

旭市地域包括支援センター業務委託仕様書

本仕様書は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の47の規定に基づき、本業務受託事業者が設置した地域包括支援センターにおいて実施する業務に関し、必要な事項を定めるものとする。

1 地域包括支援センターが実施する業務及び内容

(1) 包括的支援事業に関する業務

①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）

被保険者が要介護状態等になることを予防するため、その心身の状況に応じて対象者自らの選択に基づき、介護予防事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に実施されるよう必要な援助業務を行う。

②総合相談支援に関する業務（法第115条の45第2項第1号）

地域の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にするため、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、地域における保健・医療・福祉サービス等の関係機関及び制度の利用につなげる等の支援を行う。

(ア) 地域におけるネットワークの構築

支援を必要とする高齢者を把握し、保健・医療・福祉サービスをはじめとする適切な支援へつなげるとともに、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、介護サービス事業者、医療機関、民生委員、高齢者の日常生活の支援に関する活動に携わるボランティアなど、担当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。

(イ) 実態把握業務

(ア) で構築したネットワークを活用するほか、様々な社会資源との連携、高齢者世帯への戸別訪問、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、高齢者や家族の状況等について実態把握を行うものとする。特に、地域から孤立している要介護（要支援）者のいる世帯や介護を含めた重層的な課題を抱えている世帯など、支援が必要な世帯を把握し、当該世帯の高齢者や家族への支援につなげることができるように留意するものとする。

(ウ) 総合相談支援業務

高齢者、家族、近隣の住民、地域のネットワーク等を通じた様々な相談に対応し、相談内容に即したサービスや制度等に関する情報提供、関係機関の紹介などを行う。

専門的な関与又は緊急の対応が必要な場合には、当事者に関する課題を明確にしたうえで、適切なサービスや制度に繋ぐとともに、継続した支援を行う。

複合化・複雑化した課題を抱える個人や世帯に対する適切な支援等を行うため、他の相談支援機関と連携し、必要に応じて相談者とその世帯が抱える地域生活課題全体の把握に努め、地域共生社会の観点に立った包括的な支援を行う。

また地域の高齢者又は家族等の高齢者福祉サービス等の利用支援を行うために、次の業務を行う。

a 法第27条に規定する要介護認定の代行申請

b 高齢者福祉サービス事業の申請支援

次に掲げる申請について、申請者の支援を行い、円滑な事業活用につなげること。

- (i) 旭市配食サービス事業実施要綱に規定する申請
- (ii) 旭市高齢者紙おむつ給付取扱要綱に規定する申請
- (iii) 旭市高齢者日常生活用具給付等事業実施要綱に規定する申請
- (iv) その他旭市が行う高齢者福祉事業に係る実施要綱等に規定する申請

③権利擁護業務（法１１５条の４５第２項第２号）

認知症等により判断能力の低下がみられる場合に、必要に応じて日常生活自立支援事業や、成年後見制度など権利擁護を目的とするサービスや制度を活用し、対象者のニーズに即した適切なサービスや専門相談機関につなぐことで、高齢者の生活の維持を図る。

(ア) 成年後見制度の活用と普及

成年後見制度の利用が必要と思われる高齢者の親族に対して、成年後見制度の説明や申立てに当たっての関係機関の紹介などを行う。

申立てを行える親族がないと思われる場合や、親族があっても申立てを行えない特段の理由がある場合で、成年後見制度の利用が必要と認める場合、速やかに市の担当部署に当該高齢者の状況等を報告し、市長申立てに繋げる。

