

宇佐圏域地域包括支援センター（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント）
運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 医療法人信和会が開設する宇佐圏域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及び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、センターの保健師又は看護師、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、要支援又は事業対象の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 センターの担当職員は、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支援を行う。
- 2 事業の実施に当たっては、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、心身の状況やその環境に応じ、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、利用者の選択に基づき、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等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、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等の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 宇佐圏域地域包括支援センター
- ② 所在地 宇佐市大字出光165-1

（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
管理者は、センターの担当職員その他従業員の管理、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
保健師又は経験のある看護師 1名以上
主任介護支援専門員 1名以上

担当職員は、事業の提供に当たる。

（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 月曜日から金曜日、土曜日午前とする。
- ② 休業日 土曜日午後、日曜日、祝祭日、12月30日から1月3日までとする。
- ③ 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(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は、介護報酬の告示上の額(介護予防ケアマネジメント費については、市町村が定めた額)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原則、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
 - 1) 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。
 - 2) 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より確認する。ただし、やむを得ない理由により担当者が出席できない場合については、テレビ電話、書面、その他の方法により担当者から意見を求め、記録するものとする。
- ④ 担当職員による居宅訪問頻度等
 - 1) 提供開始月
 - 2) 提供開始月の翌月から起算して3月に1回
 - 3) サービスの評価期間が終了する月
 - 4) 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っては、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

(通常の実施地域)

第7条 通常の実施の実施地域は、宇佐市宇佐圏域とする。

(事故発生時の対応)

第8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。

(苦情処理)

- 第9条 センターは、利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
- 2 管理者は苦情処理に対する担当職員を1名置き、解決に向けての調査を実施するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行い、利用者及び家族へ説明するものとする。

(個人情報の保護)

- 第10条 センターは、利用者及び家族の個人情報について「個人情報保護に関する法律」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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 センターが得た利用者及び家族の個人情報については、事業所でのサービス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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 センターは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講

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を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
 - ② 虐待防止のための指針の整備
 - ③ 虐待を防止するための職員に対する定期的な研修の実施
- 2 センターは、サービス提供中に当該職員又は養護者（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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

（職場におけるハラスメントの防止措置）

第12条 事業所は職場におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメント（以下職場におけるハラスメント）の防止のための雇用管理上の措置を講ずる。

- 2 講ずべき措置の具体的内容については、関係法令等を基に行う。以下の内容について留意する。
 - 一 事業所の方針等の明確化およびその周知・啓発
 - 二 相談に応じ、適切に対応するために必要な体勢の整備
- 3 顧客等（利用者及びその家族を含む）からの著しい迷惑行為（パワーハラスメント及びカスタマーハラスメント）の防止のために、以下の取り組みを講ずる。
 - 一 相談に応じ、適切に対応するために必要な体勢の整備
 - 二 被害者への配慮のための取り組み
 - 三 被害防止のための取り組み

（業務継続計画の策定等）

第13条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する保健医療サービス及び福祉サービスを継続的に実施するため及び中断した場合においても可能な限り早期の業務再開を図るために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 センターは、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実施するものとする。
- 3 センターは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

（感染症の予防又はまん延防止のための措置）

第14条 センターは、事業所において感染症が発生又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。

- ① 感染症対策委員会を設置し、感染症対策の立案、指針・マニュアル等の作成、職員への研修を実施する。
- ② 職員は、体調管理を行い、環境整備や衛生管理を徹底して予防に努める。
- ③ 感染症発生時は、関係機関と連携して必要な措置を講ずる。

（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設けるものとする。

- 2 センターは、事業の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に当該事業の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。
- 3 センターは、適切な事業の提供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、ハラスメントに対する方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は宇佐市、医療法人信和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

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年2月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。