な介護予防の取組みを推進する。

(5) 介護支援専門員に対する支援・指導の実施方針

地域の主任介護支援専門員と連携し、介護支援専門員の日常的業務の相談や支援困難な事例に対して助言・指導を行う。また、介護支援専門員が、適切なケアマネジメントによる利用者支援ができるよう資質向上を図る。

(6) 地域ケア会議の運営方針

個別課題の解決、ネットワークの構築、地域生活課題の発見等の実績を積上げ、地域づくり、社会資源の開発、政策形成へつなげるために階層的に地域ケア会議を実施する。

(7) 市との連携方針

センター長の調整会議等により、基幹型地域包括支援センター及び支援センターは地域福祉課及び介護・高齢福祉課、障がい福祉課、生活支援課、健康増進課、高齢者・障がい者権利擁護センター等と連携及び連絡調整を行い、業務を実施する。

(8) 公正・中立性確保のための方針

支援センターは、「公益的な機関」として、社会福祉法、介護保険法及び各種法制度を遵守し、公正で中立性の高い事業運営を行う。

(9) 事業評価についての方針

本運営方針を踏まえた効果的かつ効率的な運営がなされているかについて、自らその質を評価するとともに、市の定期的な点検・評価を受け、事業運営の改善を図る。

### 3 業務推進の指針

#### (1) 共通事項

##### ア 事業の実施計画の策定

支援センターは地域の特性や実情に応じて、運営方針及び業務推進の指針を具体的に実現するため、非常時の対応を含めた事業の実施計画を策定し、計画に沿った事業運営に努める。

##### イ 職員の配置

支援センターは春日井市地域包括支援センターの運営及び人員に関する基準を定める条例に規定する人員基準を遵守する。また、次の支援センター人員配置評価基準のとおり三職種を配置するものとする。

日常生活圏域内の高齢者人口	三職種の職員
7,500人以下	6人
7,501人から9,000人まで	7人
9,001人以上	8人

##### ウ 人材育成

支援センターの業務に必要な知識等を習得できる機会となる研修等を支援センター内で実施し、職員の資質向上に資する取組みを行う。

##### エ 地域との連携

担当区域全体に支援センターの役割を必要に応じてICTも活用しながら周知するとともに、地域の会合の場を活用する等により、地域住民、関係団体や事業者等との連携体制を構築する。

##### オ 公正・中立性の確保

支援センターは「公益的な機関」として、社会福祉法、介護保険法及び各種法制度を遵守し、公正で中立性の高い事業運営を行う。

##### カ 個人情報の保護

個人情報の取扱いについて、個人情報保護法及び春日井市個人情報保護条例に基づき適切に管理する。

##### キ 苦情対応

支援センターに対する苦情を受けた場合、速やかにその内容及び対応等を記録し、市に報告する。

#### (2) 介護予防ケアマネジメント業務（第1号介護予防支援事業）

春日井市介護予防ケアマネジメント実施手順に従い、高齢者自身の意欲を引き出し、利用者本人及びその家族が課題と目標を共有した上で、自

立に向けた適切な介護予防ケアマネジメントを実施する。

ア 三職種の適切な関与

保健師、社会福祉士及び主任介護支援専門員が、それぞれの専門的な知識により意見し、自立と自己管理に向けた支援を実施する。

イ 委託先の公平中立な選定

特定の事業所に偏ることのないよう委託先の選定状況を管理し、特定の事業所への委託割合が80パーセントを超えないものとする。

ウ 一部業務委託の関与

一部業務を委託する場合においても、支援センターは支援の責任を担うことを自覚し、支援方針及び支援期間等が利用者の自立を促進するものであるか判断し、支援期間中においても常に適切な介護予防ケアマネジメントが実施されていることを委託先に確認するものとする。  
※介護予防ケアマネジメント業務における指針は、介護予防支援においても同様とする。

(3) 総合相談支援業務

支援センターが、その基盤的役割である総合相談を実施し、その対応のための社会資源の把握、関係機関との連携等、支援のネットワークの構築や市民ニーズの把握を総合的に実施する。

