

## 令和６年度 米子市地域包括支援センター 運営業務委託公募型プロポーザル実施要領

### I 公募概要

#### 1 趣旨

米子市における地域包括支援体制の更なる充実に向けて、米子市が定める日常生活圏域において、地域包括支援センター（以下「センター」という。）を効率的且つ効果的に運営できる法人を募集するものである。

#### 2 業務名

- (1) 米子市地域包括支援センター運営業務（福生圏域）
- (2) 米子市地域包括支援センター運営業務（福米圏域）

#### 3 募集圏域及び担当地区

公募対象センターの担当圏域は、以下のとおりとし、各圏域ごとに１法人を選定する。なお、２つの圏域を同一の法人が受託することも可能とする。

| 担 当 圏 域 | 担 当 す る 地 区 |
|---------|-------------|
| 福生圏域    | 福生東・福生西     |
| 福米圏域    | 福米東・福米西     |

#### 4 業務の概要

##### (1) 業務の内容

別紙「米子市地域包括支援センター運営業務仕様書」のとおり。

##### (2) 委託期間

令和７年４月１日から令和８年３月３１日まで

##### (3) 委託料の額

委託料は、次の各号に掲げる業務の区分に応じ、当該各号に定める額を合計して得た額とする。なお、予算措置の状況により額は変更となる場合がある。

##### ア 包括的支援事業に係る業務

６,０００,０００円に、包括的支援事業従事者として配置する職員の数を乗じて得た額

##### イ 介護予防支援業務

１,７００,０００円に、介護予防支援業務等を行う職員として配置する職員の数を乗じて得た額

##### ウ 地域ケア会議推進事業 １１５,２００円

##### エ 認知症理解・啓発事業 ２１８,０００円

オ 住所地特例適用被保険者（介護保険法第１３条第３項に規定する住所地特例適用被保険者をいう。）であって、介護予防・日常生活支援総合事業の対象となる者又は介護予防・日常生活支援総合事業に係るサービスのみを利用する要支援認定を受けた者（以下「事業対象者等」という。）に対して行う介護予防ケアマネジメントの業務事業対象者等１人当たり、１か月に

つき 4,420 円（次のア又はイのいずれかに該当する場合には、それぞれア又はイに定める額を加算した額）

（ア）新たに介護予防サービス計画を作成する場合 3,000 円

（イ）介護予防ケアマネジメントを指定居宅介護支援事業者に委託する際に、利用者に係る必要な情報を当該指定居宅介護支援事業者に提供し、当該指定居宅介護支援事業者におけるケアプランの作成等に協力した場合当該委託を開始した日の属する月に限り、利用者 1 人につき 1 回を限度として 3,000 円

## Ⅱ 募集・選定方法

### 1 参加資格

介護保険法（以下「法」という。）第 115 条の 46 第 1 項に規定する地域包括支援センターの業務等を適切、公正、中立かつ効果的に実施することが可能な法人で、本市との協議、調整が必要なときは誠実及び柔軟な対応が可能な者であり、申込書提出時点において次の要件をすべて満たす者とする。

- （1）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こと。
- （2）会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- （3）米子市の競争入札に係る指名停止措置を受けていないこと。
- （4）国税、県税、市税及び社会保険料に滞納がないこと。
- （5）県、市の監査・指導等において、指摘事項が改善されている法人であること。
- （6）福祉分野における事業において、当該業務に参加する法人又は法人と関連のある法人が、違法行為等により指定の取消、指定効力の全部又は一部停止等の処分を過去 5 年以内の間に受けていないこと。
- （7）事業者及びその代表者、役員等が、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）及び同第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）又は暴力団若しくは暴力団員と密接な規定を有すると認められる者でないこと。
- （8）包括的支援事業を適切、公正、中立かつ効果的に実施することができる法人であって、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公益法人又は特定非営利活動法人その他市が適当と認める法人であること。
- （9）米子市内に事務所又は事業所を有すること。
- （10）希望する圏域内にセンター（指定介護予防支援事業所を含む。）を設置できること。
- （11）「保健師・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」、「主任介護支援専門員」の各職種について、仕様書に基づき配置すること。  
※（10）及び（11）については、ヒアリングの段階では予定（見込）も可とするが、受託候補者となった場合には、委託業務開始までに確定させ、速やかに報告すること。
- （12）令和 7 年 4 月 1 日から円滑に業務開始できる体制を整えるため、各圏域を担当する現行のセ

