

京都市地域包括支援センター運営事業実施要綱

(設置目的)

第1条 地域包括支援センター（以下「包括支援センター」という。）は、高齢者が住み慣れた地域で、尊厳のあるその人らしい生活を継続できるよう、公正・中立な機関として事業を実施し、地域の高齢者等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ことにより、その保健医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援することを目的として設置する。

2 包括支援センターの名称及び担当区域（地域の高齢者等の処遇に関し、包括支援センターが主としてサービスを提供する区域をいう。以下同じ。）は別表のとおりとする。

(用語)

第2条 この要綱において使用する用語は、介護保険法、老人福祉法、京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（以下「基準条例」という。）及び京都市地域包括支援センター運営協議会設置要綱において使用する用語の例のほか、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 地域ケア会議 地域における様々な課題を的確に把握し、援助を要する高齢者の早期発見及び迅速な対応を行うための連携体制を構築するとともに、会議構成員の資質向上を図ることを目的とする会議をいう。
- (2) 専門職員会議 包括支援センターの職務に従事する職員（以下「包括支援センター職員」という。）が抱える様々な課題等を把握し、解決に向けた取組を行うとともに、専門職員の資質向上を図ることを目的とする会議をいう。

(事業)

第3条 包括支援センターにおいては次の事業を実施する。

- (1) 老人福祉法第20条の7の2第1項に規定する老人介護支援センターとして実施する事業
 - ア 地域の高齢者の福祉に関する各般の問題につき、高齢者、その者を現に養護する者、地域住民その他の者からの相談に応じ、必要な助言を行うこと。
 - イ 居宅において介護を受ける高齢者又はその者を現に養護する者と市町村、老人居宅生活支援事業を行う者、老人福祉施設、医療施設、老人クラブその他高齢者の福祉を増進することを目的とする事業を行う者等との連絡調整
 - ウ 居宅において介護を受ける高齢者の状況把握、高齢者福祉等に関する情報提供並びに相談対応及び指導
- (2) 介護保険法第8条の2第16項に規定する介護予防支援事業
- (3) 介護保険法第115条の45第1項第1号ニに規定する次の事業及び第2項第1号から第3号に規定する次の事業（以下「包括的支援事業」という。）
 - ア 第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものを除く） 被保険者の介護予防を目的として、その心身の状況、その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、第1号訪問事業、第1号通所事業又は第1号生活支援事業その他の適切な事業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業務
 - イ 総合相談支援業務 被保険者の心身の状況、その居宅における生活の実態その他の必要な実情の把握、保健医療、公衆衛生、社会福祉その他の関連施策に関する総合的な情報の提供、関係機関等との連絡調整その他の被保険者の保健医療の向上及び福祉の増進を図るための総合的な支援を行う業務

ウ 権利擁護業務 被保険者に対する虐待の防止及びその早期発見のための事業その他の被保険者の権利擁護のため必要な援助を行う業務

エ 包括的・継続的ケアマネジメント業務 保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者による被保険者の居宅サービス計画及び施設サービス計画の検証、その心身の状況、介護給付等対象サービスの利用状況その他の状況に関する定期的な協議その他の取組を通じ、当該被保険者が地域において自立した日常生活を営むことができるよう、包括的かつ継続的な支援を行う業務

(4) 前号の包括的支援事業として、単身世帯の被保険者に対して、その居宅等を訪問し、心身の状況、生活の実態その他必要な実情の把握を行う事業

(5) 介護保険法第115条の46第1項の厚生労働省令で定める事業として介護保険法施行規則第140条の64第1項に規定する事業のうち次の事業

ア 第1号介護予防支援事業（居宅要支援被保険者に係るものに限る。）

イ 特定の被保険者（第1号被保険者に限る。）に対し行われる事業の対象となる者の把握を行う事業

ウ 介護予防に関する普及啓発を行う事業

(6) 前各号に掲げるもののほか、市長が必要と認める社会福祉の増進に関する事業（委託等）

第4条 市長は、前条第3号に掲げる事業について、当該事業を適切に運営することができることと認められる、老人介護支援センターの設置者に委託（指定管理者による管理を含む。）するものとする。

2 前項の規定に基づき事業の委託を受けた法人（以下「受託法人」という。）は、次条第1項の規定に基づく届出を行い、包括支援センターを設置するとともに、基準条例及び厚生労働省令で定める基準を遵守しなければならない。

