

9－10つくば市地域包括支援センター業務委託（桜圏域）仕様書 別紙

つくば市委託地域包括支援センター 職員配置等に関する手引き

目次

1 地域包括支援センター職員の職員配置及び配置要件等について

- (1) つくば市委託地域包括支援センターの職員配置・・・・・・・・・・ P 4
- (2) 3職種に「準ずる者」の要件について・・・・・・・・・・ P 7
- (3) 欠員発生時の対応・・・・・・・・・・ P 9

2 地域包括支援センター職員体制変更の際の手続きについて

- (1) 入職に伴う職員体制変更の際の手続きについて・・・・・・・・ P 12
- (2) 病気休暇等及び退職に伴う職員体制変更の際の手続きについて・ P 13
- (3) 各様式・・・・・・・・・・ P 14

1 地域包括支援センター職員の 職員配置及び配置要件等について

1 - (1) つくば市委託地域包括支援センターの職員配置 (1/2)

ア 配置職員

(ア) 地域包括支援センター（以下「センター」という。）には、包括的支援事業等を適切に実施するため、次に掲げる資格を有する職員を専従で配置すること。ただし、常勤専従での配置が困難な場合にあっては、センター職員の勤務延時間数をセンターにおいて常勤の職員が勤務すべき時間数で除することにより、当該センターの職員の員数を常勤の職員の員数に換算する方法（以下「常勤換算」という。）により必要人員数を満たせる場合は、非常勤の職員を置くことができるものとする。

(イ) (a)から(c)を総称して3職種と言う。また、その他これに準ずる者についてはP 7～のとおりとする。

(ウ) 各配置職種において、委託料の範囲内で記載の人数を超えて配置することは差し支えない。

圏域	配置職種
桜	(a) 保健師その他これに準ずる者 1人以上 (b) 社会福祉士その他これに準ずる者 1人以上 (c) 主任介護支援専門員その他これに準ずる者 1人以上 (d) 上記(a)から(c)のいずれかの職員 2人以上

イ センター長

3職種のうち1人をセンター長とし、センター長は配置職員の統括及び業務指導を行うこと。

1 - (1) つくば市委託地域包括支援センターの職員配置 (2/2)

ウ その他職員

センター職員の業務負担軽減・資質の向上・定着支援等を通じた包括的支援事業等の質の向上のため、センターの実情に応じて理学療法士、作業療法士、言語聴覚士等のリハビリテーション専門職、事務職員等を委託料の範囲内で常勤換算1人以上配置できるものとする。

エ 指定介護予防支援事業従事者

指定介護予防支援事業に応じて、介護支援専門員その他の指定介護予防支援に関する知識を有する者を、1人以上配置すること。

当該職員は、次のいずれかの要件を満たすものであって、茨城県が実施する介護予防支援に関する研修を受講する等必要な知識及び能力を有する者とする。

(ア) 保健師

(イ) 介護支援専門員

(ウ) 社会福祉士

(エ) 経験ある看護師

(オ) 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

なお、介護予防支援の事業については、センターが指定介護予防支援事業者としての指定を受けて行う業務である。したがって、センターの職員と指定介護予防支援事業所の職員とは、上記ア及びエの各要件を満たすものであれば、兼務して差し支えない。

オ 欠員時等の対応

センターに配置した職員に欠員が生じた場合、本手引きに基づき委託者へ速やかに報告するとともに、職員の補充をしなければならない。

なお、欠員発生時の対応については、P9～のとおりとする。

あわせて、センター職員体制変更の際の手続きについては、P11～のとおりとする。

1 - (2) 3職種に「準ずる者」の要件について (1/2)

職種	要件
保健師「その他これに準ずる者」	地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師であって、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者 なお、当該準ずる者には准看護師は含まないものとする。
社会福祉士「その他これに準ずる者」	福祉事務所の現業員等の業務経験が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
主任介護支援専門員「その他これに準ずる者」	次のいずれかに該当する者とする。 ア 「介護支援専門員資質向上事業の実施について」（平成18年6月15日老発第0615001号厚生労働省老健局長通知）による廃止前の「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た者であって、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

1 - (2) 3 職種に「準ずる者」の要件について (2/2)

