

小室地域包括支援センター運営規程

平成18年4月1日制定

一部改正 令和6年4月1日施行

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人城ヶ崎いこいの里（以下「法人」という。）が伊東市（以下「市」という。）より受託した小室地域包括支援センター（以下「事業所」という。）は、利用する者（以下「利用者」という。）に対し、地域包括支援センター事業（以下「サービス」という。）を提供する。

(運営の方針)

第2条 事業所は、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にすることを目指す。

2 事業所は、利用者ができる限り要介護状態にならないようにサービスを適切に確保できるよう、その調整に努める。

3 事業所は、地域や家庭との結びつきを重視した運営を行い、関係各機関との密接な連携に努める。

(営業日及び営業時間)

第3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 月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(通常の事業の実施地域)

第4条 通常の事業の実施地域は、伊東市とする。

(従業者の職種及び員数)

第5条 事業所は、次の従事者を置く。

(1) 管理者 1名（常勤）

（同一敷地内にある事業所の職務に従事する者と兼務可）

(2) 保健師又は看護師 1名以上（常勤）

(3) 社会福祉士 1名以上（常勤）

(4) 主任介護支援専門員 1名以上（常勤）

2 業務の実状に応じ、必要な従業者を置くことができる。

(従業者の職務)

第6条 前条に定める従業者の職務は、次のとおりとする。

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理及びサービス利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、その他の一元的な管理業務に従事する。
- (2) 保健師または看護師は、管理者の命を受けて要介護状態となることの予防及び要介護状態の悪化予防の一体的対応に従事する。
- (3) 社会福祉士は、管理者の命を受けて利用者からの相談に適切に応じ、地域の利用者の実態把握及び権利擁護等に従事する。
- (4) 主任介護支援専門員は、管理者の命を受けて介護支援専門員など他職種協働及び他職種連携による長期継続ケアマネジメントの後方支援業務に従事する。

(職務体制の確保等)

第7条 事業所は、利用者に対し、適切なサービスを提供することができるよう、従業者の勤務の体制を定めておく。

- 2 事業所は、その事業所の従業者によってサービスを提供する。
- 3 事業所は、従業者に対し、その資質の向上の為の研修の機会を確保する。

(重要事項の説明及び契約の締結)

第8条 法人は、利用が決定した者等に契約内容及び重要事項を説明し、同意を得た上で、小室地域包括支援センター利用契約書を交わす。

(サービスの内容)

第9条 サービスの内容は、次のとおりとする。

- (1) 地域に総合的、重層的な地域包括支援ネットワークを構築する。
- (2) 利用者の相談を総合的に受け止め、訪問により、実態把握の上必要なサービスにつなげる。
- (3) 利用者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。
- (4) 介護予防事業、新たな予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なマネジメントを行う。

(サービスの取扱方針)

第10条 事業所は、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に利用者の立場に立ったサービスを行う。

- 2 従業者は、サービスの提供に当たり、懇切丁寧を旨とする。
- 3 事業所は、提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(事業の委託)

第11条 事業所は、サービスを行うに当たり、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委託することができる。

(サービス提供の記録)

第12条 事業所は、サービスを提供した際には、その具体的なサービスの内容等を記録する。

(掲示)

第13条 事業所は、事業所の見やすい場所に運営規程の概要、従業者の勤務の体制、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第14条 従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 事業所は、従業者であった者が正当な理由なく、その業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 事業所は、サービス等の担当者を召集した会議等において利用者等に関する情報を提供する際には、あらかじめ文書により利用者等の同意を得ておかなければならない。
- 4 事業所は、利用者またはその家族等の個人情報、サービス提供以外の目的に使用してはならない。

(事故発生時の対応)

第15条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族等及び市に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して取った処置について記録する。
- 3 事業所は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合に、賠償責任を速やかに行う。

(苦情処理)

第16条 事業所は、別に定める社会福祉法人城ヶ崎いこいの里苦情処理規程により、利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

(虐待防止に関する事項)

第17条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

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。

(契約の解除)

第18条 利用者または事業所は、次の各号に該当するときは、契約を解除することができる。

- (1) 利用者の要介護認定区分が要介護1から5と認定されたとき。
- (2) 利用者が死亡したとき。
- (3) 利用者または家族等から契約の解除の申し出があったとき。
- (4) 利用者が重要事項に定める禁止事項に該当したとき。
- (5) その他、契約を継続することが適当でない特別な理由が生じたとき。

2 利用者は、契約の解除を希望する場合、文書（任意様式）での申し出があればいつでも解約できる。

3 事業所が都合により契約を解除するときは、契約を解除する日の1ヶ月前までに利用者に文書で通知するとともに、地域の他の指定介護予防支援事業所を紹介する。

(委任)

第19条 事業所は、この規程に定めるものの他、事業所の運営に関する事項について理事会の承認を得て別に定める。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成29年6月8日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年6月10日から施行する。ただし、この規程の改正後の第17

条第1項各号は、令和3年4月1日から適用し、この規程の適用の日から令和6年3月31日までの間、規定中「講じるものとする」とあるのは「講ずるように努めるものとする」とする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。