成年後見制度を幅広く普及させる広報啓発を市と協力し、地域住民や関係機関等へ実施する。

(イ) 老人福祉施設等への措置の支援

虐待等の場合で、高齢者を老人福祉施設等へ措置入所させることが必要と判断した場合は、市に高齢者の状況等を報告し、措置入所の検討を求めること。

措置入所（短期）後も高齢者の状況を把握し、できる限り速やかに、必要なサービス等の利用を支援する。

(ウ) 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条に規定する事務の委託を受け、次の業務を行う。

- a 高齢者虐待防止法第６条の規定による相談、指導及び助言
- b 高齢者虐待防止法第７条第１項若しくは第２項の規定による通報
- c 高齢者虐待防止法第９条第１項の規定による届出の受理
- d 高齢者虐待防止法第９条第１項の規定による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
- e 高齢者虐待防止法第１６条の規定により市と連携協力する者とその対応について協議
- f 高齢者虐待防止法第１４条の規定による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

なお、虐待を把握した場合には、速やかに市に高齢者の状況等を報告し、必要に応じて市と連携し、適切な対応をとること。

(エ) 困難事例への対応

高齢者やその家庭に重層的に課題が存在している場合、高齢者自身が支援を拒否してい

る場合等の困難事例を把握した場合には、センターの専門職種が相互に連携し、センター全体で対応を検討し、必要な支援を行う。

(オ) 消費者被害の防止

消費生活センターと連携し、被害防止に努め、被害情報を把握した場合は、速やかに市に報告すること。

④包括的・継続的ケアマネジメント支援に関する業務（法第115条の45第2項第3号）

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る連携により、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ため、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。

(ア) 包括的・継続的なケア体制の構築

在宅・施設を通じた地域における包括的・継続的なケアを実施するため、医療機関を含めた関係機関との連携体制を構築し、地域の介護支援専門員と関係機関の連携を支援する。また、地域の介護支援専門員が、地域における健康づくりや交流促進のためのサークル活動、老人クラブ活動、ボランティア活動など介護保険サービス以外の地域の社会資源を活用できるよう、地域の連携・協力体制を整備する。

(イ) 地域における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を行う場を設置するなど、介護支援専門員のネットワークを構築し、その活用を図る。

(ウ) 介護支援専門員に対する個別支援

地域の介護支援専門員に対し、個別の相談窓口を設置し、居宅（介護予防）・施設サービス計画の作成技術の指導、サービス担当者会議の開催支援など専門的な見地から個別指導、相談対応を行う。

地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例について、適宜、地域包括支援センターの各専門職や地域の関係者、関係機関との連携のもとで、具体的な支援方針を検討し、指導助言等を行う。

次の⑤～⑨は市と協力して行うこと。

⑤在宅医療・介護連携推進事業に関する業務（法第115条の45第2項第4号）

医療と介護の両方を必要とする状態の高齢者が、住み慣れた地域で自分らしい暮らしを人生の最後まで続けることができるよう、居宅に関する医療機関と介護サービス事業者などの関係者の連携を推進し、在宅医療と介護サービスを一体的に提供するため市と協働して、次に掲げる業務を行うこと。

(ア) 地域の医療・介護サービス資源の把握

(イ) 在宅医療・介護連携の課題の抽出と対応策の検討

(ウ) 切れ目のない在宅医療と在宅介護の提供体制の構築推進

(エ) 医療・介護関係者の情報共有の支援

(オ) 在宅医療・介護連携に関する相談支援

(カ) 医療・介護関係者の研修

(キ) 地域住民への普及啓発

⑥生活支援体制整備業務（法第115条の45第2項第5号）

NPO、民間企業、ボランティア、社会福祉法人、地縁組織、民生委員等の生活支援サービスを担う事業主体と連携しながら、多様な日常生活上の支援体制の充実・強化及び高齢者の社会参加促進の支援を行う。また、介護予防・日常生活支援総合事業の多様な主体によるサービスの創出や、地域において自立した生活を続けられる体制の整備、高齢者を支援する社会資源の把握及び拡充による住民主体の地域における支え合いの構築など、市や生活支援コーディネーターと協力し、必要となる取り組みを実施する。

⑦認知症総合支援事業に関する業務（法第115条の45第2項第6号）

認知症になっても住み慣れた地域で生活を継続するために、医療、介護及び生活支援を行うサービスが有機的に連携したネットワークを形成し、認知症の人への効果的な支援を行うため、次に掲げる業務を行うこと。