職種	要件
主任介護支援専門員 「その他これに準ずる者」	イ センターが育成計画を策定しており、センターに現に従事する主任介護支援専門員の助言のもと、将来的な主任介護支援専門員研修の受講を目指す介護支援専門員であって、介護支援専門員として従事した期間が通算5年以上である者 ここでいう育成計画については、様式の定めはないが、次の内容を記載することとし、当該育成計画を策定した際は、市町村に報告すること。 (ア) 主任介護支援専門員研修の受講予定日 (イ) 助言を行う主任介護支援専門員（以下「助言担当者」という。）の氏名（(2)②の場合において助言担当者とイの者が従事するセンターが別である場合は、当該助言担当者が従事するセンターの名称及び所在地） (ウ) 助言担当者が行う主任介護支援専門員として必要な知識や技術を修得するための支援等の内容（定期的な面談、同行訪問の実施、当該職員が担当するケースに関する検討・振り返り等） (エ) その他センターが必要と認める事業 また、介護支援専門員として従事した期間の換算の際は、専従・兼務常勤・非常勤等の雇用形態は問わないものとし、当該期間には育児休業、介護休業等の期間を含めても差し支えないこととする。

1 - (3) 欠員発生時の対応 (1/2)

センター職員に欠員が生じた場合の取り扱いは、以下のとおりとする。

ア 3 職種に欠員が生じた場合

- (ア) 3 職種職員の欠員が発生した場合は、当該職員を補充し配置すること。ただし、これにより難しい場合は、通常配置ができるまでの暫定的な対応として、3 職種のいずれかの資格を有する職員を、代替職員として配置できるものとする。なお、3 職種の代替職員の配置に当たっては、3 職種のうち原則として少なくとも2 職種を配置すること。
- (イ) 代替職員を配置することができる期間は、欠員が生じた月を含む6カ月とし、これ以降も代替職員を配置する場合は、市と協議の上、市が認めた場合に限り配置できるものとする。
- (ウ) 代替職員の配置は通常配置までの暫定的な対応であるため、代替職員配置後も、欠員となった職種の募集等、通常配置に向けて取り組むこと。

イ その他職員に欠員が生じた場合

- (ア) その他職員に欠員が発生した場合は、職員を補充し配置すること。ただし、これにより難しい場合は、配置ができるまでの暫定的な対応として、代替職員として配置できるものとする。
- (イ) 代替職員を配置することができる期間は、欠員が生じた月を含む6カ月とし、これ以降も代替職員を配置する場合は、市と協議の上、市が認めた場合に限り配置できるものとする。
- (ウ) 代替職員の配置は通常配置までの暫定的な対応であるため、代替職員配置後も、欠員となった職種の募集等、通常配置に向けて取り組むこと。

1－（3）欠員発生時の対応（2/2）

ウ 欠員期間と返還金の関係

(ア) 欠員が生じた月の翌月までに当該職員の通常配置又は代替職員の配置できなかった場合、欠員が生じた月の翌月から返還金が発生する。ただし、病気休暇等の場合は、休暇取得の初日から90日間については返還金は発生しないものとし、90日を超えた日の翌月から（90日を超えた日が月の初日であればその月から）返還金が発生する。

(イ) 返還金の金額については、下表のとおりとする。

(ウ) この他の事項については、市と協議の上、決定するものとする。

	勤務形態	資格	委託料の返還
3 職種職員	常勤専従または 常勤換算で1人以上の職員が 欠員となった場合	3 職種	500,000円／月上限
その他職員	常勤換算で1人以上の職員が 欠員となった場合	指定なし	416,000円／月上限

2 地域包括支援センター職員体制 変更の際の手続きについて

2-（1）入職に伴う職員体制変更の際の手続きについて

	市との 事前相談(※1)	必要書類
①新たに入職する職員 (3職種に準ずる者を含む) を通常配置する場合	なし	- 地域包括支援センター変更届出書(様式第2号) (つくば市地域包括支援センターの設置の届出等に関する規則※以下同じ) (別紙1)地域包括支援センター職員配置状況 (別紙2)職員の経歴書(3職種に準ずる者の場合のみ) - 職員の資格を証する免許証 - 地域包括支援センター職員の資格要件等確認シート(3職種に準ずる者の場合のみ)
②新たに入職する職員を 代替職員(※2)として 配置する場合	必要	- 地域包括支援センター変更届出書(様式第2号) (別紙1)地域包括支援センター職員配置状況 - 職員の資格を証する免許証