ンターから利用者及び業務の引継ぎを受けること。

- (13) 移管前のセンターに勤務している職員等が移管後のセンターでの就労を希望する場合は、その採用について配慮すること。

## 2 質問受付及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、次のとおり質問書を提出すること。

- (1) 提出期限  
令和6年5月27日（月）午後5時まで（必着）
- (2) 提出書類  
質問書（様式第1号）
- (3) 提出方法  
電子メールにより提出すること。なお、件名を「地域包括支援センター運営業務質問書（法人名）」とし、送信後に電話連絡により受信確認を行うこと。
- (4) 提出先  
米子市福祉保健部長寿社会課  
電子メールアドレス choju@city.yonago.lg.jp
- (5) 質問に対する回答期限及び方法  
全ての質問を取りまとめ、令和6年6月3日（月）午後5時までに市ホームページに掲載する。
- (6) 制限事項  
次に掲げる事項に該当する質問は、一切受け付けない。  
ア 本プロポーザル実施要領及び本プロポーザル実施に係る内容以外の質問  
イ 質問書以外による質問（電話等による質問）

## 3 参加申込

本プロポーザルに参加を希望する法人は、次のとおり書類を提出すること。

- (1) 提出期限  
令和6年6月20日（木）午後4時まで（必着）
- (2) 提出書類
  - ア 申込書（様式第2号）
  - イ 誓約書（様式第3号）
  - ウ 法人概要及び法人実績（様式第4号）
  - エ 法人の全部事項証明書（法務局発行の3か月以内に取得した原本）
  - オ 法人の印鑑証明書（法務局発行の3か月以内に取得した原本）
  - カ 定款
  - キ 役員等調書兼照会承諾書（様式第5号）
  - ク 決算報告書（直近1年分）
  - ケ 市民税、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書及び社会保険料納入証明書
  - コ 直近3か年の指導監査結果通知書及び改善状況報告書
  - サ 運営に関する計画書（様式第6号から様式第9号まで）

シ 運営に関する収支計画書（様式第10号）

（3）提出部数

正本1部、副本8部 計9部

（4）提出方法

郵送又は持参とする。郵送の場合は、書留郵便で送付し、電話で到着の確認をとること。

（5）提出先

米子市役所本庁舎1階 長寿社会課

（6）提出にあたっての留意点

ア 提出書類は、A4縦型ファイルに左綴じとし、インデックスを添付すること。

イ 申込書類に不備が認められた場合は受理できない場合があるので、十分注意の上、提出すること。

#### 4 参加申込の取消

参加申込をした法人が、申込書類の受付締切日以降、選定の日までの間に、次のいずれかに該当した場合は、参加申込を取り消し、選定審査対象から除外することとする。

（1）公募型プロポーザル実施要領に違反した場合

（2）公募の採否の働きかけを行う目的で、参加者又はその関係者が直接、あるいは間接に本市職員等と接触をもった場合など、審査の公平性に影響を与える行為があった場合

（3）その他、以下に掲げる行為があった場合

ア 申込書類に虚偽があるとき

イ その他不正な行為があるとき

#### 5 審査方法

米子市が設置する「米子市地域包括支援センター運営業務選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、参加事業者から提出された書類及びプレゼンテーションの内容をもとにヒアリング審査及び選定を行う。

なお、ヒアリング審査の実施方法や選定に当たっての留意点は以下のとおりとする。

（1）ヒアリング審査の実施方法

ア 開催日時

令和6年7月中旬を予定（正式な実施日時については別途連絡する。）

イ 場所

別途連絡する。

ウ 出席者

1法人3名以内とし、法人の職員でない者、コンサルタント等の参加は認めない。

エ 内容・時間

提案書類の内容に基づくプレゼンテーションを行い、質疑応答を実施する。なお、選定委員会での追加資料の配布は認めない。

また、1法人当りのプレゼンテーションの時間は30分以内、ヒアリング時間は10分以内とし、合計40分以内とする。

## 6 選定結果の公表

選定結果については、書面で参加法人に通知するとともに、市ホームページにおいて公表する。  
(令和6年8月上旬を予定)

