

1 業務名

東松島市在宅医療・介護連携推進事業業務

2 業務場所

東松島市内

3 業務の目的

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、在宅医療と介護サービスを一体的に提供するために、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することを目的とする。

4 実施主体

この業務の実施主体は東松島市（以下「市」という。）とし、事業の運営については、業務の目的を十分に理解し、適切な事業運営が確保できると認められる法人への業務委託により行うものとする。

5 根拠法令等

業務の実施に当たっては、本仕様書のほか介護保険法（平成 9 年法律第 123 号）その他関係法令等、地域支援事業実施要綱（平成 18 年 6 月 9 日老発第 0609001 号）（以下「国要綱」という。）その他関係通知等、東松島市在宅医療・介護連携推進事業実施要綱（平成 30 年 4 月 2 日訓令甲第 60 号）（以下「本市要綱」という。）を根拠とする。また、「在宅医療・介護連携推進事業の手引き」（厚生労働省老健局老人保健課）を参考とする。

6 業務内容

(1) 機能強化事業にかかる推進員の配置

受託者は、市全域を担当する在宅医療・介護連携推進員（以下「推進員」という。）を 1 名以上選任し、配置すること。また、推進員は次の各号に定める要件を満たすものとする。

- (ア) 社会福祉士又は保健師、看護師、主任介護支援専門員、その他利用者サービスに関する資格やそれに準ずる業務経験を有している者で、医療と介護の両方の用語理解等の知識を持って、双方とコミュニケーションが図れる者
- (イ) 所属する法人等の利益に左右されることなく、公平・中立な立場で活動を行うこと。
- (ウ) 国や都道府県等が実施する研修や連絡会等に積極的に参加し、資質の向上と業務への活用に努めること。

(2) 推進員の業務

ア 現状分析・課題抽出・施策立案

(ア) 地域の医療及び介護の資源の把握

①市内で別に配置されている生活支援コーディネーター及び認知症総合支援コーディネーター、認知症地域支援コーディネーターと協働し、市内の医療及び介護資源の把握に努め、必要に応じて発注者が作成する高齢者福祉マップへの掲載等に情報提供すること。

②「地域医療連携室連絡先情報」について、年度毎に情報更新（変更有無の照会等）を行い、その結果を、情報掲載に協力いただいた医療機関及び介護事業所、その他関係者

に送付すること。

(イ) 在宅医療・介護連携の課題の抽出と対応策の検討

地域の医療・介護関係者等が参画する会議を開催し、在宅医療・介護連携の現状の把握と課題の抽出、解決策の検討を行う。将来の人口動態や地域特性に応じた在宅医療などのニーズの推計を算出し、課題の抽出を行い、これに対応する施策を立案すること。

イ 対応策の実施

(ア) 医療・介護関係者が在宅医療・介護連携について相談できる窓口を設置し、地域の医療・介護関係者からの在宅医療・介護連携に関する相談に応じ、必要な情報の提供及び助言その他必要な援助を行うこと。

(イ) 住民や医療・介護関係者が在宅医療と介護に関する理解を深め、在宅療養を必要とする人（家族）が適切なサービスを選択できるよう、在宅医療・介護連携に関するパンフレットの作成や配布等により、地域住民の在宅医療・介護連携の理解を促進する。なお、地域住民が人生の最終段階におけるケアの在り方や在宅での看取りについて熟知することも、適切な在宅療養を継続するために重要であることから、看取りや認知症に関する最近の動向を把握し、普及啓発や研修会の企画等を行うこと。

(ウ) 医療・介護関係者との協働・連携を深めるため、地域の実情に応じて情報共有や知識の習得等のための研修を年1回以上開催すること。

ウ 東松島市地域包括ケアICTシステム管理等

(ア) 東松島市地域包括ケアICTシステム（以下「ひがまつBLUEネット」という。）の効率的な運用や、システムを活用した多職種間の連携の推進を図るため、東松島市多職種連携ICTシステム運用部会を設置・運営し、その事務局として運用及び規約・ルールの見直し等の事務の全てを担うこと。