※1 いずれの場合であっても、地域包括支援課包括支援係へ電話又はメールでご一報ください。

※2 欠員発生時の対応についてはP 9～

※3 3職種に「準ずる者」として配置する場合の要件についてはP 7～

2-（2）病気休暇等及び退職に伴う職員体制変更の際の手続きについて

	市との 事前相談(※1)	必要書類
①職員が退職しても欠員が生じない場合	なし	- 地域包括支援センター変更届出書(様式第2号) (別紙1)地域包括支援センター職員配置状況
②職員の退職に伴い欠員が発生し、代替職員(※2)を配置する場合	必要	- 地域包括支援センター変更届出書(様式第2号) (別紙1)地域包括支援センター職員配置状況 - 職員の資格を証する免許証
③職員の退職に伴い欠員が生じる場合	必要	- 地域包括支援センター変更届出書(様式第2号) (別紙1)地域包括支援センター職員配置状況

※1 いずれの場合であっても、地域包括支援課包括支援係へ電話又はメールでご一報ください。

※2 欠員発生時の対応についてはP 9～

2 - (3) 各様式

(様式第 2 号_第 3 条関係) 地域包括支援センター変更届出書

(つくば市地域包括支援センターの設置の届出等に関する規則)

様式第 2 号 (第 3 条関係)

地域包括支援センター変更届出書

年 月 日

つくば市長 宛て

届出者 住所
(法人にあっては、主たる事務所の所在地)

職名及び氏名
(法人にあっては、名称並びに代表者の職名及び氏名)

次のとおり変更があったので届け出ます。

届出をする地域包括支援センターの名称		
変 更 が あ っ た 事 項		変 更 の 内 容
1	地域包括支援センターの名称	(変更前)
2	地域包括支援センターの所在地	
3	主たる事務所の所在地	
4	代表者の職名、氏名、生年月日及び住所	
5	定款、寄附行為等及びその登記事項証明書	(変更後)
6	地域包括支援センターの平面図	
7	営業日及び営業時間	
8	担当する区域	
9	その他の事項	
変 更 年 月 日		年 月 日

2- (3) 各様式

(別紙1) 地域包括支援センター職員配置状況

(別紙1)地域包括支援センター職員配置状況

(年度分)

法人名						
センター名						
時点						
3職種配置枠						

1 センター長

	職員氏名	配置	開始日	終了日
センター長		☐ 通常配置		
		☐ 通常配置		

2 3職種職員配置体制

<保健師>

3職種配置枠	職員氏名	配置	保有資格	配置形態	常勤換算 (常勤の場合は「1」)	開始日(欠員の場合は欠員となった日)	終了日(欠員の場合は欠員が解消された日)
保健師等							

<社会福祉士>

3職種配置枠	職員氏名	配置	保有資格	配置形態	常勤換算 (常勤の場合は「1」)	開始日(欠員の場合は欠員となった日)	終了日(欠員の場合は欠員が解消された日)
社会福祉士							

<主任介護支援専門員>

3職種配置枠	職員氏名	配置	保有資格	配置形態	常勤換算 (常勤の場合は「1」)	開始日(欠員の場合は欠員となった日)	終了日(欠員の場合は欠員が解消された日)
主任介護支援 専門員		☐ 座前座後休暇					

<増員枠(1人目)>※該当するセンターのみ

3職種配置枠	職員氏名	配置	保有資格	配置形態	常勤換算 (常勤の場合は「1」)	開始日(欠員の場合は欠員となった日)	終了日(欠員の場合は欠員が解消された日)
増員枠 (1人目)							

<増員枠(2人目)>※該当するセンターのみ

3職種配置枠	職員氏名	配置	保有資格	配置形態	常勤換算 (常勤の場合は「1」)	開始日(欠員の場合は欠員となった日)	終了日(欠員の場合は欠員が解消された日)
増員枠 (2人目)							

3 その他職員

配置枠	職員氏名	配置	保有資格 (資格がある場合記載)	常勤換算	開始日(欠員の場合は欠員となった日)	終了日(欠員の場合は欠員が解消された日)
上記以外の職員						

