

藤野地域包括支援センター 運営規程

(介護予防支援・介護予防ケアマネジメント)

(目的)

第1条 社会福祉法人ラファエル会が相模原市から委託を受けて設置する地域包括支援センター(以下「支援センター」という。)が行う事業の適正な運営を確保するために、その人員及び管理運営に関する事項を定め、支援センターに配置する保健師等、社会福祉士、主任介護支援専門員、その他職員(以下「職員」という。)が事業対象又は要支援状態にある高齢者等(以下「利用者」という。)に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(名称及び位置)

第2条 支援センターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称	位置
藤野地域包括支援センター	相模原市緑区小淵 1992 藤野中央公民館1階

(運営の方針)

- 第3条** 支援センターの職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるように配慮して事業を行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状態やその環境に応じて利用者の意向を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。
 - 3 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行うものとする。
 - 4 事業の実施に当たっては、他の地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

(職員の職種等)

第4条 支援センターに次のとおり職員を配置する。

職種	職員数	職務
管理者	1名 (常勤兼務)	事業所の職員の管理、及び業務の実施状況の把握を行い、社会福祉士等を兼務することができる。
主任介護支援専門員	1名以上 (常勤・又は非常勤兼務)	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を行う。
社会福祉士	1名以上 (常勤・又は非常勤兼務)	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を行う。
保健師又はこれに準ずる者	1名以上 (常勤・又は非常勤兼務)	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を行う。
その他職員	1名以上 (常勤・又は非常勤兼務)	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を行う。
事務職員	1名以上 (非常勤兼務)	必要な事務業務全般を行う。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 支援センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日を除く。
- (2) 営業時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。
- (3) 緊急の連絡は、電話で 24 時間受け付ける。

(通常の事業の実施地域)

第 6 条 通常の事業を実施する地域は、次のとおりとする。

名称	実施地域
藤野地域包括支援センター	相模原市緑区(藤野地区)

(介護予防支援等の提供方法及び内容)

第 7 条 支援センターが実施する事業については、次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談は、事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。
- (2) 介護予防サービス計画等の作成に当たっては複数の指定介護予防サービス事業者等を、各種資料を用いて紹介する。また、介護予防サービス原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由を利用者の求めに応じて説明をする。
- (3) 物理的な理由がある場合を除き必ず利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族との面接により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
- (4) 利用者が介護予防サービス計画等に基づく介護予防サービス等が受けられるよう介護予防サービス事業者等との連絡調整を行う。
- (5) サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、原案を作成し専門的な意見を求める。(やむを得ない理由がある場合は、照会等にする場合がある。)開催する際は適切な会場を設定し、利用者又は家族の参加を基本とする。
- (6) モニタリングは、少なくとも 3 か月に 1 回、利用者宅を訪問し、計画実施状況の把握を行うものとする。1 か月に 1 回、モニタリングの結果を記録する。
- (7) 介護予防サービス計画等に位置づけた期間が終了する時には、当該計画の目標達成状況について評価する。
- (8) 利用者が要介護状態となった場合には必要に応じて居宅介護支援事業者を紹介し、また介護保険施設等への入所を要する場合は介護保険施設等を紹介する。
- (9) ・利用者が医療機関に入院する必要がある場合には、早期からの連携を推進する観点から、担当職員の氏名及び連絡先を当該医療機関へ知らせることを依頼する。
・医療サービスの希望をしている場合その他必要な場合は、利用者の同意を得て主治医の意見を求めるとともに、円滑な連携を資するよう当該意見を踏まえて作成した計画書を医師等に交付する。
・介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた時その他必要と認める時には、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認められるものを、利用者の同意を得て主治医若しくは歯科医師または薬剤師に提供する。

(介護予防支援等の利用料)

第 8 条 介護予防支援等を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。ただし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスである時は、利用者負担は発生しない。

(秘密保持義務)

第 9 条 支援センターの職員は、個人情報適切に保護されるよう配慮するとともに、正当な理由がない限り、利用者に対するサービスの提供に当たって知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。

2 管理者は、その職員が退職後においても、在職中に知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。

3 支援センターの職員は、利用者の個人情報を利用する場合は利用者の、その家族の個人情報を用いる場合はその家族の同意を得ない限り、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利用することができない。

(苦情処理)

第 10 条 管理者は、提供した事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置のほか必要な措置を講じるものとする。

2 支援センターは、前項の苦情等に際してとった処置について記録する。

(緊急時及び事故発生時の対応)

第 11 条 管理者は、利用者に対する事業の提供に当たって事故等が発生した場合には、速やかにその家族や医師に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 支援センターは、前項の緊急時等及び事故等に際してとった処置について記録する。

3 支援センターは、利用者に対する事業の提供に伴って、支援センターの責めに帰すべき事由により、利用者に損害を及ぼした場合には、速やかに利用者に対して損害を賠償するものとする。ただし、利用者又はその家族に重大な過失がある場合は、賠償額を減額することができる。

(職員の研修)

第 12 条 管理者は、職員の資質向上を図るため、次の各号に定める通り研修機会を設けるものとする。

- (1) 法人による職員研修
- (2) 相模原市地域包括ケア推進課による地域包括支援センター職員研修
- (3) 相模原市医療・介護連携推進事業による研修
- (4) 各専門職として所属している学会・協会等が開催する研修
- (5) 多職種(医療・福祉・介護等)連携の会による研修
- (6) その他の研修

(感染症の予防及び蔓延の防止のための措置に関する事項)

第 13 条 感染症の予防及び蔓延の防止における対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、感染症の予防及び蔓延の防止対策に取り組むものとする。

- (1) 感染症の予防及び蔓延の防止対策の検討を定例会議内で開催する
- (2) 従業者に対する定期的な研修の実施
- (3) 感染症の予防及び蔓延の防止に関する措置の担当者の配置
- (4) 感染症の予防及び蔓延の防止のために必要な措置

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 利用者の人権の養護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止対策の検討を定例会議内で開催する。
- (2) 虐待防止の指針の整備
- (3) 従業者に対する定期的な研修の実施
- (4) 虐待防止に関する措置の担当者配置
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、相模原市関係課に対し通報するものとする。

(ハラスメント防止に関する事項)

第 15 条 男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、ハラスメント対策に取り組むものとする。

- (1) ハラスメント防止対策の検討を定例会議内で開催する。
- (2) ハラスメントの指針の整備
- (3) 従業者に対する定期的な研修の実施
- (4) ハラスメントに関する措置の担当者の配置
- (5) その他ハラスメント防止のために必要な措置

(事業継続計画に関する事項)

第 16 条 業務継続計画(BCP)の策定等にあたって、感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して介護予防支援等の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定し取り組むものとする。

- (1) 業務継続計画の検討を定例会議内で開催する
- (2) 業務継続計画の指針の整備
- (3) 従業者に対する定期的な研修及び訓練
- (4) 業務継続計画に関する措置の担当者の配置
- (5) その他業務継続計画のために必要な措置

(相模原市地域包括支援センター運営協議会との協議)

第 17 条 支援センターの公正性及び中立性の確保、その他事業所の円滑かつ適正な運営を図るために相模原市地域包括支援センター 運営協議会設置要綱に規定する事項について協議をするものとする。

附 則

この規程は、平成 19 年 3 月 11 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 3 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 25 年 3 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 3 月 25 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 9 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 8 年 9 月 21 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 8 年 10 月 1 日から施行する。