

令和 9 年度

中野区地域包括支援センター運営方針

中野区地域包括支援センター運営方針（以下、「本運営方針」という。）は、地域の高齢者的心身の健康の維持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保健・福祉・医療の向上及び増進を包括的に援助・支援することを目的とする地域包括支援センター（以下、「支援センター」という。）の運営にあたり、受託者が遵守すべき基本的事項及び事業内容を定めたものである。

## I 基本的事項

### 1 利用対象者

概ね65歳以上の高齢者並びにこれらの者の家族及びその他の介護者、支援者（以下、「高齢者等」という。）

なお、利用者負担は無料とする。

### 2 担当地域

別表1のとおり

なお、担当地域外の高齢者等からの相談があった場合も一旦受け付け、当該地域の支援センターとの調整を行うものとする。

### 3 実施日等

#### （1）実施日・時間

月曜日～土曜日

実施時間 午前8時30分から午後5時まで

#### （2）休業日

ア 日曜日

イ 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日

ウ 1月2日及び同月3日

エ 12月29日から同月31日まで

#### （3）実施時間外及び実施しない日の体制

実施時間外及び実施しない日においても、緊急時の電話相談は受け付けるものとする。緊急時の電話相談に備え、あらかじめ関係各機関と協議し、連絡方法その他必要な事項について定めておかなければならぬ。

## 4 職員配置

### (1) 包括的支援事業担当者

「中野区地域包括支援センターの職員及び運営に関する基準を定める条例（平成27年条例第12号）」に基づく職員数を配置する。

ア 保健師その他これに準ずる者1名、社会福祉士その他これに準ずる者1名、主任介護支援専門員（省令第140条の66第1号イ（3）に規定する主任介護支援専門員をいう。）その他これに準ずる者1名を、常勤で配置する。

イ アに加え、支援センターが担当する区域における第1号被保険者の数がおおむね6,000人以上7,000人未満の場合には上記3職種のいずれか2名、おおむね7,000人以上の場合には上記職種のいずれか3名を、常勤で配置する。

ウ また、上記の他、当該支援センターが担当する区域の実情に応じ、上記の配置する職員に加え、運営上必要な職員を置くものとする。

### (2) 介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）担当者

介護予防支援事業の業務量に見合った職員数を配置する。

### (3) 指定介護予防支援事業担当者

「中野区指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成27年条例第11号）」に基づく職員数を配置する。

### (4) 生活支援コーディネーター

生活支援コーディネーター業務の業務量に見合った職員数を配置する。配置する専門職は保健師、看護師、社会福祉士、主任介護支援専門員又は介護支援専門員のいずれかとする。

### (5) 認知症地域支援推進員

認知症総合支援に係る職員を配置する。なお、兼務を可とする。

配置する職員は、以下のア又はイのいずれかを満たし、かつ認知症地域支援推進員研修（新任者研修又は現任者研修）を受講済み（同新任者研修を受講予定でも可）であること。

ア 認知症の医療又は介護における専門的な知識及び経験を有する保健師、看護師、精神保健福祉士、社会福祉士又は介護福祉士等。

イ 前号に掲げる者以外の者であって、認知症の医療又は介護の専門的知識及び経験を有すると区が認めた者。

#### (6) 兼務について

指定介護予防支援事業所の管理者（常勤換算0.1）に関しては、包括的支援事業を担当する職員が兼務することが可能である。

なお、(1)～(5)の体制を満たした場合、包括的支援事業について、十分かつ適切に実施されていることを前提としたうえで、支援センター運営全般（包括的支援事業、介護予防ケアマネジメント、指定介護予防支援事業）の安定を勘案し、業務間におけるチームアプローチの視点から、それぞれの事業担当者の兼務を可とし、密接な連携を図るものとする。

#### (7) 従事者名簿等の提出

契約後速やかに、非常勤を含む全担当者の名簿及び履歴書（資格要件が確認できるもの）を提出すること。受託期間中に担当者を変更した場合は、速やかに更新した名簿等を提出すること。

### 5 業務執行体制

- (1) 受託者は、支援センター共通の課題について中野区とともに解決に向けて努力すること。
- (2) 受託にあたっては、中野区の高齢者支援施策の最前線を担うという自覚を持ち、公正・中立な事業運営に努めること。
- (3) 包括的支援事業担当者（三職種）は、支援センター実施中において相談支援業務等を実施できる体制の確保をすること。
- (4) 日常生活圏域（別表2参照）ごとに行う地域包括ケア関連の事業・会議等への出席要請があった場合にはこれに応じ、また、地域の状況把握とともに、地域の関係者との信頼関係構築に努めること。
- (5) 高齢者等の各種の相談に適切に応じられるよう、常に関係各機関との連絡を密にし、連携を図ること。
- (6) 職員の資質の向上を図るため、職場研修等を実施するとともに、中野区が主催する研修会や情報交換会等に参加する。また、専門知識の習得や人材育成を目的として、職員を専門分野研修会などへ参加させること。

