

## 令和 2 年度茅ヶ崎市地域包括支援センター事業 運営方針（案）

## 1 目的

地域包括支援センターは、高齢者等が住み慣れた地域で安心して過ごすことができるように、保健師等、社会福祉士等、主任介護支援専門員の専門職を配置し、その専門知識や技能を互いに活かしながらチームで活動することにより、包括的および継続的な支援を行う地域包括ケアを推進することを目的とする。

## 2 基本的な視点

地域包括ケアの実現のために、以下の視点を取り入れる。

- (1) 総合性…高齢者の多様な相談を総合的に受け止め、尊厳ある生活の継続のために必要な支援に繋ぐ。
- (2) 包括性…介護保険サービスのみならず、地域の保健・医療・福祉サービスやボランティア活動、支え合いなどの多様な社会資源を有機的に結びつける。
- (3) 継続性…高齢者の心身の状態の変化に応じて、現在の継続性のみならず、過去、現在、未来の時間軸で高齢者の生活の継続性を見ながら、生活の質の確保を目指し適切なサービスを継続的に提供する。
- (4) 予防性…地域の高齢化率の推計、世帯形態などの予測、地域住民の声の把握などをもとに、地域における将来の課題を見据えた予防的対応をする。

## 3 事業計画

地域包括支援センターは、4月15日までに、地域の実情に応じた事業計画書を作成し、提出する。

## 4 事業報告及び評価

地域包括支援センターは、年度の終了後、市の指定する日までに地域活動充実事業報告書、委託業務完了報告書及び地域包括支援センター事業運営評価シートを作成し、提出する。

## 5 事業内容

## (1) 「包括的支援事業」

- ① 総合相談支援業務…地域共生社会の実現に向けて、地域の高齢者等が、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるようにするため、どのような支援が必要かを把握し、地域における適切なサービス、関係機関および制度の利用につなげる等の総合相談、地域包括支援ネットワーク構築、実態把握などの業務を行う。
- ② 権利擁護業務…権利侵害を受けている、または受ける可能性が高いと考えられる高齢者が、地域で安心して尊厳のある生活を行うことができるよう、高齢者虐待の防止及び対応、消費者被害の防止及び対応、判断能力を欠く常況にあ

る人への支援など、権利侵害の予防や対応を専門的に行う。

- ③ 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務…地域の高齢者が住み慣れた地域で暮らすことができるよう、個々の高齢者の状況や変化に応じた包括的・継続的なケアマネジメントを介護支援専門員が実践することができるように地域の基盤を整えるとともに個々の介護支援専門員へのサポートを行う。

#### (2) 「多職種協働による地域包括支援ネットワーク」

介護サービスに限らず、地域の保健・福祉・医療サービスやボランティア活動、インフォーマルサービスなどの様々な社会資源が有機的に連携することができるように環境整備を行う。

地域包括ケアの構築のための一つの方法として、地域ケア会議を開催する。

#### (3) 「地域包括支援センターの機能強化事業」

基幹型地域包括支援センターは、委託先の地域包括支援センターの総合調整及び統括支援、地域包括ケア充実のための人材育成及びケースへの後方支援、地域課題の把握及び地域包括ケアシステム推進体制の整備を行う。

#### (4) 「その他の事業」

前に掲げる事業の他に、地域支援事業の任意事業(介護保険法第115条の45第3項)及び厚生労働省が定める事業(介護保険法第115条の45第2項第4号～第6号)のうち、必要な事業を行う。

## 6 運営体制

### (1) 「設置体制」

基幹型地域包括支援センター(市直営)1か所と委託型地域包括支援センター13か所を設置する。

### (2) 「基本視点」

- ① 公益性…地域包括支援センターの運営費用は、市民の介護保険料や国・地方公共団体の公費によってまかなわれていることを十分に認識し、特定の事業者等に不当に偏った活動をすることのないよう、介護保険制度をはじめとする茅ヶ崎市の介護・福祉行政の一翼を担う公益的な機関として、公正で中立的な事業運営を行うことが求められる。
- ② 地域性…様々な場や機会を通じて、地域のサービス利用者や事業者、関係団体、一般住民等の意見を幅広く汲み上げ、日々の活動に反映させるとともに地域が抱える課題の解決に取り組むなど、各地域の特性や実情を踏まえた柔軟な事業運営を行うことが求められる。
- ③ 協働性…チームアプローチの視点から、保健師等、社会福祉士等、主任介護支援専門員の専門職種が互いの業務理念・専門性を理解した上で、相互に情報を共有し、協議して業務を遂行することが求められる。

## 7 職員の配置

地域包括支援センターには次の職員を配置する。

なお、地域包括支援センター職員配置については、茅ヶ崎市条例が示す地域包括支援センターの設置運営に関する基準を遵守すること。

(1) 管理責任者

事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うものとして、管理責任者を1名配置する。

業務に支障のない範囲で、他の職種を兼ねることができる。

(2) 包括的支援事業担当者

保健師等・社会福祉士等・主任介護支援専門員を各1名以上、常勤、専従で配置する。

(3) その他の職員

(1)(2)に掲げるもののほか、必要に応じて事務員等の職員を配置することができる。

職員の変更やこれ以外に職員を配置する場合は、速やかに変更届を提出すること。

8 担当地域

別表のとおり

9 事業の実施日等

(1) 窓口開所日

(委託型地域包括支援センター)

月曜日から土曜日まで。ただし、年末年始及び祝日は委託先法人の規定に準ずること。

(基幹型地域包括支援センター)

月曜日から金曜日まで。ただし、12月29日から1月3日及び祝日は休業日とする。

(2) 窓口開所時間

午前8時30分から午後5時まで

(3) その他

規定に関わらず、業務時間外であっても地域の住民、関係団体の会議等がある場合には可能な限り出席するものとする。

10 利用料

地域包括支援センターの利用料は、無料とする。

11 経理

地域包括支援センター運営事業にかかる経費と他の事業にかかる経費については明確に区分し、会計管理を行うものとする。

12 個人情報の保護

地域包括支援センターが有する高齢者等の情報が、業務に関係のない目的で使用

されたり、第三者に漏洩することのないように、情報管理を徹底するとともに、守秘義務を厳守し、個人情報の保護に留意する。

事業の実施にあたっては、個人情報保護法、介護保険法の秘密保持義務及び茅ヶ崎市個人情報保護条例が定める基準の内容を遵守する。

### 1.3 苦情対応

苦情対応については、苦情対応マニュアル等を作成し、全職員が速やかに対応できるようにする。

苦情・要望等が出た場合は、真摯に受け止め組織として対応し、必要に応じ関係機関と連携する。苦情・要望等は記録の上職員間で共有し、市に連絡すべき案件は速やかに連絡する。