三鷹市西部地域包括支援センター運営規程

（趣旨）

第１条 この規定は、三鷹市が設置し、社会福祉法人東京弘済園（以下、「法人」という。）が受託運営する三鷹市西部地域包括支援センター（以下、「センター」という。）が行う包括的支援事業等の適正な運営を確保するために人員及び運営管理に関し必要な事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第２条 センターは、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行う事により、地域住民の保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援する事を目的とする。

（運営の方針）

第３条 センターは、次の方針に基づき事業運営を行うものとする。

一 地域の高齢者が住み慣れた地域でその人らしい生活を安心して続けていけるよう、各専門職員（保健師等、社会福祉士、主任介護支援専門員）の連携による総合的な支援を行う。

二 高齢者の自立促進のために介護予防を重視し、その人らしい生活を大切にした介護予防ケアマネジメントを行う。

三 利用者の利益を最優先に考え、公正中立な立場で事業運営を行う。

四 包括的支援事業等を地域において一体的に実施する役割を担う中核的機関として、関係機関や地域とのネットワーク作りに努める。

五 自ら提供する事業の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（センターの名称）

第４条 センターの名称及び所在地は、次の通りとする。

名 称　　三鷹市西部地域包括支援センター

所在地　東京都三鷹市深大寺2丁目29番13号

（職員の配置）

第５条 センターに勤務する職員の職種、員数及び職務内容は、次の通りとする。

一 管理者 １名

管理者は、センターの職員の管理、包括的支援事業等を地域において一体的に実施する調整及び業務の管理を一元的に行う。

二 保健師又は看護師 1名以上

三 社会福祉士 1名以上

四 主任介護支援専門員 １名以上

五 介護支援専門員　　若干名

六 その他非常勤職員を若干名置くことができる。

七 一から四の内で、生活支援コーディネーター、認知症地域支援推進員を各１名置く。

２ 前項第２号から第５号の職員は、委託業務の内容から主として担当する業務が存在するが、いずれの業務についても主たる担当職種のみで行わず、相互に連携・協働しながらチームとして対応する。

（営業日及び窓口受付時間）

第６条 センターの営業日及び窓口受付時間は、次の通りとする。

一 営業日 月曜日から土曜日。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８ 号）に規定する休日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

二 窓口受付時間 午前９時から午後５時まで

三 窓口受付時間外の対応については、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

（主な事業内容）

第７条 地域包括支援センターは、包括的支援事業等として次に掲げる事業を行う。

ア．総合相談・支援事業

イ．包括的・継続的ケアマネジメント支援事業

ウ．介護予防ケアマネジメント事業（第１号介護予防支援事業）

エ．権利擁護事業

オ．在宅医療・介護連携推進事業

カ．認知症総合支援事業

キ．生活支援体制整備事業

ク．そのほか、三鷹市長が必要と認める事業

（介護予防ケアマネジメント事業の委託）

第８条 センターが介護予防ケアマネジメント（第１号介護予防支援）業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、次の事項に留意して行うものとする。

一 委託に当たっては、三鷹市地域包括支援センター運営協議会の承認を経るものとする。

二 委託する指定居宅介護支援事業者は、介護予防ケアマネジメント業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者とする。

三 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、第３条の規定を遵守させなければならないものとする。

（利用契約）

第９条 センターが指定介護予防支援の提供を行うにあたっては、利用者と介護予防支援・第１号介護予防支援利用契約書を締結しなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第１０条 通常の事業の実施地域は、三鷹市西部地域とする。

（職員の質の向上）

第１１条 センターは、職員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保するものとする。

（職員の健康管理）

第１２条 センターは、職員に対して定期健康診断の実施など健康の保持増進のための必要な措置を講じるものとする。

（ハラスメントの防止）

第１３条 センターにおけるハラスメントの防止と排除を図り、職員の個性と能力が十分に発揮できるように「ハラスメント防止に関する指針」を定め、次のことを行う。

一　ハラスメントに関する研修を実施する。

二　ハラスメントに関する相談を受け付ける内部相談窓口を法人総務部に設置する。

三　内部相談窓口の責任者として法人総務部長を選任し職員からの相談に応じる。

（秘密保持）

第１４条　職員は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らしてはならない。なお、職員ではなくなった後においても同様とする。

２　センターは、サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ利用者の同意を得なければならない。

（虐待等の禁止・身体的拘束適正化）

第１５条　職員は利用者に対し、以下のような身体的苦痛を与え、人格を辱める等を行ってはならない。

ア．殴る、蹴る等、直接利用者の身体に侵害を与える行為。

イ．強引に引きずるようにして連れていく行為。

ウ．食事を与えないこと

エ．利用者の年齢及び健康状態からみて必要と思われる休養を与えないこと。

オ．乱暴な言葉使いや利用者をけなす言葉を使って、心理的苦痛を与えること。

カ．言葉等による精神的苦痛を与えること。

キ．性的な嫌がらせをすること。

ク．当該利用者を無視すること。

２　虐待等の発生の防止・身体的拘束適正化に取り組むにあたって、高齢者虐待防止のための指針を定め、「高齢者虐待防止委員会」を設置する。

３　高齢者虐待防止委員会が定める研修計画に基づき、職員の人権意識を高めるための研修を実施する。

４　高齢者虐待防止の担当者は、三鷹市地域包括支援センター所長（以下、「所長」という）とする。

（災害発生時の対応）

第１６条　三鷹市内に震度５強以上の地震が発生した場合など、事業継続が困難な状況下においては、別に定める「事業継続計画（BCP）」に則って可能な限り事業を継続し、あるいは事業を休止する。

２　災害に備え、避難訓練及び防災訓練並びに BCP 訓練を計画的に実施する。

（感染症の予防及びまん延防止と発生時の対応）

第１７条　感染症の発生時には、別に定める「事業継続計画（BCP）」により、可能な限り事業を継続し、あるいは事業を休止する。また、センターは感染症の予防及びまん延を防止するため、次の措置を講じる。

一　感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

二　感染症の予防及びまん延防止のための研修を定期的に実施すること。

三　感染症の予防及びまん延防止のための指針を適正に実施するための担当者を置くこと。

（苦情対応）

第１８条 センターは、利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するため所長を責任者とする苦情受付窓口を設置し、必要な措置を講じるものとする。

（その他）

第１９条 この規定に定めるもののほか、センターの運営に関し必要な事項は、別に定める。

附 則

この規定は平成１９年４月１日から施行する。

平成２３年４月１日 一部改正

平成２７年４月１日 一部改正

平成２８年４月１日 一部改正

令和　１年４月１日 一部改正

令和　４年４月１日 一部改正

令和　６年４月１日 一部改正

令和　7年４月１日 一部改正