

平成26年度 事業計画

1. 理事会

毎月（第3木曜日）及び必要に応じて開催する

2. 研修会活動計画

目的

「介護支援専門員の質の向上をめざし実施する」

内容

- 介護保険に係わる最新の情報や基本的内容
(法改正・ケアマネジメント手法等)
- その他
(会員からのご要望やご意見をもとに日々の業務に効果的な研修)

今年度のテーマ

「医療連携と地域包括ケア」

今年度の研修予定

11月 平成27年度の介護保険法改正について

3. 認定調査活動計画

平成26年7月予定

○研修

内容：八王子市役所協力による現任研修

平成27年2月予定

○アンケート

内容：次年度調査員の募集

平成27年3月予定

○研修

内容：八王子市役所主催による新人向け研修

内容：八介連主催による全調査員向け更新研修

※今年度は、調査員58名にて実施します。

4. ホームページの運用

①一般社団法人としての必要な情報を公開する

- ・定款
- ・事業計画、事業報告
- ・役員名簿、会員名簿
- ・内部規定等

②会員へのお知らせ

③各種資料のダウンロード

5. 主任介護支援専門員支援・ネットワーク推進事業について

①目的

地域包括ケアを実現するためには、地域におけるケアマネジメント能力を向上することが極めて重要であり、その中でもケアマネージャーの中核を担う主任介護支援専門員を、地域の社会資源の柱として活用することが必要である。

そこで、本市における主任介護支援専門員のあり方等に関し、当事者を交え調査検討するとともに、試行事業としての研修会を実施することとする。

②期間

平成26年5月1日から平成27年3月31日まで

③業務内容

(1) 実態調査及びアンケート調査

主として郵送により市内の指定居宅介護支援事業所へ、主任介護支援専門員の在籍状況やその他意向調査を実施し、実態把握及び事業の方向性について把握する。

(2) 主任介護支援専門員のあり方等に関する調査

本市が設置する、地域資源としての主任介護支援専門員の位置づけ、地域貢献の在り方及びそのための実現方策についての提言を行うための会議体の事務局を担当し、会議の運営や提言とりまとめの作業を行う。

(3) 試行事業

保険者である八王子市による後年度での本格実施を見据え、職能団体としての専門性を発揮し、以下の事業を企画・試行実施する。この場合、合わせて3回程度を目途として開催する。

ア 主任介護支援専門員フォローアップ研修若しくはステップアップ研修

イ 市内介護支援専門員を対象とした在宅医療サポートフォローアップ研修（ただし、主任介護支援専門員が事例検討時ファシリテーターを務めるものとする）

(4) 報告書作成

主に（2）の提言を中心とした事業報告書を作成する。

A4版 50頁内外 1000部

④事故に関わる事務の流れ

事故や災害等の緊急事態が発生した場合、速やかに必要な措置を講じるとともに、市に緊急事態発生旨を通報し、その対応を図ること。

また、事故の経過、内容、対応等についての事故報告書（任意様式）を作成し、市に提出すること。

⑤事業に必要な事務経費の執行について

受託者は、委託料の範囲内で事業に必要な経費を執行すること。ただし、委託料は本事業以外の用途で執行してはならない。

また、事務経費の執行にあたっては、帳簿その他の関係書類を整備し、市から提示を求められた時、いつでも明らかにできるように透明性のある執行に努めること。

⑥個人情報保護に関する事項について

本事業を行うにあたって知り得た個人情報等について、他に漏らしてはならない。また、契約終了又は契約解除後も同様である。特に「個人情報保護法」「八王子市個人情報保護条例」「八王子市情報公開条例」を遵守し、業務を実施する上で得られる個人情報の取り扱いには十分注意すること。

（１）電子媒体（USBメモリ、CD、DVD、パソコンなど）で保管する個人情報については、以下のことに留意すること。

ア．施錠できる場所に電子媒体を保管すること。

イ．業務外での個人情報の持ち出し禁止。（メールでの添付ファイル送信も含む。）

ウ．パソコンにウィルス対策等のセキュリティソフトを導入すること。また、OSやインストールされているソフトウェアの定期的なアップデートを行い、パソコンからの個人情報流出防止対策に努めること。

エ．ファイル交換ソフトの使用は禁止。

（２）個人情報を記載した書類等は、原則として持ち出さない。やむを得ず持ち出さなければならない場合は、紛失等ないように十分注意すること。

（３）個人情報を記載した書類等を破棄するときは、記載内容が判別できないようにシュレッダー等で細かく裁断して破棄すること。

⑦委託料支払条件

（１）支払方法

委託料は5月、7月、10月、1月のそれぞれの前金払いとする。

（２）請求

請求は、前項の4回それぞれ行うこととし、いずれも15日までに支払請求書を市に送付すること。市は、適法な支払請求書を受理したときから30日以内に、委託料を指定された口座に支払うものとする。

⑧関係書類の保存

本事業に関する文書等は、その文書等が完結した日の翌年度から起算して、原則5年間保存すること。

⑨環境への配慮

受託者は、本業務の実施にあたり、省エネルギー、省資源、ごみ減量化・リサイクル、グリーン調達において「環境にやさしい八王子市役所エコアクションプラン」と同等の取組みを行い、環境への配慮に努めるものとする。

本契約の履行にあたってディーゼル車を使用し、又は使用させる場合は、「都民の健康と安全を確保する環境に関する条例」（平成12年東京都条例第215号）他、各県条例に規制するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。なお、受託者は適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、市に速やかに提示又は提出すること。

⑩その他

- (1) 受託者は、委託者の指示に基づき業務を遂行するものとする。また、本仕様書に定めのない事項または内容に疑義の生じたとき等は双方協議する。
- (2) 受託者は委託業務の執行にあたり、委託者に専門的知見を踏まえ、提案をするよう努める。