

社会福祉法人 大協会
北区大淀地域包括支援センター 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大協会が開設する北区大淀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、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、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 担当職員は、地域で暮らす高齢者の方々が、住み慣れた地域で尊厳ある生活をし続けていけるよう、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 北区大淀地域包括支援センター
- ② 所在地 大阪市北区長柄中1丁目1番21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。ただし、センターの担当職員と兼ねることができるものとする。
- ② 担当職員
保健師又は経験看護師 (2名)
主任介護支援専門員 (3名)
社会福祉士 (3名) 担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、国民の休日、12月30日から1月3日までを除く。

- ② 営業時間 月曜日～金曜日 午前9時00分から午後7時00分
土曜日 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(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
 - 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
 - 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、別紙1記載地とする。

(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村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、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。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
 - 3 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(守秘義務)

第9条 事業所の職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。また、その職を退いた後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、担当職員との雇用契約の内容に含むものとする。

(苦情対応)

- 第10条 センターは、指定介護予防支援又は介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及び利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。
- 2 事業所は、提供した指定居宅介護に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、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うものとする。

- 3 事業所は、提供した指定居宅介護に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、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は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(個人情報保護)

- 第11条 事業所は、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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での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。

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 事業所は、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) 虐待を防止するための従業者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 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

- 第13条 事業所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居宅介護支援の提供を継続的に実施するため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。

(その他運営についての留意事項)

- 第14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3カ月以内
 - ② 継続研修 年1回以上
- 1 センターは指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に指定介護予防支援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。
 - 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は大阪市、社会福祉法人大協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 26 年 4 月 1 日から施行する。
- この規定は、平成 28 年 4 月 1 日に改正し、同日から適用する。
- この規定は、令和 6 年 4 月 1 日に改正し、同日から適用する。
- この規定は、令和 7 年 4 月 1 日に改正し、同日から適用する。