

社会福祉法人聖徳園 東山手地域包括支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 芦屋市が設置し、社会福祉法人聖徳園が受託運営する東山手地域包括支援センター（以下、「センター」という。）の行う地域包括支援事業（以下「事業」という。）に関し、適正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、センターの専門職が、適切な地域包括ケアの実現に資することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの専門職は、利用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 事業の実施に当たっては、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、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保健施設、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り組みを行う者等の連携に努める。

(事業所の名称等)

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。

- (1) 名 称 東山手地域包括支援センター
- (2) 所在地 芦屋市朝日ヶ丘町6番9号

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所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（常勤兼務）

事業所における各担当職員その他従事者の管理、利用の申込に係る調整及び業務の実施状況把握その他指揮命令系統等を行う。

- (2) 保健師又は経験ある看護師 1名以上（常勤・兼務）
- (3) 社会福祉士 1名以上（常勤・兼務）
- (4) 主任介護支援専門員 1名以上（常勤・兼務）
- (5) 認知症地域支援推進員 0, 5名（兼務）
- (6) スーパーバイザー 0, 5名（兼務）

- (6) 介護予防事業担当 0, 5 名 (兼務)
- (7) 介護支援専門員 2 名 以上 (常勤・兼務)
- (8) 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 但し、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 30 分までとする。
- (3) 電話等により、24 時間連絡が可能な体制とする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第 6 条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定介護予防支援を提供した場合の利用額は、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方法（厚生労働省令第 37 号第 29 条から 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 条に規定する事業所内又は自宅とする。

(事業の委託)

第 7 条 センターは、第 7 条第 4 号の介護予防支援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出すことができるものとする。

(利用契約)

第 8 条 センターが介護予防支援を行うにあたっては、利用者と介護予防支援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 9 条 通常の事業の実施地域は、芦屋市との委託契約で定める地域とする。

(事故発生時の対応)

第 10 条 利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(苦情・ハラスメント処理)

第 11 条 提供した介護予防支援サービスに関する高齢者や家族等からの苦情・ハラスメントに対し、迅速かつ適切に対応するため相談窓口等を設置し、苦情の内容に配慮して、必要な措置を講ずる。

2 提供した介護予防支援サービスに関し、市町村・国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合においては、調査に協力するとともに、当該指導又は助言に従

って、必要な改善を行う。

(秘密保持)

第12条 職員は業務上知り得た高齢者やその家族の秘密を保持する。

2 職員であったものは、退職後においても前項の秘密を保持する義務を負う。

(虐待防止に関する事項)

第13条 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) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話等の活用可能）を定期的
に開催するとともに、その結果について従事者に周知徹底を図る

(2) 虐待防止のための指針を整備し掲示する

(3) 従事者に対し、虐待防止のための研修を定期的に行う

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く

2 サービス提供中に、当該事業所従業者または養護者（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、
これを市町に通報するものとする。

(業務継続計画)

第14条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防支援サー
ビスの提供等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 従業者に対し、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
定期的に行うものとする。

3 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防止)

第15条 事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げ
る措置を講じるものとする。

(1) 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
等を活用して行うことが出来るものとする。）を開催するとともに、その結果につい
て職員に周知徹底を図る。

(2) 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3) 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に行
うものとする。

附 則

- (1) この規程は、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。
- (2) この規定は、平成 20 年 7 月 16 日から施行する。
- (3) この規定は、平成 21 年 11 月 1 日から施行する。
- (4) この規定は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
- (5) この規定は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
- (6) この規定は、平成 30 年 12 月 10 日から施行する。
- (7) この規定は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。
- (8) この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。
- (9) この規定は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。
- (10) この規定は、令和 4 年 9 月 1 日から施行する。
- (11) この規定は、令和 5 年 9 月 1 日から施行する。
- (12) この規定は、令和 5 年 11 月 1 日から施行する。
- (13) この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。