ア 地域における見守りネットワーク構築業務

地域内の住民・店舗・関係団体等が連携して地域内の高齢者を見守り、支援を必要とする高齢者の早期発見と支援センターに情報提供できる体制を構築する。

イ 地域の高齢者の実態把握業務

見守りネットワークにより支援を必要とする高齢者の実態を確認し、支援に必要な情報を遅滞なく収集するとともに、継続的な支援体制を構築する。

ウ 総合相談業務

保健・医療・福祉に限らず、様々な生活課題の相談に応じ、適切な相談支援機関につなぐとともに、世帯全体の複合的な生活課題には、多機関や地域住民等と連携・協働して、包括的な支援を行う。

また、高齢者の保健事業と介護予防の一体的実施で把握した支援を必要とする高齢者に適切な支援が届けられるよう、市と情報共有するとともに、関係機関と連携を図る。

#### (4) 権利擁護業務

高齢者が尊厳を保持し、地域で安心して暮らす権利を尊重するために必要な権利擁護に関する事項について、支援センターが関係機関の中心的存在としてその役割を果たしていく。

##### ア 高齢者虐待への対応

高齢者虐待の通報窓口・初期対応機関として、虐待防止及び再発防止に資するよう、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及び高齢者虐待対応マニュアルに基づき、適切に対応する。

##### イ 日常生活自立支援事業・成年後見制度の利用促進

認知機能の低下した高齢者が地域で生活できるよう、高齢者・障がい者権利擁護センターとの連携を強化して、成年後見制度等の利用促進及び普及・啓発を支援する。

##### ウ 消費者被害の防止

消費生活センターからの情報提供等を活用し、地域の見守りに関する関係者と協力し、ICTも活用しながら広く担当区域内で消費者被害を未然に防止する。

#### (5) 包括的・継続的ケアマネジメント業務

高齢者へ切れ目のない支援を行うため、介護支援専門員の行うケアマネジメントを支援するとともに、地域内で介護支援専門員が多様な関係機関や地域住民等と連携して利用者を支援できる環境を整備する。

##### ア 包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築

要介護者の支援に関わる医療や介護の従事者はもとより、地域住民等と介護支援専門員が連携できるよう取り組む。また、医療と介護等の従事者が円滑に連携できるようICTの推進を支援する。

##### イ 介護支援専門員に対する支援

地域の主任介護支援専門員による介護支援専門員の支援体制の構築と介護支援専門員の資質向上に取り組む。

#### (6) 地域ケア会議開催業務

地域福祉コーディネーターと連携し、地域ケア会議運営マニュアルに沿って、地域生活課題を地域内の住民や地域活動を行う者が共有し、参加者が主体的に課題解決の取組みを検討する。

ア 地域ケア個別会議

参加者が課題を身近に感じ、解決の取組みを検討できるよう企画し、実施する。

イ 地域ケア会議

地域ケア個別会議で明らかとなった地域生活課題に対し、幅広い地域関係者と検討した内容及び今後の予定を共有し、参加者が主体となって行う解決の取組みの創設を図る。

ウ 地域協議会

地域福祉コーディネーターと協働し、地域ケア会議により創設された取組みを日常生活圏域内の住民や地縁団体に共有し、同様の取組みの横展開を図る。

1 基本情報

センター名	地域包括支援センター味美・知多	
職員	職種	常勤換算（人）
	主任介護支援専門員	2
	保健師	2
	社会福祉士	2
	その他（ ）	

2 担当地域の特性

春日井市の南西部に位置し、総人口 29,670 人、高齢者人口 6,844 人、高齢化率 23%の地域である。クリニックは多いが、救急対応できる入院設備の整った総合病院がない。そのため、名古屋など近隣の医療機関への通院も多い。高低差はほとんどなく、国道 19 号・302 号が近くにあり交通量も多く利便性が良い。白山神社、二子山公園などで大きな地域行事があり、住民同士のつながりが強い。

3 運営体制

項目	取組内容
人材育成	新入職員向け業務別リストを活用し、新入職員が資料を確認しながら知識を習得できるようにする。現任職員は経験年数や習熟度に合わせた外部研修に参加し、研修報告を行うことで、情報共有だけでなく全職員の知識や資質の向上を図る。
地域との連携	民生委員協議会や老人会、住民主体活動、関係機関に出向き、センターのチラシや季刊誌を配布することでセンターの役割を周知し、相互理解と連携が図れる体制を構築する。
公正・中立性の確保	社会資源マップやサービス一覧表を活用し、必要な情報を提供することで、複数の選択肢の中から利用者や家族が自己選択や意思決定できるよう支援する。
個人情報保護	個人情報保護マニュアルに沿って業務が遂行できるよう、マニュアルを定期的に回覧し職員の意識付けを行う。
苦情対応	苦情対応責任者を管理者とし、苦情への対応方法を職員間で協議して決める。苦情内容を記録し課題を見つけ、再発防止に努める。必要に応じ、市へ相談・報告する。

