

社会福祉法人小林市社会福祉協議会
小林市西部地域包括支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 小林市が設置し、社会福祉法人小林市社会福祉協議会が受託運営する小林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、指定介護予防支援事業(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、センターの職員が、適切な地域包括ケアを実現することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 センターの職員は、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。
 - 4 センター職員は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整理を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。(令和6年3月31日までは努力義務)
 - 5 センター職員は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(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、次のとおりとする。

名 称 小林市西部地域包括支援センター

所在地 小林市北西方7125番地1

(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とおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)

管理者は、センターの担当職員の管理、利用の申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握その他の指揮命令等を行う。

- (2) 保健師又は経験ある看護師 1名(常勤)以上

- (3) 主任介護支援専門員 1名(常勤)以上

- (4) 社会福祉士 1名(常勤)以上

(5) その他非常勤職員を若干名置くことができる。

(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、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日

ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時まで

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(地域包括支援センター運営協議会との協議)

第6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

(事業内容)

第7条 センターが行う事業内容は、次に掲げるとおりとする。

(1) 介護保険法（平成9年法律123号。以下「法」という。）第58条第1項に規定する介護予防支援事業

(2) 法第115条の45第2項第1号から第6号までに規定する包括的支援事業

(3) 厚生労働省令で規定する事業

(指定介護予防支援の提供方法)

第8条 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（平成18年厚生労働省令第37号。以下「省令」という。）第4章の規定による利用申込者等に対する文書の交付による説明及び利用申込者の同意の取得は、当該利用申込者と指定介護予防支援の提供に係る契約をすることにより行うものとする。

2 指定介護予防支援は、省令第4章の規定に基づき提供するものとする。

(指定介護予防支援の提供に係る利用料)

第9条 指定介護予防支援の提供に係る利用料は、指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第129号）に基づき算定するものとする。

(事業の委託)

第10条 センターは、介護予防支援事業を行うにあたって介護予防サービス計画書の作成・変更、経過観察、再評価、記録の作成・保管等の業務を他の居宅介護支援事業者に委託することができるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 通常の実業の実施地域は、小林市内とする。

(秘密保持)

第 12 条 センターの職員は、その業務上知り得た利用者又はその家族等の個人情報の保護に万全を期すとともに、職務上知り得た秘密を正当な理由なく他にもらしてはならない。

2 前項に規定する事項は、センター職員がその職を退いた後も同様とする。

(苦情対応)

第 13 条 センターの運営に関する利用者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置及び担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

第 14 条 担当職員は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかにその家族等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 条 センターは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための担当職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供中に、担当職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを小林市に通報するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第 16 条 センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

2 センターは、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(業務継続計画の策定等)

第 17 条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援事業等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（以下「業務継続計画」という。）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。

2 事業所は、職員に対し、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実施するものとする。

3 事業所は、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）

第 18 条 センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) センターにおける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（テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができるものとする。）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、担当職員に周知徹底を図る。

(2) センター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。

(3) センターにおいて、担当職員に対し、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実施する。

（運営に関する留意事項）

第 19 条 事業の社会的使命を十分に認識し、常に担当職員の資質向上を図るため、事業の担当者に対し研修等の機会を設けるとともに、業務体制の整備を図るものとする。

2 センターは指定介護予防支援に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。

3 センターは介護予防ケアマネジメントに関する記録を整備し、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

（その他）

第 20 条 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、小林市、小林市社会福祉協議会及びセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。