3 前項の規定に基づき包括支援センターを設置する法人は、市長に対して、事業所ごとに指定介護予防支援事業所の指定申請を行い指定を受けるものとする。

4 包括支援センターを設置する法人は、事業の趣旨を踏まえ、市民からの信頼を損なうことがないように包括支援センターの公正・中立な事業運営に万全を期すものとする。

（包括支援センターの設置等の届出）

第5条 受託法人は、地域包括支援センター設置の届出書（第1号様式）により必要事項を市長に届け出るものとする。

2 前項の規定に基づく届出事項に変更があったときは、速やかに地域包括支援センター事業変更届出書（第2号様式）により変更事項を市長に届け出るものとする。ただし、専門職員、第7条第5項に規定する職員及び事業所の所在地の変更に係るものは、事前に本市と協議を行うものとする。

3 第1項の届出を行った受託法人において、受託事務を廃止又は休止若しくは再開するときは、地域包括支援センター事業廃止・休止・再開届出書（第3号様式）により市長に届け出るものとする。

（事業の実施等）

第6条 包括支援センターにおいて行う事業は、担当区域内の高齢者やその者を現に養護する者、これらの者に関わる各種サービス事業者及び地域の関係機関等を基本として、次条第1項各号に掲げる専門職員が連携してこれを行うものとする。また、事業の実施に当たっては、高齢者に提供されるサービスが、理由なく、特定の種類又は特定のサービス業者に偏ることがないように、公正・中立性を確保しなければならない。

- 2 指定介護予防支援事業所の指定を受けた事業所については、基準条例を遵守するものとする。
- 3 市長は、包括支援センター運営方針を定め、包括支援センターは当該運営方針に基づき、年間の事業計画及び月間の事業計画を定め、事業を計画的に実施するものとする。
- 4 包括支援センターは、高齢者包括相談を受けた高齢者等に関する世帯や住居の状況、日常生活動作等の基礎的事項、公的保健福祉施策等の実施状況、処遇目標達成状況及び今後の課題等を記載した台帳を整備するとともに、これを適切に管理し、継続的支援及び処遇の適正な実施を図るものとする。
- 5 包括支援センターは、地域ケア会議を定期的に開催し、関係行政機関及び各種サービス実施機関並びに地域の関係機関等との連携に努め、事業の円滑な実施を図るものとする。
- 6 包括支援センター職員は、同一行政区・支所管内の他の包括支援センター職員と連携を図るとともに、定期的に専門職員会議を開催するものとする。
- 7 包括支援センターは、休日・夜間等における高齢者等の緊急時において24時間体制で対応できるよう連絡体制を整えるものとする。

(職員体制等)

第7条 包括支援センターには、委託を受けた事業を統括する管理責任者（以下「センター長」という。）を置くとともに、基準条例第38条の9第1項の規定のとおり、原則、次の各号に掲げる専門職員を常勤専従職員として配置しなければならない。

- (1) 保健師又は高齢者支援を含む地域ケア、地域保健等に関する経験を1年以上有する看護師
 - (2) 社会福祉士又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
 - (3) 主任介護支援専門員又は「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、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
- 2 基準条例第38条の9第1項及び別表に規定する専門職員は、次の各号に掲げるとおり配置しなければならない。
- (1) 2人の場合 前項各号に掲げる者をいずれか1人ずつ合計2人
 - (2) 3人の場合 前項各号に掲げる者を各1人合計3人
 - (3) 4人の場合 前項各号に掲げる者を各1人以上合計4人
 - (4) 5人の場合 前項各号に掲げる者を各1人以上合計5人
 - (5) 6人の場合 前項各号に掲げる者を各1人以上合計6人
- 3 基準条例別表に規定するセンターが担当する区域における第1号被保険者の数及びセンターが担当する区域における単身の第1号被保険者の世帯の数の基準とする日は、事業実施年度の前年の12月末日とする。
- 4 第1項に基づき配置する専門職員については、包括支援センターとして実施する事業（指定介護予防支援事業を含む。）以外の事業等を兼務することはできない。
- 5 包括支援センターには、第1項に基づき配置する専門職員に加え、第1項第1号又は第2号に掲げる者及び介護支援専門員のうち、いずれかから常勤換算で1名を配置しなければならない。

6 センター長は、指定介護予防支援事業所の管理者又は同一敷地内の他の事業部門の常勤職員とする。

(職員証)