4 事業ごとの目標

事業別	目標及び取組内容
① 介護予防ケアマネジメント業務	<p>(事業目標)</p> <p>三職種の意見をパソコン内にて共有し課題を検討し、自立意欲を促す適切な介護予防マネジメントを実施する。</p> <p>(主な取組内容)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ケアプラン原案を作成後、パソコン内にて三職種でプランの内容を検討し、疾患別、サービス別に分類し次回プラン作成時の参考にする。</li> <li>・居宅介護支援事業所に介護予防ケアマネジメントの実施状況を確認し、適時情報共有する。</li> </ul>
	<p>第1号介護予防支援利用割合 ( 1.2 ) %</p> <p>第1号介護予防支援初回加算算定件数 ( 15 ) 件</p> <p>ケアマネジメントC請求件数 ( 5 ) 件</p>

事業別	目標及び取組内容
<p>② 総合相談支援業務</p>	<p>(事業目標) センターが総合相談を実施する中で、社会資源を把握・見える化し、関係機関と連携を図ることで、複合的な生活課題を抱える世帯に対しても支援ができるネットワークを構築する。</p> <p>(主な取組内容) ・民生委員、区会、老人会、サロン、店舗、病院、金融機関などに作成したチラシやマップ、季刊誌を配布し、センターの周知を図り、地域の情報が支援センターへ入る仕組みを作る。作成したフローチャートを関係機関も活用できるように修正し、支援を必要とする高齢者の実態把握、情報共有など継続的な支援体制を構築する。 ・出前講座一覧を配布し、各関係機関や地域住民から依頼があれば出前講座を行う。各専門職と連携をとれる体制を整え、必要時には講師を依頼し、より専門的な講座を受けられるようにする。</p> <p>相談割合 ( 25 ) %</p>
<p>③ 権利擁護業務</p>	<p>(事業目標) 地域で生活する高齢者を虐待や権利侵害から守り、いきいきと安心して暮らしていくことができるように、関係機関と協働し権利擁護に努めていく。</p> <p>(主な取組内容) ・「虐待対応一覧表」を用いて、対応継続中の案件情報と虐待対応終了後のフォローアップ状況を職員間で共有できるようにする。 ・関係機関との密なコミュニケーションにより、情報の共有を図る。また「介護ストレスチェック・不適切介護 気づきチェックシート」を活用し、高齢者虐待の発生及び再発防止に努める。 ・権利擁護の観点から成年後見制度や消費者被害について、ICTを活用し周知・啓発を行う。また必要に応じ、適切な関係機関につなぐ。</p>
<p>④ 包括的・継続的 ケアマネジメント 業務</p>	<p>(事業目標) 介護支援専門員が多様な関係機関や地域住民と連携して利用者へ切れ目のない支援ができるよう、相互の関係づくりを支援する。</p> <p>(主な取組内容) ・地域の医療関係者や介護支援専門員、介護等の従事者が円滑に連携できるようにICTの活用を支援する。 ・地域の主任介護支援専門員と協働して交流会や研修会を実施することで資質向上を図る。また、地域の介護支援専門員に必要な情報提供を行い、多様な関係機関や地域住民と交流できる場を作り連携できる関係づくりをする。</p>
<p>⑤ 地域ケア会議開催 業務</p>	<p>(事業目標) 地域の関係作りを行い個別課題を地域で共有し、我が事として捉え解決を図ることでネットワークを構築し、地域作り・社会資源開発へつなげる。</p> <p>(主な取組内容) ・地域ケア個別会議を通して多機関との顔の見える関係作りを行い、地域課題の解決を図る。 ・地域協議会では創出できた社会資源の発表を行い、参加者と情報共有する。また住民同士で交流機会を設け創出意欲を刺激して、地域での新しい取り組みにつなげる。</p> <p>地域ケア個別会議開催回数 ( 2 ) 回 地域協議会 ( 2 ) 回</p>

**【問い合わせ先】**

〒486-8686

春日井市鳥居松町5丁目4番地

健康福祉部地域共生推進課

電話 0568-85-6187