### 6 事業運営

- (1) 自己評価等の実施（第三者評価の受審など）により業務改善に取り組むこと。

- (2) 委託期間開始・終了にあたっては円滑な引継ぎのための業務を行うこと。
- (3) 苦情については、真摯に受け止め、処理状況を報告すること。
- (4) 事故・緊急時は、迅速、適正な処置を行い、必要な場合は中野区に指示を求め、終了後は処理状況を報告すること。
- (5) 事務室等
  - ア 事務室については職員が事務を行なうことができるスペースを確保する。
  - イ 相談室については地域包括支援センターの施設内に相談室としてのスペースを確保する。
- (6) 支援センター間の情報共有や区との連絡・調整を目的とした担当者会に出席すること。
- (7) 中野区地域包括支援センター運営協議会
  - ア 運営協議会での協議内容、決定事項に沿った運営を行う。
  - イ 運営協議会の求めに応じて、事業計画等を提出する。
  - ウ 運営協議会の求めに応じて、会議に出席する。

## 7 事業報告

下記の事業報告については、区が指定した日時までに提出すること。

- (1) 事業計画書及び収支予算書
- (2) 事業報告書及び決算書
- (3) 地域包括支援センター運営協議会への事業実施状況報告
- (4) 運営委託費確認書（地域支援事業交付金）

## 8 経理

4 (6) の規定により包括的支援事業を担当者が、介護予防・生活支援サービス事業又は介護予防支援事業を兼務した場合、兼務に係る人件費等は運営委託料には含まない。運営委託料とは経理を明確に区分し、会計経理を行うものとする当該金額は「運営委託費確認書（地域支援事業交付金）」により報告し、契約終了後1か月以内に返還すること。

参考：「地域包括支援センターの運営費に関する地域支援事業交付金の算定方法について」（平成28年11月29日 老振発1129第2号）

## 9 個人情報の保護

この事業の実施に際しては、個人情報の保護法等を遵守すること。

## II 事業内容

### 1 包括的支援事業

#### (1) 基本業務

##### ア 総合相談支援業務

(介護保険法第115条の45第2項第1号)

高齢者等に対する相談支援業務を行う。

(ア) 相談援助台帳の整備（中野区要支援者台帳情報システムを含む）

相談内容は、すべて中野区が提供する地域包括支援センター業務支援システムに登録すること。

(イ) 高齢者にかかる区のサービスについての情報提供

(ウ) 介護予防に関する相談、指導、助言

(エ) 保健福祉サービス等の相談、申請代行・受理、関係機関との連絡調整

##### イ 権利擁護業務

(介護保険法第115条の45第2項第2号)

高齢者等に対する権利擁護業務を行う。権利擁護事業相談・支援全般について、より専門的な助言が必要な場合は、法務支援事業を活用すること。

(ア) 成年後見制度の利用に関する相談

➤ 本人・家族からの相談や実態把握によって、その高齢者的心身の状況や生活状況等から、成年後見制度の利用について検討する。

➤ 地域のネットワークの中で、区等と連携して支援する必要がある場合は、権利擁護に関するケース検討会議を開催する。

➤ より専門的な助言や技術的支援が必要な場合は、社会福祉協議会の権利擁護事業（成年後見支援センター、アシストなかの）に相談し、必要に応じて連携する。

➤ 中野区や社会福祉協議会と連携し、成年後見制度（法定後見・任意後見）を普及させるための広報や説明会の取り組みを行う。

(イ) 消費者被害の防止

➤ 消費生活センターと情報連携を図る等、日常的に消費者被害に関する情報を収集し、消費者被害の防止を目的とした関係機関への周知

や啓発活動を行う。

- 消費者被害に関する相談を聞き取り、被害に遭った高齢者の被害回復および再発防止のために警察・消費生活センター・弁護士等につなげる等の支援を行うこと。

#### ウ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

(介護保険法第115条の45第2項第3号)