第8条 包括支援センター職員は、市長が発行する地域包括支援センター職員証（第4号様式）を携行するとともに、初回訪問時や利用者又はその家族等から求められたときはこれを提示しなければならない。

2 包括支援センター職員は、氏名を変更し、又は職員証を汚損し、若しくは紛失したときは、速やかに地域包括支援センター職員証再交付申請書（第5号様式）を市長に提出し、職員証の再交付を受けなければならない。

3 包括支援センター職員は、再交付（紛失による場合を除く。）を受けようとするとき又は退職したときは、市長に職員証を返還しなければならない。

4 包括支援センター職員は、職員証を改ざんし、汚損し若しくは紛失し又は他人に貸与し若しくは譲渡してはならない。

(秘密の保持)

第9条 包括支援センターの設置者及び包括支援センター職員又はこれらの職にあった者は、利用者及び利用者の家族のプライバシーの尊重に万全を期すものとし、その業務に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 包括支援センターの設置者は、包括支援センター職員又はこれらの職にあった者が、正当な理由がなく、その業務に関して知り得た秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。

3 包括支援センターの設置者は、地域ケア会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(報告等)

第10条 市長は、事業の適切かつ積極的な運営を確保するため、包括支援センターから次の各号に掲げる事項に関する報告を求めるものとする。

- (1) 毎月の事業実施状況
- (2) 毎事業年度の事業計画書及び収支予算書
- (3) 毎事業年度終了後の事業報告書及び収支決算書
- (4) その他市長が必要と認める報告書等

2 市長は、前項各号に掲げる報告に疑義があるとき、その他事業の適正な運営を確保するために必要と認められるときは事業実施状況等に関する調査を行うものとする。

3 市長は、前項の規定に基づく調査結果、事業の機能が十分に果たすことができないと認められるときは委託を取り消すことがある。

(利用料)

第11条 包括支援センターの利用料は、原則として無料とする。

(京都市地域包括支援センター運営協議会の関与)

第12条 この要綱に定めるもののほか、包括支援センターの事業運営等に関する事項は、京都市地域包括支援センター運営協議会設置要綱に定めるものとする。

(補則)

第13条 この要綱に定めるもののほか、包括支援センターの運営について必要な事項は所轄部長が定める。

附 則

この要綱は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成20年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成24年10月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年3月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成29年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成31年4月1日から施行する。

附 則

1 この要綱は、令和元年5月1日から施行する。

2 地域包括支援センター事業変更届出書（第2号様式）及び地域包括支援センター事業廃止・休止・再開届出書（第3号様式）は、当面の間、従前の様式によることができる。

附 則

この要綱は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和3年4月1日から施行する。

別表（第1条関係）

No	区・支所	名称	担当区域（担当学区）
1	北	原谷	小野郷，中川，鷹峯，金閣，衣笠，大將軍
2	北	紫竹	大宮，紫竹，待鳳
3	北	鳳徳	鳳徳，紫明，出雲路
4	北	柵野	雲ヶ畑，柵野，上賀茂，元町
5	北	紫野	楽只，柏野，紫野
6	上京	乾隆	乾隆，嘉楽，正親，翔鸞
7	上京	小川	待賢，小川，中立，滋野，京極，春日
8	上京	仁和	仁和，出水
9	上京	成逸	室町，成逸，西陣，桃菌，聚楽
10	左京	大原	久多，大原，八瀬，上高野，松ヶ崎
11	左京	左京南	吉田，聖護院，川東，新洞，岡崎
12	左京	左京北	広河原，花脊，鞍馬，静市，葵，下鴨
13	左京	岩倉	岩倉北，岩倉明徳，岩倉南
14	左京	修学院	修学院第一，修学院第二
15	左京	白川	北白川，浄楽，錦林東山
16	左京	高野	養徳，養正
17	中京	朱雀	教業，朱雀第一，朱雀第二，朱雀第六
18	中京	西ノ京	朱雀第四，朱雀第五，朱雀第八
19	中京	本能	城巽，本能，乾，朱雀第三，朱雀第七
20	中京	御池	銅駝，立誠，富有，柳池，生祥，竹間，初音，日彰，梅屋，龍池，明倫
21	東山	洛東	今熊野，一橋，月輪
22	東山	東山	清水，六原，修道，貞教
23	東山	栗田	有濟，栗田，弥栄，新道
24	山科	音羽	音羽，音羽川，大塚
25	山科	山階	安朱，山階，西野
26	山科	勸修	山階南，百々，勸修
27	山科	大宅	大宅，小野
28	山科	日ノ岡	陵ヶ岡，鏡山
29	下京	下京西部	大内，七条，西大路
30	下京	下京中部	格致，醒泉，植柳，安寧，梅逕
31	下京	下京東部	稚松，皆山，菊浜，崇仁
32	下京	修徳	永松，開智，豊園，成徳，有隣，修徳，尚徳
33	下京	島原	郁文，淳風，光徳，七条第三
34	南	東九条	山王，九条，九条弘道，九条塔南，梅逕，東梅逕
35	南	久世	祥栄，久世
36	南	陶化	陶化，東和，上鳥羽
37	南	唐橋	南大内，唐橋，祥豊，吉祥院
38	右京	嵯峨	水尾，宕陰，嵯峨，広沢
39	右京	花園	高雄，宇多野，御室，花園

