

海岸地区地域包括支援センター あい 運営規程

指定介護予防支援事業者・第1号介護予防支援事業者

(事業の目的)

第1条 茅ヶ崎市からの委託により、医療法人徳洲会が開設する「海岸地区地域包括支援センター あい」が行う、指定介護予防支援事業・第1号介護予防支援事業の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、事業所の専門職員が要介護状態又は要支援状態にある方に対し、適正な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業を提供する。

(運営方針)

第2条 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する。

- 1 事業所の専門職員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等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為に、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者等から総合的にかつ効率的に提供されるよう配慮する。
- 2 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定の介護サービス事業者等に偏ることのないよう、公正中立に行う。利用者は複数の介護サービス事業者等の紹介を求めることが出来る。また、介護予防サービス計画に位置付けた介護サービス事業者等の選定理由について、説明を求めることが出来る。
- 3 市町村、介護予防サービス計画書の作成を委託する指定居宅介護支援事業所、他の福祉サービス提供機関、医療機関、地域の関係団体等との連携に努める。

(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。

名称 海岸地区地域包括支援センター あい

所在地 神奈川県茅ヶ崎市東海岸南二丁目6-14

(従事者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

管理者 1名(常勤・社会福祉士と兼務)

事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

保健師 1名以上(常勤・兼務)

介護予防支援及び介護予防マネジメント業務を担当する

社会福祉士 1名以上(常勤・兼務)

介護予防支援及び介護予防マネジメント業務を担当する

主任介護支援専門員 1名以上(常勤・兼務)

介護予防支援及び介護予防マネジメント業務を担当する

認知症地域支援推進員 1名(常勤・保健師と兼務)

地域の認知症支援体制構築及び各サービスの連携支援等を担当する

事務員 1名(常勤・兼務)

必要な事務業務全般を担当する

(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。

営業日 月曜日～土曜日

休業日 日曜日・祝日・年末年始(12月31日～1月3日)

営業時間 8:30～17:00

休業日の連絡は、高齢者いつでも安心電話に転送します。

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法、内容及び利用料、その他費用額)

第6条 事業所の介護予防支援及び介護予防マネジメントの提供方法、内容及び利用料その他費用額は次のとおりとする。

- 1 提供方法 あらかじめ介護予防サービス支援計画書が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得る。また、事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な介護予防ケアマネジメントを提供することが困難と認めた場合には、その他の必要な措置を講ずる。
- 2 内容 日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要支援者等からの依頼を受けて、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族と面接して日常生活の状況を把握したうえで課題分析を行い、利用するサービス等の種類や内容等を定めた介護予防サービス支援計画書を作成し、専門的な意見を聴取し、同意を得た介護予防サービス支援計画書に基づいて、サービス提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜を図る。サービスの実施状況を把握し、評価を行う。
- 3 利用料
 - ① 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る料金については厚生労働大臣又は茅ヶ崎市長が定める基準によるものとし、原則として利用者の負担金はない。
ただし、介護予防支援に係る料金については、保険料の滞納等により、法定代理受領による保険給付が受けられない場合には、全額自己負担となる場合がある。
 - ② 担当者が通常のサービス提供地域をこえる地域に訪問・出張する必要がある場合には、通常の事業の実施地域を超えたところからその交通費(実費)の支払いが必要となる場合がある。

(通常の事業の実施地域)

第7条 事業所が行う通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

実施地域 茅ヶ崎市 海岸地区

(その他運営に関する重要事項)

第8条 事業所のその他運営に関する重要事項

- 1 受給資格の確認 被保険者資格・要介護認定等の有無及び有効期間の確認を行う。
- 2 認定申請にかかる援助 要支援認定を受けていない利用者には、速やかに申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 3 身分証明書携行 訪問時には身分証明書を携行する。
- 4 サービス費用の説明 利用者又はその家族に対して、サービス内容及びサービス利用に際してかかる費用について説明し、同意を得る。
- 5 市町村への通知 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの給付等、対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要支援状態等の程度を増進させたと認められた時、偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受けた、又は受けようとした時は市町村への通知を行う。
- 6 守秘義務 従事者は個人情報保護に関する規定等に基づき業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持する旨に従業者との雇用契約の内容に明記する。
ただし、あらかじめ文書により利用者または家族の同意を得た場合には、利用者にサービスを提供するサービス事業者との連絡調整その他必要な範囲内で、同意した者の個人情報を利用することができるものとする。
- 7 従業員研修 従業員の質の向上を図り、良質なサービスの提供を行うため、研修計画に基づいて、必要な研修を実施する。
 - ① 職場内研修 初任者研修 入職後2週間以内に実施
業務に必要な基礎知識を身につけるため、センターの概要、地域の介護サービス等の状況、PC入力業務などの必要な研修
継続研修 業務内で実施(業務継続計画・虐待防止・感染予防等)
 - ② 職場外研修 関係団体が実施する研修への参加(必要に応じて)

