

郡山市地域包括支援センター人員配置ガイドライン

令和 7 年 2 月 6 日策定

令和 7 年 2 月 6 日施行

令和 7 年 3 月 6 日改定

1. 地域包括支援センター人員配置について

郡山市地域包括支援センター（以下「センター」という。）を運営するにあたり、受託事業者は「郡山市地域包括支援センターの人員及び運営に関する基準を定める条例（平成 26 年郡山市条例第 54 号）」（以下「条例」という。）に基づき、適正な人員配置を行うこと。

(1) 第 1 号被保険者数に基づく配置

条例第 3 条第 1 項、第 3 項及び第 4 項の規定に基づき、下表のとおり配置すること。

区分	担当区域における 第 1 号被保険者の数	人員配置基準（※）		
		保健師	社会福祉士	主任介護支援専門員
基本分	おおむね 1,000 人未満	1～2		
	おおむね 1,000 人以上 2,000 人未満	2		
	おおむね 2,000 人以上 3,000 人未満	1	1	1
増員分	3,000 人以上 6,000 人未満	1	1	1
	6,000 人以上（1,000 人単位）	基本分（3,000 人以上 6,000 人未満の員数）に加え、 <u>第 1 号被保険者 1,000 人につき 1 名</u>		

※条例に規定する保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員、その他これらの職に準ずる者の配置数

(2) 区域の実情等に応じた増員配置

条例第 3 条第 5 項に基づき、以下のとおりセンター職員の増員配置を認める。

ア 機能強化分の職員配置（認知症地域支援推進員、地域ケア会議分）

認知症地域支援推進員及び地域ケア会議に対応する職員 1 名

イ その他職員の増員配置

要件	増員数
日常生活圏域の統合、担当区域の追加等により、センターの担当区域が拡大した場合	新たに追加となる区域内の第 1 号被保険者数に応じ、担当区域全体の実情等を考慮して必要と認められる人数。この場合、条例第 3 条第 1 項、第 3 項及び第 4 項の規定により算定する職員数を上限とする。
サブセンターを設置する場合	日常生活圏域の統合、担当区域の追加等によりセンターの担当区域が拡大しサブセンターを設置するとき 担当区域の第 1 号被保険者が 10,000 人を超えたことにより、サブセンターを設置するとき
	<u>1 名</u>

(3) 準ずる者の配置

条例第 3 条第 1 項に規定する保健師に準ずる者、社会福祉士に準ずる者及び主任介護支援専門員に準ずる者については次のアからウのとおりとする。

なお、センターは、各専門職に準ずる者を配置しようとするときは、郡山市へ当該要件を満たす者であるか事前に確認し、また、包括的支援事業業務委託契約書に規定する「地域包括支援センターに係る変更届出書」により速やかに届け出ること。

ア 保健師に準ずる者

保健師に準ずる者は、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 年以上有する者とする。

なお、当該準ずる者には准看護師は含まないものとする。

イ 社会福祉士に準ずる者

社会福祉士に準ずる者は、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とする。

ウ 主任介護支援専門員に準ずる者

主任介護支援専門員に準ずる者は、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。

(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。

なお、ここでいう育成計画については、郡山市が指定する「地域包括支援センター主任介護支援専門員育成計画書」又は当該育成計画書の内容を全て含んだ計画書によるものとし、郡山市に育成計画を提出のうえ確認を得るものとする。

(4) サブセンター・ブランチの設置等

サブセンター（センターと同一の設置者により置かれる複数の事務所において一体的にセンターとしての運営を行うもの）及びブランチ（センターが包括的支援事業等を一体的に取り組むことを前提として置く、相談を受け付けセンターにつなぐ窓口）の設置等については、以下のとおりとする。

ア サブセンター

(ア) 設置要件

以下のいずれかに該当し、郡山市地域包括支援センター運営協議会が必要と認めた場合に設置することができる。

- ・複数の日常生活圏域を担当区域とするセンターであること。
- ・担当区域内で、センター本所から概ね 30 分を超える移動時間を要する地域があること。
- ・担当区域の第 1 号被保険者数が 10,000 人を超えること。

(イ) 設置の手続き

設置に関し郡山市と事前協議（設置理由、設置場所、人員配置、効果等を明示）のうえ、郡山市地域包括支援センター運営協議会において承認を得た場合に、設置を認めることとする。