(ア) 認知症初期集中支援チームの運営及び同チームとの協働

(イ) 認知症地域支援体制の構築（認知症の人と家族介護者支援、認知症にかかる普及啓発活動）

(ウ) 認知症ケア向上の推進

(エ) 認知症地域支援推進員・千葉県認知症コーディネーターの設置

⑧多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築に関する業務（法第115条の46第7項）

包括的支援事業を効果的に実施するため、介護サービスに限らず、地域の保健・医療・福祉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的資源が有機的に連携することができる共通の基盤として多職種協働による「地域包括支援ネットワーク」を構築すること。

⑨地域ケア会議推進事業に関する業務（法第115条の48）

さまざまな地域ケア会議の形態を活かし、個別のケアマネジメント支援と多職種連携によるネットワークの形成につなげる。また、個別の課題を集約し、地域の資源開発につなげると共に地域課題として提言していくこと。

(ア) 地域ケア実務者会議の開催

次に掲げる機能を有する地域ケア実務者会議（医療・介護関係者の情報共有と連携推進のための会議）を開催すること。

a 地域づくり・資源開発

b 政策形成のための提言

(イ) 地域ケア個別会議の開催

次に掲げる機能を有する地域ケア個別会議（支援困難事例の個別ケース検討を通じた地域ケア会議）を開催すること。

a 地域支援ネットワークの構築

b 高齢者の自立支援に資するケアマネジメント支援

c 地域課題の把握

(ウ) 地域課題の報告

地域ケア個別会議で抽出された地域課題を市に報告し、市と課題の共有を図ること。

(2) 指定介護予防支援事業に関する業務（法第8条の2第16項）

①介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント作成に関する業務

介護保険における予防給付の対象となる要支援者及び介護予防・日常生活支援総合事業対象者が指定介護予防サービス及び介護予防・日常生活支援総合事業（以下「介護予防サービス等」という。）の適切な利用を行うことができるよう、その心身の状況、その置かれている環境等を勘案し、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防サービス計画等」という。）を作成するとともに、当該介護予防サービス計画等に基づく介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者及び介護予防・日常生活支援総合事業事業者との連絡調整等を行うものとし、次に掲げる事項に留意し、業務を行うこと。

(ア) 担当件数及び業務

保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等の担当件数は他の業務に支障をきたさない範囲内とし、次に掲げる業務を行うこと。

- a 利用申込の受付
- b 契約締結
- c アセスメント
- d 介護予防サービス計画等原案の作成
- e サービス担当者会議の開催
- f 介護予防サービス計画等の交付
- g モニタリング
- h 評価、計画書の見直し
- i 給付管理
- j 介護報酬の請求

ただし、介護予防・日常生活支援総合事業対象者に対する介護予防ケアマネジメントを実施する場合は別に定める基準により、業務の一部を簡略化することができる。

(イ) 職員の配置

指定介護予防支援事業に関する業務を担う職員の配置については、基準を設けないが、包括的支援事業の業務に支障がないよう、地域包括支援センター設置法人において業務の実施に必要な職員を配置すること。

(ウ) 介護報酬

指定介護予防支援業務に係る介護予防サービス計画費及び介護予防ケアマネジメント費（以下「介護予防サービス計画費等」という。）は受託者の収入とするものとする。

(エ) 指定

受託者は次の指定を受けるものとする。

- a 法第58条第1項の規定に基づく指定介護予防支援事業者としての市の指定
- b 生活保護法第54条の2第1項の規定に基づく千葉県知事の指定

(オ) 指定介護予防支援業務の委託

地域包括支援センターは、指定介護予防支援業務の一部について、委託契約を締結した事業者が営む指定居宅介護支援事業所に委託できる。なお、委託にあつては、次に掲げる事項に留意すること。