## Ⅲ その他

### 1 申込に際しての留意事項

- (1) 受託者としての選定の可否に関わらず、申込に要した費用等は申込法人が負担する。
- (2) 選定されなかったことによる損害等について、市は責任を負わないものとする。
- (3) 市は、選定された法人において、この実施要領に記載する事項について、重大な違背行為があったと認めるときは、決定について取り消すことができる。また、取り消した場合、次点の法人を繰り上げて決定することができる。
- (4) 申込事業者から本実施要領に基づき提出された書類は、作成者に帰属する。ただし、契約の締結に至った提案書等の著作権は、市に帰属するものとする。なお、採用・不採用に関わらず、市が本プロポーザルの報告、公表のために必要な場合は、提案書等の内容が無償で利用できるものとする。
- (5) 本実施要領に基づき提出される書類は、提出期限内に限り補正することができる。提出期間終了後は変更することができないものとし、また、その理由如何に関わらず提案書等の返却はしない。
- (6) 市が必要と認める場合は、参加事業者に対し追加書類の提出を求め、また記載内容に関する聞き取り調査を行うことがある。
- (7) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、米子市情報公開条例（平成17年3月31日条例第22号）の規定に基づき提案書等を公開することがある。

### 2 受託者決定から事業開始まで

受託者は、令和7年4月1日から円滑に業務を開始できるよう、以下の準備を行うこと。

- (1) 事業計画の策定
- (2) 各圏域を担当する現行のセンターからの利用者及び業務の引継ぎ
- (3) 介護サービス事業者、医療機関、民生委員、地域関係者等への挨拶
- (4) 執務環境の準備、個人情報保護規定の作成等の運営・管理上の準備
- (5) 業務に必要な研修への参加等

### 3 その他

その他この要領に定めがない事項については、別途市の指示によるものとする。

#### Ⅳスケジュール

| 内 容        | 日 程                      |
|------------|--------------------------|
| 公募要領の公表    | 5月20日（月）                 |
| 質問受付       | 5月20日（月）から5月27日（月）午後5時まで |
| 質問回答       | 6月 3日（月）                 |
| 申込書類の提出    | 6月 6日（木）から6月20日（木）午後4時まで |
| ヒアリング審査    | 7月中旬                     |
| 選定結果の通知    | 8月上旬                     |
| センター業務引継準備 | 令和7年1月6日（月）から3月31日（月）まで  |
| センター開設     | 令和7年4月1日（火）              |

#### Ⅴ書類提出先及び問い合わせ先

〒683-0823

鳥取県米子市加茂町1丁目1番地（市役所本庁舎1階 14番窓口）

米子市福祉保健部 長寿社会課 高齢者福祉担当

TEL：0859-23-5155

FAX：0859-23-5012

E-mail：choju@city.yonago.lg.jp

## 別紙 1 米子市地域包括支援センター運営業務仕様書

この仕様書は、介護保険法第 115 条の 46 第 3 項の規定に基づき受託者が設置した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 業務対応時間

- (1) 窓口開設時間は、原則として平日（年末年始を除く）の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとすること。
- (2) 相談等について、窓口開設時間外においても、24 時間連絡可能な体制を確保すること。

### 2 人員配置

センターの業務に従事する職員等は、次のとおりとする。

ただし、包括的支援事業従事者について、全てを常勤職員とすることが著しく困難な場合は、適切な業務水準を確保することができる範囲で、各職種ごとに少なくとも 1 人は常勤職員を配置し、経過的にその他の職員を兼務・非常勤として差し支えない。また、配置人員に欠員（産前産後休暇・育児休暇又は 30 日以上 of 病気休暇等を取得する場合を含む。以下同じ。）が生じた場合は、速やかに、代替職員を補充すること。なお、2 か月以上の欠員状態が続く場合、本業務以外の常勤職員の兼業が判明した等の場合又は兼務・非常勤職員を配置した場合は、原則として欠員相当分又は本業務に勤務しない時間相当分を委託料から減額する。