高齢者等に対する長期継続的なケアマネジメントの後方支援を行う。

##### (ア) 包括的・継続的ケアマネジメント支援

- ケアプランに関わる日常的、個別的な相談について支援を行う。
  - サービス担当者会議の開催支援を行う。
- (イ) 担当区域内の居宅介護支援事業所の介護支援専門員に対する支援
- 地域の介護支援専門員が持つ支援困難ケースに指導、助言を行う。
  - 担当区域内の居宅介護支援事業所の介護支援専門員との情報交換及び日常的な連絡調整を行う。
  - 地域での介護支援専門員のネットワークを構築する。

#### エ 介護予防ケアマネジメント

(第1号介護予防支援事業)

居宅要支援被保険者等（指定介護予防支援又は特例介護予防サービス計画に係る介護予防支援を受けている者を除く。）に対する介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）を行う。（介護保険法第115条の45第1項第1号ニ）

(ア) 要支援者及び事業対象者（以下「要支援者等」という）に対して、介護予防及び日常生活支援を目的として、その心身の状況、置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、要支援者等の状況にあった適切なサービスが包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行うこと。

(イ) 適切なアセスメントの実施により、要支援者等の状況を踏まえた目標を設定し、要支援者等本人がそれを理解した上で、その達成のために必要なサービスを主体的に利用し、目標の達成に取り組んでいくよう、具体的に介護予防・生活支援サービス事業等の利用について検討し、ケアプランを作成すること。

(ウ) ケアプランの作成に関しては、介護予防・日常生活支援総合事業のみならず、その他の地域支援事業や地域の社会資源を活用して、要支

援者等が無理なく、地域の中で生きがいや役割を持ちながら、目標を達成できるよう努めること。

- (エ) 定期的に目標の達成度についての評価、見直しを行い、要支援者等の気持ちに寄り添いながら、次の段階に進めるよう支援を行うこと。
- (オ) ケアマネジメントの居宅介護支援事業所への一部委託にあたっては、公正でスムーズな委託に努めること。ただし、委託できるケアマネジメントは、原則的なケアマネジメントに限る。
- (カ) 具体的な実施方法は、「介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメントの実施及び介護予防手帳の活用について」の一部改正について(令和4年9月13日老認発0913第2号厚生労働省老健局認知症施策・地域介護推進課長通知)及び中野区総合事業対応手順書・介護予防ケアマネジメントの手引きを参考とする。

## (2) 関連業務

### ア 認知症の人および家族への支援業務

**認知症地域支援推進員を中心に以下の取組を行うこと。**

- (ア) 認知症の人やその家族を支えるため、関係機関と連携を取りながら継続的な支援を行う。なお、若年性認知症の人への支援については、若年性認知症相談窓口（地域包括ケア推進課）と連携を取ること。
- (イ) より専門的な助言や技術的支援が必要な場合は、認知症初期集中支援チーム等を活用し、支援を行う。
- (ウ) 地域住民や関係機関等に対して、認知症サポーター養成講座や認知症予防講座等の実施を通じて、認知症に関する正しい知識の普及啓発等を行う。
- (エ) オレンジカフェ、チームオレンジ等への支援を行う。また、関係機関等と協働して、認知症の有無に関わらず誰もが住み慣れた地域で尊厳と希望を持って暮らし続けられるような地域づくりを目指し、認知症に関する取組の推進に努めること。

### イ 在宅療養者への支援

- (ア) 在宅療養者やその家族に対し、在宅療養相談窓口（地域包括ケア推進課）や関係機関と連携をとり、適切な支援につなげる。
- (イ) 地域住民や関係機関等に対して、区と協力して、在宅療養に関する正しい知識の普及啓発を行う。
- (ウ) 在宅医療介護連携を推進するため、在宅療養を支える多職種間のコ

ミニケーションツールである医療介護情報連携ICTシステムを活用すること。システムは、区が指定するものを使用すること。

#### ウ 生活支援コーディネーター業務

- (ア) 高齢者通いの場等に出向き、虚弱高齢者情報等を積極的に収集する。
- (イ) 地域のネットワークを活用し、既存の社会資源やニーズを把握した上で、必要に応じ地域の社会資源マップとリストを作成する。
- (ウ) 新しい生活支援サービスや助け合い活動の創出を目指して協議体による支え合い会議を開催する。
- (エ) (ウ) から見える地域課題の見える化と発生した地域課題を解決する団体の設置と運営に関与する。
- (オ) ネットワーク強化に向けた取り組みとして区が開催する各種会議や講演会に構成員として参加する。
- (カ) 区の生活支援コーディネーターと連携し、地域づくりや高齢者の社会参加及び生活支援を推進する。