a 委託先の選定

委託先の選定に当たっては、指定居宅介護支援事業所が、指定介護予防支援業務に関する研修を受講する等必要な知識・能力を有する介護支援専門員が従事する事業所であるかどうかを確認すること。また、受託する指定居宅介護支援事業所における居宅介護支援の適正な実施に影響を及ぼすことのないよう、業務量について十分に配慮すること。

b 委託の報告

委託契約締結後に、旭市地域包括支援センター運営協議会（以下「運営協議会」という。）に報告すること。

c 計画の作成

指定介護予防支援基準第30条に規定するアセスメント業務や介護予防サービス計画等の作成業務が一体的に行われるよう配慮すること。

d 計画の確認

指定介護予防支援業務に係る責任主体は、地域包括支援センターであり、委託を行った場合であっても、委託先の指定居宅介護支援事業者が介護予防サービス計画等の原案を作成する場合には、当該計画が適切に作成されているか内容の妥当性等について確認を行うこと。また、委託先の指定居宅介護支援事業所が評価を行った場合には、当該評価の内容について確認を行い、今後の指定介護予防支援の方針等を決定すること。

e 委託先への支払い

指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業所に委託している場合、介護予防サービス計画費等の相当分を、委託している指定居宅介護支援事業所へ支払うこと。

f 助言・指導及び報告

介護予防支援業務の一部を委託した場合においても、介護予防サービス計画原案の内容の妥当性の確認、介護予防サービス計画に係る実施後の評価を適切に実施し、必要に応じ指定居宅介護支援事業所に対し、助言・指導を行うこと。また、業務の履行につき、重大な問題が認められる場合は、その内容を市に報告すること。

(3) 及び(4) は市と協力して行うこと。

(3) 一般介護予防事業に関する業務（法第115条の45第1項第2号）

①介護予防把握事業に関する業務

民生委員等の地域住民や医療機関からの情報提供、総合相談支援等を通じて、閉じこもり等の何らかの支援を要する者を把握し、介護予防活動につなげること。

②介護予防普及啓発事業に関する業務

(ア) 介護予防に資する基本的な知識を普及啓発するため、講座や啓発教室等を開催すること。

(イ) 介護予防に資する活動としてのあさピー☆きらり体操の普及啓発を行うこと。

③地域介護予防活動支援事業に関する業務

(ア) 介護予防に資する地域活動の支援を行うこと。

(イ) 介護予防としてあさピー☆きらり体操を実施する団体の支援を行うこと。

④地域リハビリテーション活動支援事業に関する業務

- (ア) リハビリテーション専門職同行訪問事業の活用
- (イ) 関係機関と連携を図りながら、あさピー☆きりり体操の指導を行うこと。
- ⑤①～④に掲げるもののほか、それぞれの地域に根差した介護予防の取り組みを行うこと。
- (4) 地域支援事業の任意事業に関する業務（法第115条の45第3項）
 - ①介護家族支援事業に関する業務

家族介護者を支援するために家族介護教室や介護者の交流会等を開催すること。
 - ②認知症サポーター養成講座

キャラバンメイトを取得し、養成講座を実施すること。
 - ③住宅改修理由書の作成

居宅介護支援、介護予防支援の提供を受けていない要介護・要支援の被保険者への住宅改修理由書を作成すること。
- (5) 感染症や災害への対応力強化（日頃からの備えと業務継続に向けた取り組み）
 - ①感染症や災害の発生などの非常事態に備え、業務継続計画を策定すること。
 - ②事業実施にあたっては感染症対策を講じること。
 - ③市と協力して、避難行動要支援者のための個別避難計画の作成を支援すること。
- (6) 事故や災害等発生時の報告と応援体制
 - ①管理者は、施設や利用者などの被害状況や緊急対応状況などを速やかに市に報告すること。
 - ②事故や災害等発生時においては、総合相談で把握している又はサービスを利用している高齢者等の安否確認や必要な支援を行った上で、市の指示に基づき、必要な応援体制を確保すること。なお、事故や災害等発生時の対応でかかった費用は受託法人の負担とする。
- (7) その他仕様書で定める業務事項