- 8 緊急時の対応 緊急時（災害発生時、感染症等発生時）には業務継続計画に基づいた対応を行う。また、平常時からシュミレーション訓練、研修を行い、計画の見直しを行う。
- 9 苦情対応 提供した介護予防支援及び介護予防マネジメントに対して苦情がある場合、または介護予防サービス計画書に基づいて提供された介護予防サービス等に対して苦情がある場合には、申し立ての窓口を明確に示した上で、苦情対策マニュアルに基づいた対応を行う。

苦情対応窓口 連絡先 電話 88-1716

苦情受付担当者	管理者	町田 奈津美
苦情解決責任者	管理責任者	佐藤 篤

10 事故発生時の対応

- ① サービスの提供に際して事故が発生した場合には、速やかに利用者家族、医療機関、市町村等関係機関に連絡を行うとともに、必要な措置を迅速に講じる。
 - ② 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 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に伴って、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合には、その損害を賠償する。
- 11 虐待の防止 利用者の人権擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げるとおり、必要な措置を講じる。
- ① 虐待に関する指針を整備する。
 - ② 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果について従事者に周知徹底する。
 - ③ 従事者が適切に支援を行うために、必要な研修を定期的開催する。
 - ④ 虐待の防止に関する措置を適切に実施するため、担当者を設置する。
 - ⑤ 虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、従事者は速やかに、市町村に通報する。

虐待対応担当者	管理者	町田 奈津美
虐待対応責任者	管理責任者	佐藤 篤

12 サービス利用にあたっての禁止事項 職場におけるハラスメント防止の取り組みとして、サービス利用にあたって以下の事項を禁止する。

- ① 職員に対して行う暴言・暴力、嫌がらせ、誹謗中傷などの迷惑行為
- ② パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為
- ③ サービス利用中の職員を含む利用者本人以外の写真や動画の撮影、また録音等をインターネット等に無断で掲載すること。

第9条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人徳洲会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則 この規定は平成18年4月1日から施行する

改正 平成18年11月21日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

平成19年1月21日（その他運営に関する重要事項の変更）

平成19年7月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

平成20年7月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

平成22年6月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

平成22年8月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

平成23年1月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

平成23年7月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

（その他運営に関する重要事項の変更）

平成23年10月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

平成25年3月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

平成25年4月1日（従事者の職種、員数及び職務内容の変更）

(その他運営に関する重要事項の変更)

平成25年8月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成26年4月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成26年10月1日(通常の事業の実施地域の変更)

平成27年1月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成27年4月1日(事業所の名称等)(従業員の職種、員数及び職務内容の変更)

平成27年10月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成28年5月16日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成28年6月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成28年12月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成29年1月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成29年4月1日(第1号介護予防支援事業者追加に伴う変更)

平成29年8月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成30年5月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

平成31年2月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

(その他運営に関する重要事項の変更)

平成31年4月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

令和元年7月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

(その他運営に関する重要事項の変更)

令和元年10月1日(通常の事業の実施地域の変更)

令和2年1月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

令和2年3月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

令和2年4月1日(事業所の名称等の変更)

令和2年4月15日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

令和2年10月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

令和2年11月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

(その他運営に関する重要事項の変更)

令和3年4月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

(その他運営に関する重要事項の変更)

令和5年5月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

(介護予防支援及び介護予防マネジメントの提供方法、
内容及び利用料、その他費用額の変更)

令和5年8月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

令和6年4月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

(その他運営に関する重要事項の変更)

令和6年8月1日(従事者の職種、員数及び職務内容の変更)

令和7年9月1日(その他運営に関する重要事項の変更)