

在宅医療・介護連携推進事業業務委託仕様書

1 委託業務名

在宅医療・介護連携推進事業業務委託

2 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期まで続けることができるよう、在宅医療及び介護を一体的に提供するために、医療機関と介護サービス事業者等関係者の連携を推進することを目的とする。

3 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

4 業務内容

委託業務の内容は以下のとおりとする。

- (1) 在宅医療・介護連携に関して、必要な情報の収集、整理及び活用、課題の把握、施策の企画及び立案、医療・介護関係者に対する周知
医療・介護関係者による課題の把握及び対策会議を年5回以上開催する。
- (2) 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
- (3) 在宅医療・介護連携に関する地域住民の理解を深めるための普及啓発を行う事業
- (4) 医療・介護関係者間の情報の共有を支援する事業、医療・介護関係者に対して、在宅医療・介護連携に必要な研修を行う事業その他の地域の実情に応じて医療・介護関係者を支援する事業
医療・介護関係者への研修会を年1回、多職種連携検討会を年2回以上開催する。

5 職員の配置等

コーディネーターの配置

受託者は、コーディネーターとして、受託する業務についての知識並びに広い経験を有する者を配置する。また、必要に応じて看護職、介護職、事務職等を別に配置することができるものとする。

6 事業計画書及び実績報告書等の提出

(1) 事業計画書

受託者は、事業を効果的に実施しつつ事業の質を向上させるため、事業の目標と計画を定めた事業計画書を作成し、契約締結後、市に提出すること。また、計画に変更が生じる場合は、事前に市の承認を得るものとする。

(2) 業務実施に関する報告

受託者は、四半期毎に業務の実績報告書等を市に提出すること。また、市は、必

要に応じて受託者に事業の実施状況について報告を求めることができるものとする。

(3) 業務終了後の報告

受託者は、業務終了後30日以内に、次に掲げる報告書等を市に提出すること。

- ① 業務完了報告書
- ② 委託期間中の業務に要した収支決算報告書等の経費内訳書
- ③ 計画に対する活動実績及び評価報告書

7 運営に関する経費

以下の経費について委託料による支出対象とする。

(1) 人件費

- ① 賃金
- ② 職員手当等
- ③ 社会保険料等

(2) 事業費（主なもの）

- ① 委託業務に従事する者の旅費、研修費等（委託業務に関わる場合に限る）
- ② 通信運搬費
- ③ 事務消耗品費
- ④ 研修会、講演会等の開催に必要と認められる経費
- ⑤ 事務室等設備使用にかかる経費

8 委託料の支払方法

四半期払いとし、各期の業務完了報告及び検査合格後、適法な請求書を受理してから30日以内に支払うものとする。

9 業務にあたっての留意事項

(1) 根拠法令等

本仕様書のほか魚沼市在宅医療・介護連携推進事業実施要綱及び介護保険法(平成9年法律第123号)の定めるところによる。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。

(2) 個人情報保護及び守秘義務

個人情報の取り扱いについては、魚沼市個人情報保護条例(平成16年魚沼市条例第14号)第4条の規定を遵守し、個人情報が適切に保護されるよう配慮するとともに、当該事業の実施に伴い取得した個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じること。また、この事業に従事する者又は従事していた者は、業務上知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

(3) 関係機関との協議

受託者は、本業務の企画・実施・評価等について、地域包括支援センター・地元医師会・地域医療魚沼学校等と協議し、一体的に行うよう努めなければならない。

10 その他

- (1) この仕様に関し疑義が生じた場合又はこの仕様に定めのない事項については、市及び受託者双方で協議のうえ決定する。
- (2) 委託業務の内容について、制度変更等により年度途中に変更もしくは改正された場合は、市の指示に従うこと。