

地域包括支援センター たかだ

運 営 規 定

第1条 この運営規定は、「地域包括支援センターたかだ」（以下センターと称する）の運営に関する規定を定めたものである。

（事業の目的）

第2条 上越市が設置し、医療法人知命堂病院が受託運営するセンターが行う地域包括支援事業（以下「事業」という。）の適切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を実現することを目的とする。

（業務内容）

第3条 前条に規定する事業の業務の内容は、次のとおりとする。

（1）高齢者支援業務

①総合相談・支援事業

- 1) 地域住民の実態等の把握
- 2) 介護認定の申請受付及びチェックリストの作成
- 3) 在宅介護等に関する相談及び苦情
- 4) 関係行政機関及びサービス実施機関等との連絡及び調整
- 5) 訪問、面接等による介護予防等の指導及び助言
- 6) その他在宅福祉の向上に必要と認められること

②権利擁護事業

- 1) 高齢者虐待の防止及び啓発に関する業務
- 2) 高齢者虐待ケース対応

高齢者の虐待防止と養護者への支援に関し、市と連携し以下の業務を行う。

- ・ 虐待の相談・通報・届け出への対応
- ・ 関係機関からの情報収集と訪問調査
- ・ 判定会議の開催等による支援方針の決定
- ・ 措置後の支援
- ・ 支援実施後のモニタリング

- 3) 判断能力を欠く状況にある人への支援

高齢者の判断能力を把握し、必要に応じて成年後見制度または日常生活自立支援事業等の適切な利用及び申請等を支援する。

- 4) 消費者被害の防止及び対応に関する業務
 - ③介護予防マネジメント業務
 - 1) 介護予防サービス、生活支援サービス等の総合調整
 - 2) 介護予防サービス提供機関との調整等
 - ④包括的、継続的マネジメント業務
 - 1) 介護支援専門員への日常的な支援、助言
 - 2) 介護支援専門員が担当する処遇困難事例に対する相談、支援
 - 3) 地域の関係機関との調整
- (2) 障害者等（ひきこもりの人を含む）支援業務
- ①障害者等相談支援事業
 - 1) 総合相談
 - 2) 相談者の日常生活全般についての助言、指導
 - 3) 相談者の福祉サービスの利用援助（情報提供、相談等）
 - ②権利擁護業務
 - 1) 障害者虐待の防止及び啓発に関する業務
 - 2) 障害者虐待ケース対応

障害者の虐待防止と養護者への支援に関し、市と連携し以下の業務を行う。

 - ・ 虐待の相談・通報・届け出への対応
 - ・ 関係機関からの情報収集と訪問調査
 - ・ 判定会議の開催等による支援方針の決定
 - ・ 措置後の支援
 - ・ 支援実施後のモニタリング
 - 3) 判断能力を欠く状況にある人への支援

障害者の判断能力を把握し、必要に応じて成年後見制度または日常生活自立支援事業等の適切な利用及び申請等を支援する。
 - 4) 消費者被害の防止及び対応に関する業務
- (3) 生活困窮者支援業務（生活困窮者自立支援事業）
- ①相談者が抱える課題を包括的に把握し個々の状態にあったプランを作成
 - ②自立に向け就労、精神保健、法律、医療相談等の支援を包括的、継続的に行う
- (4) 障害者、生活困窮者及び高齢者を含めた上越市版地域包括ケアシステム構築のための業務
- ①連携体制の整備と多職種協働による地域包括ケアシステムを構築
 - ②地域ケア推進会議の実施

(運営方針)

第4条 前条の目的達成のため、センターの専門職は、住民が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活を維持できるよう公正中立な立場で相談、援助に応じ、各種関係機関との連携のもとに公益性、協働性の視点で総合かつ効果的なサービスができるよう運営に努める。

2 事業の実施にあたってはできる限り要介護にならないよう「介護予防サービス」を適切に確保できるよう調整に努める。

3 事業の実施にあたっては、要介護状態になっても住民のニーズや状態の変化に応じて必要なサービスが切れ目なく提供される「包括的かつ継続的なサービス体制」を確立するよう努める。

(事業の委託)

第5条 センターは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・保管の業務等を他の居宅介護支援事業者に委託することができるものとする。

(事業所の名称等)

第6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) 事業所の名称

医療法人 知命堂病院 地域包括支援センターたかだ

(2) 事業所の所在地

新潟県上越市西城町3丁目6番31号

(職員の職種及び員数)

第7条 センターに次の職員を置き、そのなかの(1)～(3)の1名を管理者とする。

- | | | |
|--------------------|----|------|
| (1) 社会福祉士 | 1名 | (常勤) |
| (2) 保健師または経験のある看護師 | 1名 | (常勤) |
| (3) 主任介護支援専門員 | 1名 | (常勤) |
| (4) 介護支援専門員 | 1名 | (常勤) |
| (5) 社会福祉士又は精神保健福祉士 | 1名 | (常勤) |
| (6) 機能強化担当職員 | 1名 | (常勤) |