なお、運用するひがまつBLUEネットは、受託者が契約者となり、保守管理やシステム利用料等、契約書に定められた費用の支払いを行うこと。

(イ) 運用ガイドライン、個人情報利用ガイドライン等、ひがまつBLUEネットを運用する上で、整理すべき事項の見直しを行うこと。

(ウ) 医療や介護、福祉等の各関係者に対し、利用を推進するため周知活動等の普及啓発を行うこと。

(エ) 入退会やID管理、操作指導、その他運用に関する問合せ受付窓口対応を行うこと。

(オ) 利用者に対し、個人情報利用に関する研修を定期的かつ継続的に開催すること。

(カ) その他ひがまつBLUEネットの管理について疑義等が生じたときは、東松島市に対し書面協議（任意様式）を行い、書面回答を受けることとする。

エ 関係機関との連携

(ア) 在宅医療・介護連携推進体制の構築

日常的に、地域包括支援センターや生活支援コーディネーター、認知症総合支援コーディネーター、認知症地域支援コーディネーター等と情報共有を図り、連携を図る。

(イ) 会議及び研修への参加

参加した会議及び研修に関しては、他の関係者に伝達し、情報の共有を図ること。また、発注者の求めに応じて会議議事録等の提供ができるようにすること。

(ウ) 在宅医療・介護連携協議会の運営補助等

推進員は、在宅医療・介護連携推進事業の進捗報告及び関係団体等との情報共有・意見交換等を行うため、市と協議（調整）の上、会議の運営補助及び事業の進捗等を報告

すること。

オ 関係書類の提出

- (ア) 委託契約締結後速やかに以下の書類を提出して市の承認を受け業務に着手し、適正な工程管理を行うとともに、市から進捗状況の報告を求められた場合は、速やかに報告すること。なお、当該計画書等の内容は市と受託者の協議の上、書面により変更することができるものとする。
- ① 着手届（様式第1号）
 - ② 業務計画書（様式第2号-1）
 - ③ 全体工程表（様式第2号-2）
 - ④ 推進員配置届（様式第2号-3）及び資格証明（免許の写し等）
 - ⑤ 予算書（任意様式）
- (イ) 受託者は、委託業務の処理について業務責任者を定め、業務責任者届（様式第3号）を市に提出すること。また、業務責任者を変更した場合も同様とする。
- (ウ) 受託者は、上半期及び下半期の履行期間終了後、翌月10日までに実績報告書（様式第4号）を市に提出すること。なお、年間精算書（任意様式）も、業務委託期間終了後、翌月10日までに提出すること。
- (エ) その他、業務を効果的に推進するために収集・整理が必要と認められる情報や市から報告を求められた場合はその都度対応すること。

7 委託料

経理区分は、人件費と事業費、諸経費を明確にすること。実績報告及び精算は毎年度実施するものとし、精算の結果、余剰金が発生した場合は、市の指示に従い、返還するものとする。

なお、委託料の請求及び支払い手続きについては、契約書の定めるところによるものとする。

※ 地域包括支援センター運営業務委託料と機能強化事業にかかる委託料は別々に精算するものとし、事業間の相殺・流用は認めない。

8 履行期間

令和9年4月1日から令和12年3月31日まで

9 受託者の責務

- (1) 受託者は、本業務を遂行するにあたり、適切な知識と経験を有する者を配置し、的確かつ迅速に履行するよう努めること。
- (2) 受託者は、市から提供を受けた資料等を本委託業務以外に使用してはならない。
ただし、第三者に提供する場合で、あらかじめ市の承諾を得たものについてはこの限りではない。
- (3) 受託者は、東松島市個人情報保護条例を遵守するほか、個人情報保護対策を施した管理下で業務を行うこと。また、業務終了後も含め、個人情報その他業務上知り得た内容を第三者に漏らし、または公表してはならない。
- (4) 委託業務に係る関係書類は、委託期間終了後、翌年度4月1日から起算して5年間保存すること。

10 その他

- (1) 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき又は定めのない事項については、市と協議し、その指示を受けること。
- (2) 受託者は、業務実施上の瑕疵により、本業務の対象となる支援対象者その他の第三者等に

損害が生じた場合には、その損害を賠償すること。このため、必要な範囲で、傷害保険等の必要な損害保険に加入すること。

- (3) 受託者は、仕様書の明記がない場合であっても、業務目的の遂行にあたり、必要と認められる業務は、市と協議のうえ、誠実に履行するものとする。

また、推進員へ本仕様書外の業務を行わせる場合は、理由等を書面により提出し、市と協議の上、行わせること。

- (4) 受託者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置を取らなければならない。この場合において、受託者は速やかに市の指示を受けなければならない。ただし、不足の事態発生、緊急を要する等やむを得ない事情がある際にはこの限りではない。