「旭市地域包括支援センター委託法人公募要項」Ⅰの3（5）の仕様書で定める業務は次に掲げる業務とする。

 - ①市及び地域包括支援センター同士の連携に関する業務
 - ②例月の報告に関する業務
 - ③運営協議会での事業報告、説明等の業務
 - ④適正な記録管理に関する業務
 - ⑤年間事業計画、年間活動報告に関する業務

地域包括支援センターの業務に関し、年間事業計画を策定し市に提出するとともに、当該計画に基づいた業務の遂行に務めること。また、年間の活動報告書を作成し、年度終了後30日以内に市に提出すること。
 - ⑥地域密着型サービス事業所において設置する「運営推進会議」への参加
 - ⑦その他、地域包括支援センターを適正に運営するために必要な業務

2 業務地域

本業務を行う地域は、旭市北部とし、旭地域のうち豊畑・共和・琴田・干潟小学校区、干潟地域とする。

3 施設の名称

本業務を行う拠点となる施設の名称は、受託事業者及び市の協議により決定し、運営協議会に

報告する。

4 施設の設置場所

地域包括支援センターの設置場所は、業務地域内で 公共交通機関が利用しやすい等、利用者の利便性を確保できる場所とする。受託法人とその法人が行う事業所等の敷地外、建物外とすることが望ましいが、建物内に併設する場合は、地域包括支援センター事務スペースと併設する法人本部及びサービス提供部門等の事務スペースとは分離をすること。センターを2階以上に設置する場合は、エレベーターやエスカレーターを有する建物であること。

5 業務対応窓口

(1) 窓口開設時間

窓口開設時間は、午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、土曜日、日曜日、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日まで）は休日とすることができる。

(2) 相談等の受付時間

相談等の受付時間は、24時間連絡可能な体制を確保すること。

(3) 緊急対応

夜間や休日を含む緊急時に備え、あらかじめ必要な関係機関等との連絡方法等の対応手順を定めるとともに、緊急時には速やかに対応すること。なお、緊急時の連絡体制については受託者の本体施設等との連携による対応としても差し支えないものとする。また、あらかじめ緊急時の連絡先を市に届け出ること。

(4) 苦情対応

苦情等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。また必要な場合は、速やかに市に報告し、指示を受けること。

6 職員体制

(1) 地域包括支援センターの人員配置

地域包括支援センターに、専門職として次の資格を有する常勤かつ専従の職員を各1名以上、計4名以上及び事務職員を1名配置すること。また、管理者を配置すること。

①保健師その他これに準ずる者

保健師その他これに準ずる者は、地域ケア、地域保健等に関する業務経験があり、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する看護師とし、准看護師は含まないものとする。

②社会福祉士その他これに準ずる者

社会福祉士その他これに準ずる者は、福祉事務所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経験が3年以上ある者とする。ただし、将来的に社会福祉士の配置を行うこと。

③主任介護支援専門員その他これに準ずる者

「ケアマネジメントリーダー活動等支援事業の実施及び推進について」（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及び能力を有している者とする。ただし、将来

的に主任介護支援専門員の配置を行うこと。

④①から③までのいずれかに該当する者

⑤事務職員（非常勤を可とする。）

⑥管理者（①～④との兼務を可とする。）

管理者は契約内容の変更を除く全ての業務の権限を持つものとし、市からの指示等への対応や業務の説明等について責任を負うものとする。

(2) その他の職員の人員配置（指定介護予防支援事業所）

専門職3職種職員等の他に必要な人員については、指定介護予防支援事業所の職員として、受託法人において必要数配置すること。

(3) 相談への対応

開設時間内においては、必ず前述の「6 職員体制（1）①～④」のいずれか一人の従事者は事務室内に残り、相談業務等に対応できる体制をとること。なお、従事者すべての出席が必要な会議、緊急対応が必要な場合はこの限りではない。ただし、この場合においても、可能な限り事務員等を事務室内に残し、取次業務を行うこととする。