また、包括的支援事業に係る業務及び介護予防支援業務ごとに職員を配置している趣旨を踏まえ、包括的支援事業従事者が取り扱う 1 か月当たりの指定介護予防支援等の件数が過大なものとならないようにし、業務の切り分けに最大限努めること。

#### (1) 包括的支援事業従事者

米子市地域包括支援センターの包括的支援事業の実施に関する基準を定める条例（平成 26 年米子市条例第 32 号）に基づき、次に掲げる職員を常勤・専従で配置するものとする。

なお、社会福祉士に準ずる者、主任介護支援専門員に準ずる者については、将来的に社会福祉士、主任介護支援専門員の配置を行うこと。

##### ア 保健師その他これに準ずる者

「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があり、かつ、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（准看護師を除く。）をいう。

##### イ 社会福祉士その他これに準ずる者

「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 年以上又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。

##### ウ 主任介護支援専門員その他これに準ずる者

「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をいう。

(2) 管理責任者

センターには、管理責任者を1人置くものとする。この場合において、三職種のうちいずれかの職員を管理責任者とすることができる。

(3) 介護予防支援業務等を行う職員

保健師、介護支援専門員、社会福祉士、経験ある看護師又は高齢者保健福祉に関する相談業務等に3年以上従事した社会福祉主事の要件を満たす者

(4) その他の職員

(1) から (3) までに定める者以外の職員（事務員等）をセンターに置くことができる。

3 災害発生時対応マニュアルの策定

米子市と協議の下、本業務における災害発生時対応マニュアル（指定居宅介護予防支援事業所としての業務継続計画を含む。）を作成しなければならない。

当該マニュアルの作成に当たっては、災害発生時に主に担当地区内の高齢者を支援することができるセンターの体制が整えられるよう留意しなければならない。

4 業務内容

本業務に関し、受託者が実施する業務は、次に掲げるものとする。なお、本業務の実施に当たっては、この仕様書のほか、5に定める法令等その他厚生労働省発出のセンターに関する事業についての通知・通達、米子市が定める運営方針及び通知並びに作成する各事業の関係資料を踏まえ、適切な方法により実施するものとする。また、各業務の実施に係る具体的な水準等については、別表のとおりとする。

(1) 第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）

従前の介護予防サービスに加え、住民主体の支援等も含めた多様なサービスを提供し、これらのサービスを適切に利用することができるケアマネジメントの実施

(2) 総合相談支援業務

ア 総合相談

(ア) 各種相談に係る適切な機関、制度、サービスへのつなぎ支援

(イ) 家族介護者からの相談支援

(ウ) 介護、子育て、障がい等、複合的な課題を持つ世帯への相談対応

(エ) 総合相談支援センターとの連携

イ 地域包括支援ネットワークの構築

(ア) 多様な媒体及び場を活用した地域包括支援センターの機能・役割の周知

(イ) 地域における関係機関・関係者のネットワークに係る情報（構成員・連絡先・特性等）の整理

(ウ) (イ) が主催する会議等への参加

(エ) 地域ケア会議や協議体の積極的な活用

## ウ 実態把握

(ア) 総合相談支援業務全般を通じた相談事例の内容の分析

(イ) 高齢者や家族等からの相談に起因しない高齢者宅の個別訪問（アウトリーチ的訪問）の実施

## エ 留意事項

(ア) 総合相談支援センターとの連携に当たっては、令和6年3月28日付け「地域包括支援センターと総合相談支援センター（えしこに）の連携に関するガイドライン」（米子市福祉保健部長寿社会課）を参照すること。

(イ) イの実施に当たっては、センターの担当圏域を始め、日常生活圏域、公民館地区ごと等を実施し、地域に密着したきめ細かなネットワーク構築に努めること。

(ウ) ウの実施に当たっては、高齢者実態調査及びフレイル度チェックの積極的な活用を図ること。また、地域から孤立している要介護（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等、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努めること。