14

2-（3）各様式

（別紙2）職員の経歴書

別紙2

職員の経歴書（ ）

地域包括支援センターの名称			
カナ			
氏名		生年月日	年 月 日
	(郵便番号 ー)		
住所			
電話番号			
主 な 職 歴 等			
年 月 ～ 年 月	勤 務 先 等	職 務 内 容	
職 務 に 関 連 す る 資 格			
資 格 の 種 類		資 格 取 得 年 月	
備 考（研修等の受講の状況、職種に関する経過措置等）			

- 備考1（ ）には、職種を記入してください。
- 2 住所・電話番号は、自宅のものを記入してください。
- 3 資格を証する書類の写しを添付してください。
- 4 主任介護支援専門員の場合は、「ケアマネジメントリーダー養成研修」の受講修了書の写しを添付してください。
- 5 「職種」に関する経過措置に関する事項は、「備考」に記載してください。

2- (3) 各様式

地域包括支援センター職員の資格要件等 確認シート

地域包括支援センター職員の資格要件等確認シート

配置先センター名

配置職員氏名

☐ 3職種(保健師)

保健師の資格を有している

☐ はい⇒以下、記入不要

☐ いいえ

☐ 「その他これに準ずる者」に該当する⇒「(別紙2)職員の経歴書」に下記の要件を満たしていることを記載

保健師「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のある看護師であって、高齢者に関する公衆衛生業務経験を1年以上有する者。なお、当該準ずる者には准看護師は含まないものとする。

☐ 3職種(社会福祉士)

社会福祉士の資格を有している

☐ はい⇒以下、記入不要

☐ いいえ

☐ 「その他これに準ずる者」に該当する⇒「(別紙2)職員の経歴書」に下記の要件を満たしていることを記載

社会福祉士「その他これに準ずる者」とは、

福祉事務所の現業員等の業務経験が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

※5年以上の現業員等の業務経験又は3年以上の介護支援専門員の業務経験の中で、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務を行っているのであれば、現業員等や介護支援専門員の業務経験期間とは別に、3年以上の相談援助業務の期間を要するものではない。(現業員等なら8年未満、介護支援専門員なら6年未満でも「社会福祉士に準ずる者」に該当することはあり得る。)

※ただし、高齢者の保健福祉に関する相談援助業務とは、単に介護保険サービスに関するケアプランを作成するにとどまらず、例えば、居宅介護支援事業所を併設している在宅介護支援センター等において、介護保険サービスを含む地域の様々な保健福祉サービスや生活支援サービスも含め、より包括的な相談援助業務に従事していたことを想定している。従って、3年以上の介護支援専門員の業務経験があるからといって、直ちに3年以上の高齢者の保健福祉に関する相談援助業務の経験があるということにはならない。

☐ 3職種(主任介護支援専門員)

主任介護支援専門員の資格を有している

☐ はい⇒以下、記入不要

☐ いいえ

☐ 「その他これに準ずる者」に該当する⇒「(別紙2)職員の経歴書」に下記の要件を満たしていることを記載

☐ 次の要件アに該当する

主任介護支援専門員「その他これに準ずる者」要件ア

「介護支援専門員資質向上事業の実施について」(平成 18 年6月 15 日老発第0615001 号厚生労働省老健局長通知)による廃止前の「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た者であって、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

☐ 次の要件イに該当する

主任介護支援専門員「その他これに準ずる者」要件イ

センターが育成計画を策定しており、センターに現に従事する主任介護支援専門員の助言のもと、将来的な主任介護支援専門員研修の受講を目指す介護支援専門員であって、介護支援専門員として従事した期間が通算5年以上である者

※介護支援専門員として従事した期間の換算の際は、専従・兼務、常勤・非常勤等の雇用形態は問わないものとし、当該期間には育児休業、介護休業等の期間を含めても差し支えないこととする。

(ア) 主任介護支援専門員研修の受講予定日

年 月 日

(イ) 助言を行う主任介護支援専門員の所属センターと氏名

(ウ) 主任介護支援専門員として必要な知識や技術を修得するための支援等の内容

(定期的な面談、同行訪問の実施、当該職員が担当するケースに関する検討・振り返り等)

(エ) その他センターが必要と認める事項