(4) 資質の向上

業務に従事させる者に、本業務の果たすべき役割の重要性を理解させ、各研修会、他職種との交流等あらゆる機会をとらえ、個別サービス計画の作成、ソーシャルワーク等の技術等に関し、資質の向上に努めること。

7 評価・報告等について

市は、受託者に対し、定期的な巡回調査及び実績評価を行う。実績評価の結果などは、運営協議会に報告し、適正かつ円滑な運営がなされているかチェックすること。

(1) 事業計画書、収支予算書、研修計画書その他の書類の提出

事業計画書、収支予算書、研修計画書その他の書類を提出すること。様式及び提出時期などについては、別途定める。なお、受託者は、事前に市と作成に関する協議を行うこと。

(2) 事業報告書、収支決算書等の提出

毎年度終了後に、事業報告書、収支決算書その他の書類を提出すること。様式及び提出時期などについては、別途定める。

(3) 巡回調査の実施

市は、受託者の業務の遂行状況や実績を確認するため、適宜、巡回調査を行う。

(4) 実績評価の実施

市は、業務の水準を確保するため、実績評価を行う。

(5) 契約の解除

巡回調査や実績評価の結果に基づき、市は改善指導を行うものとする。なお、市の指導にもかかわらず十分な改善が見られない場合は、運営協議会に諮り、期間の満了を待たずに契約を解除する場合がある。

(6) その他

①別途、指定介護予防支援事業所に対して監査を行う。

②業務の質を向上させるため、自己評価に努めること。

③市は、事業の実施状況を確認するため、必要に応じ、相談内容、処理状況など必要な資料の

提出を求めることができる。受託者は、業務実施状況等は常に整理しておくとともに、求めに応じて、速やかに提出すること。

8 実績報告

受託者は、次に掲げる業務に係る実績を市の定める様式により業務実施月の翌月 10 日までに市に報告すること。

- (1) 介護予防ケアマネジメント事業実績
- (2) 総合相談支援事業実績
- (3) 高齢者虐待対応状況調査
- (4) 包括的支援事業実績
- (5) 住宅改修理由書実績
- (6) 指定介護予防支援事業実績
- (7) その他実績の提出が必要と市が判断したもの

市は報告書の受理後 15 日以内にその内容を審査するものとする。

9 委託料の請求・支払

受託者は、前条の規定による審査に合格したときは、地域包括支援センター業務委託契約書に従い実施する地域包括支援センター業務に係る委託料の請求書を業務実施月の翌月 10 日までに市に提出すること。なお、市は請求書の受理後 30 日以内に委託料を支払うこととする。

10 法令等の遵守

受託者は地域包括支援センターを運営するにあたり、次に掲げる法令及び関係規則等に基づかなければならない。なお、本契約期間中にこれらの法令及び規則等に改正があった場合は、改正された内容を仕様とする。

- (1) 介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）
- (2) 老人福祉法（昭和 38 年法律第 133 号）
- (3) 地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）
- (4) 個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）
- (5) 旭市行政手続条例（平成 17 年旭市条例第 13 号）
- (6) 旭市情報公開条例（平成 17 年旭市条例第 14 号）
- (7) 旭市個人情報保護条例（平成 17 年旭市条例第 15 号）

11 秘密の保持

受託者は、個人情報の取り扱いにつき、別記個人情報取扱特記事項、関係法規及び市条例等を遵守し厳重に取り扱うとともに、その紛失・漏洩がないように充分配慮すること。

また、各事業の実施にあたり、当該事業の実施に関する個人情報の活用を図る必要があるときは、あらかじめ本人から個人情報を目的の最小限の範囲で利用することに同意を得ておくこと。

12 公平・中立性

受託者は、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・

個人を有利に扱うことがないよう充分配慮すること。

1 3 協議事項

地域包括支援センター業務委託契約書及びこの仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項に関しては、必要に応じて両者が協議して書面にて定める。