No	区・支所	名称	担当区域（担当学区）
40	右京	嵐山	嵐山，嵯峨野
41	右京	梅津	北梅津，梅津
42	右京	常磐野	常磐野，太秦，南太秦
43	右京	西院	安井，山ノ内，西院第一，西院第二
44	右京	京北	京北第一，京北第二，京北第三
45	右京	葛野	葛野，西京極，西京極西
46	西京	西京北部	嵐山東，松尾，松陽
47	西京	桂川	桂徳，桂東，川岡，川岡東
48	西京	西京南部	桂川，桂，檜原
49	洛西	沓掛	桂坂，大枝，新林，福西
50	洛西	境谷	境谷，竹の里，大原野
51	伏見	下鳥羽	下鳥羽，板橋，南浜
52	伏見	久我の杜	久我，久我の杜，羽束師，横大路
53	伏見	向島	向島，向島藤ノ木，向島二ノ丸，向島二ノ丸北，向島南
54	伏見	東高瀬川	竹田，住吉
55	伏見	淀	納所，淀，美豆（淀南）
56	伏見	桃山	桃山，桃山東，桃山南
57	深草	深草北部	稻荷，砂川
58	深草	深草南部	藤ノ森，藤城
59	深草	深草中部	深草
60	醍醐	醍醐南部	小栗栖，小栗栖宮山，石田，春日野，日野
61	醍醐	醍醐北部	北醍醐，醍醐西，醍醐，池田，池田東

受付番号	
------	--

地域包括支援センター設置の届出書

年 月 日

（あて先）京都市長

法人所在地
届出者
法人の名称

代表者の職・氏名

下記のとおり、介護保険法に規定する地域包括支援センターについて、関係書類を添えて届け出ます。

		事業所所在地市町村番号				
届出者	フリガナ					
	法人の名称					
	法人の所在地	(郵便番号 -)				
	連絡先	電話番号			FAX番号	
	法人の種別			法人所轄庁		
	代表者の職名・氏名・生年月日	職名			フリガナ	生年月日
					氏名	
代表者の住所	(郵便番号 -)					
事業所の所在地						
地域包括支援センターの設置の予定年月日			担当する区域（学区）			

- 備考1 「受付番号欄」「事業所所在地市町村番号」欄には記載しないでください。
 2 「法人の種別」欄は、「社会福祉法人」「医療法人」「社団法人」「財団法人」等の別を記載してください。
 3 「法人所轄庁」欄は、申請者が認可法人である場合に、その主務官庁の名称を記載してください。
 4 届出書と併せて付表を提出してください。

付表

地域包括支援センターの届出に係る記載事項

地域包括支援センター	フリガナ											
	名称											
	所在地	(郵便番号 -)										
	連絡先	電話番号					FAX番号					
当該事業の実施について定めてある定款・寄附行為等の条文						第	条第	項第	号			
管理責任者	フリガナ					(郵便番号 -)						
	氏名	(生年月日)				住所						
	<input type="checkbox"/> 専門職員 <input type="checkbox"/> その他の専任・常勤職員 <input type="checkbox"/> 同一敷地内の他の事業所の管理者等					老人介護支援センターの施設長の兼務 有 ・ 無						
従業者	職種	保健師等		主任介護支援専門員		社会福祉士		介護支援専門員		その他		
	勤務形態	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	専従	兼務	
	常勤(人)											
	非常勤(人)											
開所日	日	月	火	水	木	金	土	祝	その他			
※開所曜日に○をすること									年間の休日			
開所時間	平日	～				土曜	～		日・祝	～		
	備考											
添付書類	1 届出者の定款、寄附行為等及びその登録事項証明書 2 従業者の勤務の体制及び勤務形態一覧表 3 事業所の平面図等 4 経歴書 5 その他必要書類 ※各様式は指定介護予防支援事業所の指定申請に使用するものと同様											