## (3) 権利擁護業務

ア 成年後見制度の活用促進

イ 老人福祉施設等への措置の支援

ウ 高齢者虐待への対応

エ 困難事例への対応

オ 消費者被害の防止

カ 留意事項

高齢者虐待の対応に当たっては、令和6年3月28日付け「地域包括支援センターにおける高齢者虐待対応に関するガイドライン」（米子市福祉保健部長寿社会課）を参照すること。

## (4) 包括的・継続的ケアマネジメント業務

ア 包括的・継続的ケアマネジメント体制の構築

(ア) 担当圏域における居宅介護支援事業所のデータ（事業所ごとの主任介護支援専門員・介護支援専門員の人数等）の把握

(イ) 介護保険制度の普及啓発

イ 介護支援専門員情報交換会の実施

ウ 介護支援専門員を対象とした研修会等の実施

エ 日常的個別指導・相談

オ 支援困難事例等への指導・助言

## (5) 地域ケア会議推進事業

ア 地域ケア個別会議の開催

(ア) 発揮すべき機能

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

(イ) 構成員

本人や家族、介護支援専門員、専門職、民生委員、自治会役員、ボランティア、NPO法

人、行政職員、地域包括支援センター職員等

(ウ) 推奨される開催規模

公民館地区、自治会等

イ 地域ケア推進会議の開催

(ア) 発揮すべき機能

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

(イ) 構成員

地域住民、専門職、行政職員、地域包括支援センター職員等

(ウ) 推奨される開催規模

日常生活圏域、公民館地区等

ウ 自立支援型地域ケア会議の開催

(ア) 発揮すべき機能

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

(イ) 構成員

a 助言者 医師、歯科医師又は歯科衛生士、薬剤師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、管理栄養士又は栄養士、社会福祉士等

b 事例提出者 地域包括支援センター職員及び介護支援専門員

c その他 認知症地域支援推進員、社会福祉協議会地域福祉担当職員等

(ウ) 推奨される開催規模

センター担当圏域、日常生活圏域、公民館地区等

(エ) その他

a 個別事例の対象者に関しては、要支援者及び事業対象者のうち、利用開始からおおむね3か月程度経過している者とし、利用中のサービスの数及び組合せ等は問わない。

b 1回の開催につき、検討事例は3事例程度とする。

エ 米子市地域ケア会議（がいなケア会議）との連携

オ 留意事項

(ア) 地域ケア会議については、円滑に必要な支援につなげていくことを目的として、構成員間で本人の同意なく必要な情報を共有できることが制度上可能とされているところであるが、実際の運用に当たっては、個別ケースの対象者から同意を得ることが困難であり、かつ、高齢者の日常生活を支援するために特に必要がある場合を除き、本人の意思を尊重し、あらかじめ本人の同意を得ておくこと。

(イ) 地域ケア会議に参加する関係者等には、情報共有の仕組みと守秘義務の取扱いについて事前に周知を行うこと。

(ウ) 地域ケア会議と他の会議とを同時に開催することは状況に応じて可能だが、他の会議を地域ケア会議と置き換えないこと。地域ケア会議は、センター又は保険者が主催し、運営すると定義されていることを踏まえ、その会議体の運営主体がその他の者である場合、地域ケア会議として開催することはできない。

(エ) 地域ケア会議については、行政職員をはじめ、地域の関係者から構成される会議体とされていることを踏まえ、それ以外の参加者で構成される場合は地域ケア会議として開催することはできない。

#### (6) 認知症総合支援事業

##### ア 認知症理解の普及啓発

(ア) 地域における認知症サポーター養成講座の実施支援

(イ) 小中高等学校におけるキッズサポーターの養成(認知症理解絵本教室及び高齢者擬似体験学習等)