2 その他必要な職員を若干名置くことができる。

(職務の内容)

第8条 センターの職員の職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者は、センターの従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
 - (2) 主任介護支援専門員は包括的・継続的ケアマネジメント業務を行う。
 - (3) 保健師または経験のある看護師は介護予防マネジメント、介護予防支援業務を行う。
 - (4) 社会福祉士は住民の総合相談や虐待防止、権利擁護事業の業務を行う。
- 2 職員はそれぞれの専門性をもって介護予防支援を行う。

(営業日及び営業時間)

第9条 センターの営業日は通常月曜日から金曜日までとし、次の日を除く。

- (1) 日曜日
- (2) 国が定めた祝日及び休日
- (3) 年末年始 (12月30日・31日・1月1・2・3日)
- (4) お盆 (8月15・16日)
- (5) 土曜日

2 センターの営業時間は次のとおりとする。

8時30分 ～ 17時15分

(時間外の扱い)

第10条 利用者の都合等により緊急の事由が生じた時は、前条の営業日または営業時間に係わらず対応することができる。

(利用契約)

第11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。

(介護予防サービス計画の提供方法及び内容)

第12条 介護予防計画の作成はセンターに所属する職員が行う。

2 サービス計画の作成にあたり、次の事項を遵守する。

- (1) 利用者及び家族に対し、介護予防支援事業の内容を十分に説明し、理解を得るように努める。
- (2) 居宅を訪問し、利用者及び家族に面接し、解決すべき課題の把握に努める。
- (3) 提供される介護予防サービスの目標、達成時期、サービス提供上の留意点を明記し、介護予防サービス計画の原案を作成し、サービス担当者会議を行う。

(4) 上記原案に位置つけたサービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえでサービス種類、内容、利用料について文書による同意を得る。

(5) 利用者が医療サービスの利用を希望している場合は、主治医等の意見を求め、その指示がある場合にはこれに従う。

(介護予防サービス計画作成後の援助)

第13条 利用者、家族、介護予防事業所と継続的に連絡をとり、利用の実情の把握に努める。

2 介護予防事業所から事後アセスメントを受け、評価を行い、サービス、事業に繋ぐ。

3 達成状況を評価し、必要に応じ、サービス計画の見直しを行う。

4 利用屋が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、再評価を行い、サービス計画の変更、要支援認定区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な援助を行う。

5 利用者の受ける在宅サービス利用状況について、苦情等相談を受け、必要に応じてサービスを点検し、関係機関との連絡調整を行う。

(利用料)

第14条 介護予防支援事業所のサービスを提供した場合の利用者負担額は、厚生労働大臣の定めた告示上の基準額とする。

(その他の費用の額)

第15条 事業実施区域を越えて行う介護予防支援に要した交通費等は、その実費を徴収することができる。なお、徴収する額は別に定める。

2 前項で定める費用の請求を行う場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名・押印）を受けることとする。

(通常の事業実施地域)

第16条 通常の事業実施地域は以下とする。

上越市（本町3～7丁目、北本町1～4丁目、東本町1～5丁目、大町3～5丁目、仲町3～6丁目、寺町2、3丁目、北城町1～4丁目、西城町1～4丁目、幸町、栄町、高土町1、2丁目、新町、大手町、本城町）

(秘密の保持)

第17条 センターは、業務上知り得た住民及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、住民又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は第三者に対して秘匿する。

- 2 職員は業務上知り得た住民またはその家族の秘密を保持しなければならない。
また、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ものとする。

(苦情対応)

第18条 提供した介護予防支援サービスに関する高齢者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、住民またはその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(ハラスメントについて)

第19条 センターは適切なサービス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センター職員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じる。

(虐待の防止)

第20条 センターは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する会議の定期的な開催及び会議結果のセンター職員への周知
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) センター職員に対する虐待の防止のための定期的な研修
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置

(業務継続計画の策定等)

第21条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、サービスの提供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を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- (1) センター職員に対し、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。
- (2) 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。

(その他運営に関する事項)

第22条 センターは、社会的使命を充分認識し職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備する。

- 2 センターは、介護予防サービス提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保管しなければならない。
- 3 センターの管理者は、職員の特定のサービス又は事業所を使用することを強要してはならない。
- 4 この規定に定める事項のほか職員服務規程を遵守する。

付則 (1) この規定は、平成18年4月1日から施行する。(設立時制定)

(2) この規定は、平成22年4月1日から施行する。

(通常の実業の実施区域の変更、休日の追加)

(3) この規定は、平成23年6月1日から施行する。(通常の実業の実施区域の変更)

(4) この規定は、平成24年6月1日から施行する。(休日の追加、業務時間の変更)

(5) この規定は、平成30年4月1日から施行する。(通常の実業の実施区域の変更)

(6) この規定は、令和2年4月1日から施行する。(業務内容の追加、職員の配置)

(7) この規定は、令和6年4月1日から施行する。

(職員の配置、休日の変更、規定の追加)