- 備考 1 「従業者」欄には実人員（重複不可）を記載してください。また、同一の者が複数の資格を有する場合は、地域包括支援センターの主たる職種欄に記載してください。「介護支援専門員」の欄には、包括的支援事業及び介護予防支援に従事する介護支援専門員の人数を記載してください。
- 2 記入欄が不足する場合は、別紙として記載した書類を添付してください。

第2号様式（第5条関係）

地域包括支援センター事業変更届出書

年 月 日

（あて先）京都市長

所在地
届出者
名 称
代表者の職・氏名

次のとおり届出事項を変更しましたので届け出ます。

届出内容を変更した事業所		名称	
		所在地	
変更があった事項		変更の内容	
1	法人の名称	(変更前)	
2	事業所の名称		
3	事業所の所在地		
4	法人の所在地	※職員の員数に係る届出の場合	
5	代表者の氏名，生年月日，住所及び職名	専門職種	保健師等 名 社会福祉士 名 主任介護支援専門員 名
6	定款・寄附行為等及びその登記事項証明書 (当該事務に関するものに限る。)	常勤職員	専従 名，兼務 名
		非常勤職員	専従 名，兼務 名
7	事業所の建物の構造，専用区画等	(変更後)	
8	事業所の管理責任者の氏名，生年月日，住所及び経歴		
9	職員の職種及び員数		
10	職員の氏名，生年月日，住所及び経歴	※職員の員数に係る届出の場合	
11	開所日及び開所時間	専門職種	保健師等 名 社会福祉士 名 主任介護支援専門員 名
		常勤職員	専従 名，兼務 名
12	担当区域	非常勤職員	専従 名，兼務 名
		変更年月日	
変更理由		年 月 日	

- 備考 1 該当項目番号に○を付してください。
2 変更内容が分かる書類を添付してください。

第3号様式（第5条関係）

地域包括支援センター事業廃止・休止・再開届出書

年 月 日

（あて先）京都市長

所在地
届出者
名 称

代表者の職・氏名

次のとおり受託事務を廃止（休止・再開）しましたので届け出ます。

廃止（休止・再開）する事業所	事業所の名称
	事業所の所在地
休止・廃止・再開の別	休止 ・ 廃止 ・ 再開
休止・廃止・再開した年月日	年 月 日
休止・廃止した理由	
休止予定期間	年 月 日～ 年 月 日

備考 受託事務の再開に係る届出にあつては、当該受託事務に係る職員の勤務の体制及び勤務形態に関する書類を添付してください。

第4号様式（第8条関係）

（表 面）

	高齢サポート	No. _____
	地域包括支援センター職員証	
	(センター名 センターNo.)	
顔写真	氏 名 _____	
上記の者は、介護保険法第115条の46の規定に基づき、京都市が事業を適切に運営することができると認め、委託した法人の職員であることを証明します。		
京 都 市		

（裏 面）

注意事項
1 職務の執行に当たっては、本証を常に携帯しなければならない。
2 氏名を変更し、又は本証を汚損し、若しくは紛失したときは、本証の再交付を受けなければならない。
3 本証を改ざんし、汚損し、若しくは紛失し、又は他人に貸与し、若しくは譲渡してはならない。
4 職員証の更新を受けたとき、又は退職したときは、直ちに本証を返還しなければならない。

第5号様式（第8条関係）

地域包括支援センター職員証再交付申請書

(あて先) 京都市長		年 月 日	
住所		氏 名	
電話番号 — 所属センター (京都市 地域包括支援センター)			

京都市地域包括支援センター運営事業実施要綱第8条の規定により職員証の再交付を申請します。				
氏名の変更	変 更 前		変 更 後	
	氏 名		氏 名	
紛 失	・紛失の日 年 月 日 ・紛失時の状況			
汚 損				

注1 該当する項目に、必要事項を記入すること。

2 氏名の変更又は汚損の場合は、職員証を本申請書の余白に貼付すること。

管理責任者 氏 名	
--------------	--