(ウ) 人員配置等

サブセンターに従事する職員は、センター設置者との雇用関係を前提とし、また、本所及びサブセンター（支所）全体で当該センターにおける人員配置基準を満たすこととする。なお、サブセンター設置に伴う職員の増員は、前出 1（2）のとおり。

イ ブランチ

(ア) 設置の手続き

センターの運営法人から郡山市へ設置に関し事前協議（設置理由、設置場所、運営体制、効果等を明示）があり、郡山市において設置が妥当と認めた場合に可能とする。

(イ) 人員配置等

ブランチに従事する職員は、人員配置基準においてセンターの職員としてみなすことはできない。

2. 職員の勤務形態の取り扱いについて

(1) 常勤職員の配置

センター職員はセンターにおける責任体制を明確にするとともに、専門職員の資質を担保する観点から常勤の職員であることが必要である。また、各業務を適切に実施するために、センター以外の業務との兼務は基本的に認められず、センターの業務に専従していることが必要である。

ア 常勤及び非常勤職員とは

事業者の定める就業規則等で常時勤務を要する者が勤務すべき就業時間数の勤務をする者を常勤職員とし、それ以外の勤務をする者を非常勤職員とする。

なお、常時勤務を要する者が勤務すべき時間が週あたり 32 時間を下回る場合は 32 時間を基本とする。また、育児、介護及び治療と仕事の両立支援として、センター職員が育児、介護及び治療の両立支援のための短時間勤務制度を利用した勤務を実施する場合には、勤務時間が週 30 時間以上であれば常勤職員として取り扱うものとする。（※ 1）

（※ 1）育児、介護及び治療の両立支援のための短時間勤務制度を利用した勤務を実施する場合
法人の就業規則などにおいて雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律に規定する措置、又は育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律に規定する所定労働時間の短縮等の措置若しくは厚生労働省「事業場における治療と仕事の両立支援のためのガイドライン」に沿って事業者が自主的に設ける所定労働時間の短縮措置が講じられており、制度を利用する場合の職員の勤務時間が明確に定められていることを要件とする。なお、これに伴う職員の配置を行おうとするときは、事前に市へ協議し、市が認めた場合に常勤職員として配置できるものとし、協議の際に提出すべき資料については常勤換算方法の実施の際に必要な書類に準じる。

(2) 常勤換算の実施について

条例第 3 条 ~~第 4 項~~の規定による ~~サ~~センターの職員について、常勤換算による配置を以下のとおり認める。

ア 常勤換算算出方法

常勤換算算出方法は職員の勤務時間数を常勤の職員が勤務すべき時間数（週 32 時間を下回る場合は週 32 時間を基本とする）で除することにより計算する算出方法とする。

<計算式>

$$\begin{aligned} & \text{1ヶ月の非常勤職員の勤務延時間数} / \text{1ヶ月に常勤職員が勤務すべき時間数} \\ & = \text{常勤換算数} \end{aligned}$$

イ 常勤換算の要件

常勤換算の実施にあたり下記の要件を満たすこと。

- ・常勤換算算出方法による非常勤職員の常勤換算数が 1.0 以上となるよう配置すること。
（複数の非常勤職員の常勤換算数を合算して 1.0 以上にすること）
- ・センター運営に係る質の担保の観点から、常勤換算を実施する際は各センターの配置基準の人員の半数を超えないようにすること。
- ・センター開所時間のうち、職員がセンター業務に従事していない時間が発生しないような職員配置とすること。
- ・常勤換算の実施は一時的な措置とし、継続して常勤職員を配置できるように努めるとともに、配置することができるようになった際は速やかに常勤職員を配置すること。
- ・地域包括支援センター運営協議会において認められた次の（ア）（イ）のいずれかの場合に合致すること。

(ア) センター常勤職員を配置することが著しく困難な場合

※法人内での異動による配置が困難であり、かつ 3 ヶ月程度ハローワーク等に求人募集を行っても職員が採用できない場合に限る。

(イ) その他地域包括支援センター運営協議会が必要と認める場合

ウ 常勤換算を実施するための手続きについて

常勤換算を実施しようとする時は、上記「常勤換算の要件（ア）（イ）」それぞれに応じた

手続きを行うこと。

(ア) の場合

① 事前協議

受託法人は常勤換算方法を実施しようとするときは、上記要件に合致するか確認できる資料を整え、協議書(法人等任意様式)の提出により市と事前に協議すること。なお、提出すべき資料については市が提示する。

