

守口第3地域包括支援センター

(指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント事業)

運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人西浦会が開設する守口第3地域包括支援センター(以下「センター」という。)が行う指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメントの事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために人員、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者(以下「担当職員」という。)が、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。

(運営の方針)

- 第2条 センターの保健師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、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。
 - 3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
 - 4 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努める。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 守口第3地域包括支援センター
- ② 所在地 守口市八雲中町三丁目13番17号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

① 管理者 1名（常勤・担当職員と兼務）

管理者は、センターの担当職員その他従業者の管理、利用の申込に係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。

② 担当職員

保健師又は地域ケア、地域保健等に関する経験のある看護師
1名以上（常勤管理者兼務）

主任介護支援専門員 1名以上（常勤）

社会福祉士 1名以上（常勤）

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

③ 事務職員等 1名以上（常勤兼務）

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝祭日、12月30日から1月3日までを除く。

② 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等）

第6条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

① 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法（厚生労働省令第37号第29条から第31条の規定）に従って実施

② 利用者の相談を受ける場所は第3条に規定するセンター内又は自宅とする。

③ サービス担当者会議について

イ 開催場所は第3条に規定するセンター内、サービス事業所内又は自宅とする。

ロ 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に対する照会等により意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。

④ 担当職員による居宅訪問頻度等

イ 提供開始月

ロ 提供開始月の翌月から起算して3月に1回

ハ サービスの評価期間が終了する月

ニ 利用者の状況に著しい変化があったとき

なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面接ができない場合にあつては、電話等により利用者との連絡を実施する。

⑤ モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は守口第3生活圏域とする。

(業務継続計画の策定等)

第8条 感染症や非常災害の発生時に、利用者に事業を継続的に実施するために次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定
- (2) 従業者に対する業務継続計画の周知、定期的な研修及び訓練の実施
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更

(衛生管理等)

第9条 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、センターの設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

2 センターにおいて、感染症の予防及びまん延を防ぐため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症対策を検討する委員会の開催及び結果の周知
- (2) 感染症対策の指針の整備
- (3) 従業者に対する定期的な研修及び訓練の実施

(事故発生時の対応)

第10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には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第11条 利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止対策を検討する委員会の定期的な開催及び結果の周知
- (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の配置
- (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、当該センターの従業者又は養護者(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、市に通報するものとする。

(緊急時の対応方法)

第12条 サービス提供中に、利用者に病状の急変が生じた場合その他必要な場合は速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が指定

する連絡先に連絡を行う。

(苦情処理の体制及び手順)

第 13 条 苦情又は相談があった場合は、利用者の状況を詳細に把握するために必要に応じ訪問を実施し、状況の聞き取りや事情の確認を行い、利用者の立場を考慮しながら事実関係の特定を慎重に行うものとする。相談担当者は、把握した状況を管理者とともに検討を行い当面及び今後の対応を決定する。対応内容に基づき、必要に応じて関係者への連絡調整を行うとともに、利用者へは必ず対応方法を含めた結果報告を行うものとする。(時間を要する内容もその旨を翌日までに連絡を行う。)

(個人情報保護)

第 14 条 センターは、利用者の個人情報についてセンターは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」遵守し、業務に関係なく使用されたり、不特定多数の者に漏れることのないように情報管理を徹底する。

2 担当職員が得た利用者の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 15 条 センターは、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

① 採用時研修 採用後 1 カ月以内

② 継続研修 年 2 回

2 担当職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 担当職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、担当職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 センターは業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮する。

5 センターは、適切な事業の適用を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする

6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は市、医療法人西浦会及びセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成 18 年 4 月 1 日より施行する。

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成23年4月1日より施行する。
この規定は、平成24年1月16日より施行する。
この規定は、平成28年6月16日より施行する。
この規定は、令和2年4月1日より施行する。
この規定は、令和2年4月16日より施行する。
この規定は、令和4年1月1日より施行する。
この規定は、令和4年1月16日より施行する。
この規定は、令和4年4月1日より施行する。
この規定は、令和4年10月1日より施行する。
この規定は、令和6年4月1日より施行する。