1 4 その他

(1) 旭市地域包括支援センター運営協議会

地域包括支援センターの運営にあたっては、公正・中立性を確保し、その円滑かつ適正な運営を図るため、運営協議会が開催される際には、管理者が出席し、予算・決算の報告や運営状況の説明等を行うこと。

(2) 旭市高齢者虐待防止等ネットワーク会議等

旭市高齢者虐待防止等ネットワーク会議及び同担当学会議に出席し、意見や説明等を行うこと。その他、地域ケア会議、地域密着型サービス事業所運営推進会議、専門職会議等に参加すること。地区民生委員児童委員協議会、その他関係機関が主催する会議に必要なに応じて参加すること。

(3) 地域支援事業の実施

平成18年6月9日付け老発第0609001号最終改正平成28年5月27日付け老発第0527第3号「地域支援事業の実施について」及び厚生労働省老健局作成「地域包括支援センター業務マニュアル」を遵守して実施するものとする。また、各事業の実施にあたっての各種様式等については、市が別に定める。

なお、「地域支援事業の実施について」及び「地域包括支援センター業務マニュアル」が改正された場合は、最新を優先するものとする。

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 受注者は、この契約による業務（以下「受注業務」という。）の実施に当たっては、旭市個人情報保護条例（平成17年旭市条例第15号。以下「条例」という。）その他の関係法令を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(定義)

第2 この個人情報取扱特記事項において、「個人情報」とは、条例第2条第2号に定める個人情報をいう。

(安全管理措置)

第3 受注者は、受注業務の実施に当たり取り扱う個人情報について、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な保護及び管理のために必要な措置（以下「安全管理措置」という。）を講じなければならない。

(従事者への周知)

第4 受注者は、受注業務に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、在職中及び退職後においても受注業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと等の個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。また、受注者は、従事者に対し、受注業務に係る個人情報の漏えい等に関しては、条例に基づき刑罰が科せられる場合もあることを周知させなければならない。

(収集の制限)

第5 受注者は、受注業務を実施するために個人情報を収集するときは、当該受注業務の目的を達成するために必要な最小限の範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用及び第三者提供の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、受注業務において知り得た個人情報を当該受注業務以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。この契約が完了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写等の禁止)

第7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、受注業務を実施するために発注者から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の特定等)

第8 受注者は、受注業務を実施するために発注者から提供された個人情報については、発注者が指定した場所又は受注者が管理し、かつ、安全管理措置が講じられた作業場所において取り扱うものとし、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、当該作業場所から持ち出してはならない。

(再委託の制限)

第9 受注者は、原則として受注業務を実施するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第三者に取り扱わせてはならない。

2 前項の規定にかかわらず、やむを得ない事由により当該受注業務の一部の再委託（再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）をする必要があるときは、あらかじめ発注者の承認を得るものと

する。この場合において、受注者は、自らの責任において再委託の相手方にこの個人情報取扱特記事項の内容を遵守させなければならない。

(遵守状況に係る調査等への協力)

第10 受注者は、受注業務を実施するに当たり、発注者がこの個人情報取扱特記事項の各項目の遵守状況について報告を求めた場合は、これに誠実に応じなければならない。

2 受注者は、この個人情報取扱特記事項の各項目の遵守状況について、発注者から、受注者の施設への立ち入り又は受注者の従事者（再委託の相手方の従業員を含む。）からの聞き取り等の方法による調査への協力を求められた場合は、受注者の業務に支障が生じない範囲内においてこれを承諾しなければならない。

(契約完了後の資料等の取扱い)

第11 受注者は、受注業務を実施するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約が完了し、又は解除されたときは、直ちに発注者に返還し、若しくは引き渡し、又は発注者が指示する方法により確実に廃棄若しくは抹消するものとする。ただし、別に発注者の指示がある場合は、この限りでない。

(事故発生時における報告等)

第12 受注者は、この個人情報取扱特記事項に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が完了し、又は解除された後においても、同様とする。

(契約の解除及び損害賠償)

第13 発注者は、受注者がこの個人情報取扱特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。