### 2 指定介護予防支援（介護保険法第115条の22により実施する事業）

「中野区指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例（平成27年条例第11号）」に基づき実施する。

### 3 その他業務

#### （1）養護者による高齢者虐待の防止、養護者に対する支援等の業務

高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律（以下「法」という。）に基づく委託業務（法第17条）

- ア 高齢者及び養護者への相談・指導及び助言を行う（法第6条）
- イ 通報・届け出の受理をする（法第7条、8条）
- ウ 高齢者の安全の確認その他の事実確認をする（法第9条第1項）
- エ 養護者に対する相談、指導、助言その他必要な対応を実施する（法第14条）
- オ 第三者による財産上の不当取引による高齢者被害の相談、関係機関の紹介をする（法第27条）

具体的な実施方法は、『中野区高齢者虐待対応マニュアル』を参照。

## (2) 在宅福祉事業事務

ア 自立支援住宅改修・日常生活用具給付申請者について実態調査及び書類等作成する。

報告先：中野区地域包括ケア推進課

イ 援護者の支援にあたり、管轄地域外及び窓口開設時間外等に訪問業務等の必要が生じた場合は、管理者の判断に基づき、必要な業務を行う。

報告先：中野区地域包括ケア推進課

ウ 中野区高齢者実態把握事業要綱に基づく調査を実施する。

報告先：中野区地域活動推進課

別表1

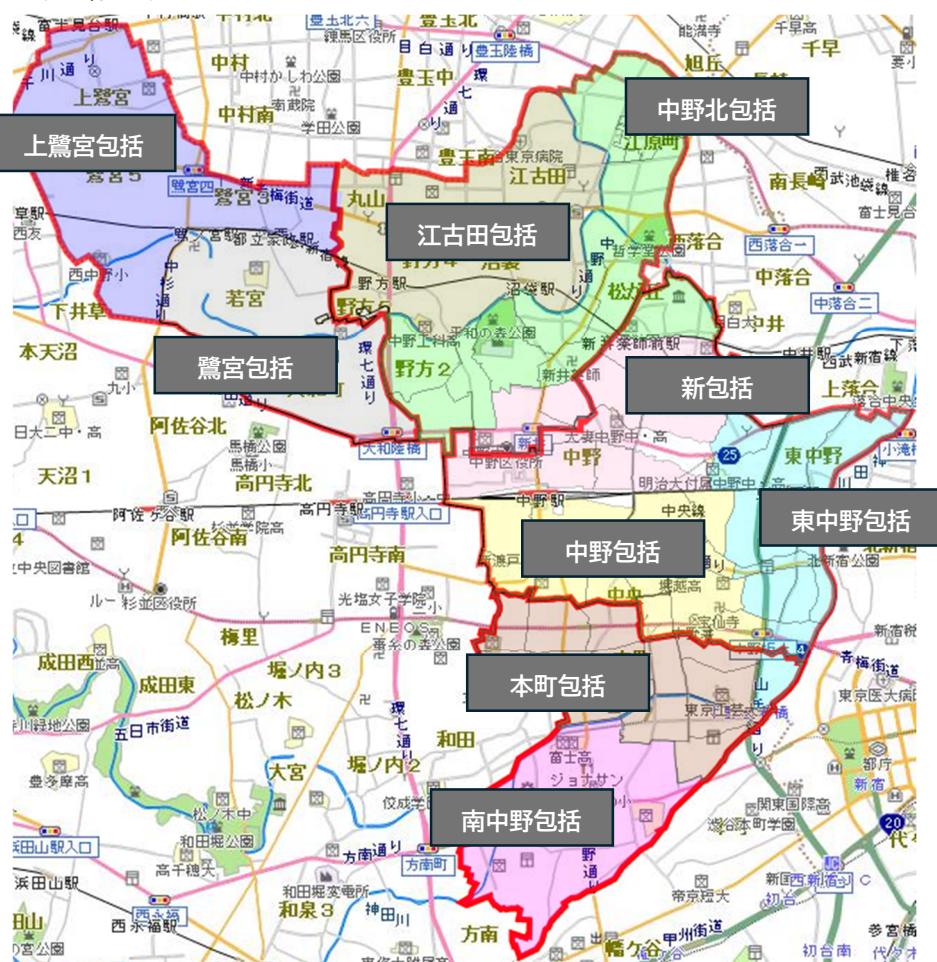
支援センター名	担当区域
南中野 地域包括支援センター	南台全域、弥生町1丁目38番1~10,24,25号、39番、弥生町2丁目36番7~9号、37番5(一部),9(一部)号、40番8号、41番8号、43~53番、弥生町3~6丁目
本町 地域包括支援センター	弥生町1丁目1~37番、38番11~23号、40~60番、弥生町2丁目1~35番、36番1~6,10~15号、37番1~4,5(一部),6~8,9(一部),10~15号、38,39番、40番1~3,9~13号、41番1~6,10~21号、42番、本町1丁目1~12番、13番1~7,8(一部)号、15番1~6,25号、16~30番、本町2丁目1~45,52,53番、本町3丁目1~26番、本町4丁目1~4,6~48番、本町5・6丁目、中央3丁目30~36番、中央4丁目1~5番、6番1~12,17~29号、7~10番、中央5丁目1~19番、20番1~6,7(一部),13~15号、21番6~15号、27番1~13,25~34号
東中野 地域包括支援センター	本町1丁目1~12番、13番1~8(一部),9~18号、14番、15番1~6,11~22号、25号、16~31,32番、本町2丁目46~51,54番、本町3丁目27~33番、本町4丁目5番、中央1・2丁目、中央3丁目1,2,22~26番、東中野1・2丁目、東中野4・5丁目、中野1丁目1~31,33~49,51~53番、54番1~5号、56番10(一部),11(一部),13(一部)号、57~63番
中野 地域包括支援センター	中央3丁目3~21,27~29,37~51番、中央4丁目6番14,15号、11~61番、中央5丁目1番(一部),8~11号、21番1~5号、22~26番、27番14~23号、28~49番、東中野3丁目、中野1丁目32,50,54番9~13号、55番、56番1~9,10(一部),11(一部),12,13(一部)号、中野2・3丁目、中野4丁目1,2,8~10,13~21番、22番1,2号、中野5丁目1~67番、中野6丁目、上高田全域、新井1丁目1番、2番1~17,25(一部),26~28号、3番1~3,11~15号
新 地域包括支援センター	
中野北 地域包括支援センター	中野4丁目3~7,11,12番、22番3号、23番、中野5丁目68番、新井1丁目2番18~24,25(一部)号、3番4~8号、4~43番、新井2~5丁目(3丁目38番除く)、松が丘全域、江原町全域、江古田1丁目1~39番、野方1丁目1~35,43~49,54~58番、野方2丁目、大和町1丁目12~15番、大和町2丁目1,2番