(ウ) 認知症の人や家族等の交流支援

(エ) 米子市認知症ケアパスの普及

##### イ 認知症の相談支援や支援体制の構築

(ア) 地域における地域包括支援センターの認知度の向上

(イ) 「物忘れ相談プログラム」の実施

(ウ) 認知症ケアパス等を活用した認知症の早期発見支援

(エ) 認知症の相談に対する適切な機関、制度、サービスへのつなぎ支援

(オ) 認知症地域支援推進員との連携

##### ウ 認知症カフェに関する運営支援

(ア) 認知症カフェに関する相談及び運営支援

(イ) 認知症カフェの実施に関する情報発信

#### (7) 多職種協働による地域包括支援ネットワークの構築

ア 地域の支援者を含む多職種が協働して行う個別のケース会議の実施

イ 担当圏域における医療機関の情報の把握及び整理

ウ 医療機関とのケースカンファレンスの実施

エ 地域住民等に対するアドバンス・ケア・プランニングの啓発等の実施

オ 生活支援コーディネーターとの連携

カ インフォーマルサービス等の開発

### 5 関連する法令、要綱及び手引等

本業務の実施に当たって、この仕様書のほか遵守すべき主な法令等は、次のとおりとする。

○介護保険法（平成9年法律第123号）

○介護保険法施行令（平成10年政令第412号）

○介護保険法施行規則（平成11年厚生省令第36号）

○指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並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（平成18年厚生労働省令第37号）

○介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業の実施及び介護予防手帳の活用について（平成27年6月5日付け老振発0605第1号）

○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）

- 地域包括支援センターの手引き（厚生労働省老健局）
- 地域包括支援センター運営マニュアル（3訂）（一般財団法人長寿社会開発センター）
- 地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日付け老発第0609001号）
- 地域包括支援センターの設置運営について（平成18年10月18日付け老計発第1018001号、老振発第1018001号、老老発第1018001号）
- 重層的支援体制整備事業の実施について（令和3年6月15日付け子発0615第10号、社援発0615第2号、障発0615第1号、老発0615第1号）

別表 各業務の実施回数等一覧表

| 事業内容                                          | 実施回数                 | 備考                      |
|-----------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| 1 総合相談                                        |                      |                         |
| (1) 地域における関係機関・関係者が主催する会議への参加                 | 地区（公民館単位）ごとに6回／年     |                         |
| (2) 高齢者や家族等からの相談に起因しない高齢者宅の個別訪問（アウトリーチ的訪問）の実施 | 包括的支援事業従事者配置基準×30件／年 | うち10件については、フレイル度チェックを活用 |
| 2 包括的・継続的ケアマネジメント業務                           |                      |                         |
| (1) 介護支援専門員情報交換会の実施                           | 2回／年                 | 定期開催                    |
| (2) 介護支援専門員を対象とした研修会等の実施                      | 2回／年                 |                         |
| 3 地域ケア会議推進事業                                  |                      |                         |
| (1) 地域ケア個別会議の開催                               | 地区（公民館単位）ごとに2回／年     | 随時開催及び定期開催              |
| (2) 地域ケア推進会議の開催                               | 地区（日常生活圏域単位）ごとに2回／年  | 定期開催                    |
| (3) 自立支援型地域ケア会議の開催                            | 2回／年                 |                         |

## 別紙2 評価基準

| 評価項目         |                | 着眼点・視点                                                                          |
|--------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 法人の運営に関する事項  |                | 1 法人の運営方針及び経営理念<br>2 地域の関係機関や関係職種とのネットワークの構築に関する実績<br>3 米子市との連携の実績              |
| センター運営に関する計画 | センター運営に関する基本方針 | 1 センター運営の基本方針<br>2 公益性・地域性・協働性の視点<br>3 地域包括ケアシステム推進のための方策や工夫<br>4 センターの周知・広報の方策 |
|              | 運営体制に関する事項     | 1 相談・苦情処理等の対応方針<br>2 緊急時等の24時間対応の体制<br>3 個人情報の取扱方法<br>4 職員の育成方針・研修体制            |
|              | 人員体制に関する事項     | 1 人員確保の方策<br>2 職員欠員時(病気、研修等)の対応                                                 |
|              | 施設、設備に関する事項    | 1 設置計画<br>2 利用者の利便性に配慮した設置場所<br>3 事務所・相談室等のスペース確保                               |
|              | 委託経費に関する事項     | 見積金額の適正                                                                         |