

## 地域包括支援センター みどり高齢者支援総合センター運営規程

### (事業の目的)

第1条 墨田区が設置主体となり社会福祉法人江戸川豊生会が受託運営する地域包括支援センターみどり高齢者支援総合センター（以下、「センター」という。）が行う地域包括支援事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、センターの専門職が、適切な地域包括ケアシステムを実現することを目的とする。（介護保険法第116条の46項第1）

### (運営の方針)

- 第2条 センターの専門職は、高齢者が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続できるようご利用者の立場にたって支援を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、できる限り要介護にならないよう「介護予防サービス」を適切に確保できるようその調整に努める。
  - 3 事業の実施にあたっては、要介護状態になっても高齢者のニーズや状態の変化に応じて必要なサービスが切れ目なく提供される「包括的かつ継続的なサービス体制」を確立するよう努める。

### (センターの名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 みどり高齢者支援総合センター
- (2) 所在地 東京都墨田区緑2丁目5番地12号

### (職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 センターに勤務する専門職員の職種、員数及び職務内容は次の通りとし、仕様書に準ずる。

- |                  |        |
|------------------|--------|
| (1) 保健師又は経験ある看護師 | 1名（常勤） |
| (2) 社会福祉士        | 1名（常勤） |
| (3) 主任介護支援専門員    | 1名（常勤） |
| (4) その他仕様書に示す職員  |        |

### (営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日  
ただし、祝日・祭日並びに12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8:50から午後5:30まで
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(業務内容)

第6条

(1) 包括的支援事業

① 総合相談業務

- ア 地域におけるネットワークの充実
- イ 実態把握
- ウ 初期段階の相談対応及び専門的・継続的な相談支援
- エ 高齢者の異変時の対応
- オ 申請代行

② 権利擁護業務

- ア 成年後見制度の活用及び普及啓発
- イ 虐待(疑いを含む)の対応
- ウ 権利擁護に係る事例の対応
- エ 消費者被害の防止
- オ 虐待防止ネットワーク推進

③ 包括的継続的ケアマネジメント支援業務

- ア 包括的・継続的ケア体制の構築
- イ 介護予防支援専門員の支援

(2) 包括的支援事業(社会保障充実分)

① 在宅医療・介護連携推進事業

- ア 在宅療養高齢者の支援
- イ 在宅医療・介護の連携の推進
- ウ 医療・介護・福祉の連携システムの構築

② 生活支援体制整備事業

- ア 社会資源の見える化
- イ 地域ニーズ・社会資源の把握
- ウ 生活支援サービスの充実
- エ ニーズとサービスのマッチング
- オ 行政が開催する本事業に係る会議体の出席

③ 認知症総合支援事業

- ア 認知症地域支援・ケア向上事業
- イ 認知症地域支援推進員
- ウ 認知症書記集中支援推進事業

④ 地域ケア会議推進事業

- ア 地域ケア個別会議・推進会議の開催
- イ 刊行物の発行及び提出

- ウ 地域からの要請に基づく対応
- (3) 日常性津自立支援事業
  - ① ご家族介護支援事業
    - ア 認知症ご家族介護者教室の開催
    - イ その他事業
  - ② その他事業
    - ア 認知症普及啓発事業（一般及び専門）
    - イ 福祉用具事業
    - ウ 住宅改修事業
- (4) 介護予防・日常性津支援サービス事業
  - ① 介護予防・生活支援サービス事業
    - ア 介護保険要支援認定者・認定非該当者の対応
    - イ 事業参加の追跡調査
  - ② 一般介護予防事業
    - ア 介護予防把握事業
    - イ 介護予防普及啓発事業
    - ウ 地域介護予防普及啓発事業
- (5) その他の業務

(地域包括支援センター運営協議会との協議)

第7条 下記事項について、地域包括支援センター運営協議会との協議を行うものとする。

- (1) センターの公正・中立性の確保に関すること
- (2) センターの職員の確保に関すること

(秘密の保持)

第8条 センターは、業務上知り得た高齢者及びそのご家族に関する個人情報並びに秘密事項については、高齢者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する所轄庁等の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。

第9条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。
- (2) 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないようにするために講じる措置は次の通りとする。

- (1) 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(その他運営についての留意事項)

第11条 事業所は、従業者の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
  - (2) 行政の定める研修 適宜
  - (3) 外部研修 随時
  - (4) 虐待防止研修 年1回
  - (5) 業務継続計画研修 年1回
  - (6) 感染症予防研修 年1回
- 2 事業所の運営規程、重要事項説明書を備え付け、いつでも関係者が自由に閲覧できるものとする。
  - 3 担当する職員はサービス提供をご利用者に強要又は、当該事業者から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
  - 4 事業所は設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また指定介護予防支援の提供に関する記録整備を完結の日から5年間保存しなければ

ばならない。

附則

この規程は、2024年4月1日から施行する。