江古田 地域包括支援センター	新井3丁目38番、沼袋全域、江古田1丁目40~43番、江古田2~4丁目、丸山全域、野方3~4丁目、野方5丁目1~6番、7番(1~4号を除く)、10~34番、35番1,2号、野方6丁目1~35番、36番13~15号、40番1~3,15~22号、41~44番、45番11~17号、47番1号、48~51番、若宮1丁目7番10~14号、8番8(一部),9~13号、10番、11番5~15号、12~16,24~27番
鷺宮 地域包括支援センター	野方1丁目36~42,50~53番、野方5丁目7番1~4号、8,9番、35番4~10号、大和町1丁目1~11,16~68番、大和町2丁目3~49番、大和町3・4丁目、若宮1丁目1~6番、7番1~9,15,16号、8番1~7,8(一部),14~19号、9番、11番1,2号、17~23,28~59番、若宮2・3丁目、白鷺1丁目
上鷺宮 地域包括支援センター	野方6丁目36番1~12号、37~39番、40番5~14号、45番1~10号、46番、47番2~16号、52,53番、白鷺2・3丁目 鷺宮全域、上鷺宮全域

別表2

支援センター名	日常生活圏域	管轄すこやか福祉センター	
南中野地域包括支援センター	南部	南部すこやか福祉センター	弥生町五丁目11番26号
本町地域包括支援センター		中部すこやか福祉センター	中央三丁目19番1号
東中野地域包括支援センター※	中部	中部すこやか福祉センター	中央三丁目19番1号
中野地域包括支援センター		新地域包括支援センター※	
中野北地域包括支援センター※	北部	北部すこやか福祉センター	江古田四丁目31番10号
江古田地域包括支援センター		鷺宮すこやか福祉センター	若宮三丁目58番10号
鷺宮地域包括支援センター	鷺宮	鷺宮すこやか福祉センター	若宮三丁目58番10号
上鷺宮地域包括支援センター		鷺宮すこやか福祉センター	若宮三丁目58番10号

<担当区域マップ>



※赤線はすこやか福祉センターの圏域