【提示すべき資料の例】

- ・常勤職員を配置することが著しく困難な理由書
- ・求人募集を行っていることがわかる資料
- ・常勤換算方法によって配置しようとする職員の職種、勤務予定時間がわかる資料
- ・常勤換算方法によって配置しようとする職員を含めたセンター職員全員の1ヶ月の勤務表
- ・その他市が必要と判断する資料

② 承認・決定

市は、協議書及び提出された資料をもって常勤換算実施の可否を審査・決定する。審査結果については事前協議から概ね1ヶ月以内に通知する。

③ 実施の届出

職員の配置が認められた場合、受託法人は包括的支援事業実施委託契約書に規定する届出書(以下「変更届出書」という。)によって市へ届出を行う。

④ 市地域包括支援センター運営協議会への報告

市は市地域包括支援センター運営協議会へ常勤換算を行うに至った経緯や常勤換算による配置状況について報告を行う。

⑤ 常勤換算の終了

常勤換算方法による配置を終了する場合には受託法人は変更届出書によって市へ届出を行うこと。

(イ) の場合

① 事前協議 ※(ア)に同じ。

② 承認・決定

市地域包括支援センター運営協議会において常勤換算実施の可否を審査・決定する。審査は市地域包括支援センター運営協議会の開催(年2~3回程度)に併せて行うものとし、その結果については地域包括ケア推進課より通知する。

③ 実施の届け出 ※(ア)に同じ。

④ 市地域包括支援センター運営協議会への報告

職員の配置が行われた後に、市は市地域包括支援センター運営協議会へ実施開始の報告を行う。

⑤ 常勤換算の終了 ※(ア)に同じ。

3. 職員が異動・欠員となる場合の取り扱いについて

(1) 異動

センター職員に異動がある場合には、速やかに地域包括ケア推進課に報告し、変更届出書によって市へ届出を行うこと。

(2) 欠員の発生

欠員(※2)となることが判明した段階で、その事由、日数等に関わらず速やかに地域包括ケア推進課へ報告すること。また、当該の事由発生に伴い、速やかに変更届出書を提出すること。

(※2) 欠員とは

本市の包括的支援事業業務委託において、配置基準職員の退職又は休業等(年次有給休暇の取得を除く産休、療休、育児・介護休業等)により、当該委託業務を行う職員数(当該委託契約にかかる仕様書に定める配置基準職員数)が、継続して確保されない状態をいう。

(3) 委託料の減額について

欠員事由に関わらず、職員の配置基準を満たさないと認められる場合は、当該年度の人件費算定に係る委託料を減額する。

なお、減額する場合には当該年度において欠員が解消されてから減額分を算出するものとし、算出された減額分を当該年度契約額から減ずるものとする。

※減額の時期、額は該当する法人等と個別に協議する。

参考

地域包括支援センター 主任介護支援専門員 育成計画書

地域包括支援センター名	
対象者氏名	
介護支援専門員資格認定	年取得 (第 号)
介護支援専門員従事経験	年 月 日～ 年 月 日 (事業所名:) <p style="text-align: center;">従事経験年数 (通算) 年 ヶ月 ※通算5年以上あること</p>
主任介護支援専門員研修受講予定日	令和 年 月 受講予定
助言を行う 主任介護支援専門員氏名 (助言担当者)	

【育成計画】

1. 対象者に係る目標

目標項目	○年度	○年度	○年度	○年度	○年度
* 地域づくりに関すること					
* 多職種連携に関すること					
* その他					

2. 助言担当者が行う支援の内容

参考

年 月 日

郡山市長

所在地
法人名
代表者名

地域包括支援センターに係る変更届出書

下記のとおり内容を変更しましたので届け出ます。

記

- 1 届出内容を変更した施設
- 2 変更があった事項
- 3 変更の内容
- 4 変更年月日

年 月 日

備考

変更内容がわかる書類を添付してください。

配置職員に関する場合は、免許の写し、経歴書を添付してください。