

茅ヶ崎地区地域包括支援センターゆず 運営規程  
指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人麗寿会が開設する茅ヶ崎市地域包括支援センター（以下「事業所」という）が行う、指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の各専門職は、利用者が可能な限りその居宅において自身の有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう介護予防支援及び第1号介護予防支援事業サービスを行う。

2. 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の福祉、保健、医療サービスとの緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
3. 事業の運営にあたっては利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供される指定介護予防支援サービス及び第1号介護予防支援事業が特定の種類又は特定の介護予防支援及び第1号介護予防支援事業サービス事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行うものとする。
4. 事業所の運営にあたっては、関係市町村、地域の保険・医療・福祉サービスとの緊密な連携をはかり、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名所及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 茅ヶ崎地区地域包括支援センターゆず
- (2) 所在地 神奈川県茅ヶ崎市新栄町13-48

(職員の職種、員数及び勤務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、職務内容及び員数は次のとおりとする。

- (1) 管理者  
管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 保健師（常勤専任）  
健康増進の啓発業務、介護予防プランの作成及び日常生活にかかる支援。
- (3) 社会福祉士（常勤専任）  
総合相談及び権利擁護業務、介護予防プランの作成及び日常生活にかかる支援。
- (4) 主任介護支援専門員（常勤専任）  
地域における介護支援専門員への指導、助言及び包括的、継続的ケアマネジメントの実施。多職種ネットワークの後方支援、介護予防プランの作成及び日常生活にかかる支援。
- (5) 介護支援専門員（ケアプランナー）  
介護予防プランの作成及び日常生活にかかる支援。

2. 員数は、同4条1項(2)から(4)について各1名以上とし、(1)は兼務1名、(5)は適宜適切な員数を配置する。

(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。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

(但し1月1日～3日・12月29日～31日は除く。)

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(但し電話等により24時間連絡可能な体制をとる。)

(指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業の提供方法、内容、利用料等)

第6条 指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業の提供にあたっては、利用者の意思及び人権を尊重し、常に利用者の立場に立って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。その内容は次の通りとする。

(1) 介護予防サービス計画の作成

(2) 利用者が介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス及び第1号事業が受けられるよう指定介護予防サービス及び第1号事業者等との連絡調整を行う。

(3) 利用者が介護保険指定施設への入所を希望する場合は、介護保険指定施設へ紹介する。

(4) 介護予防プラン作成の委託。

(5) サービス調整会議の開催。

(6) 指定介護予防支援サービス及び第1号介護予防支援事業サービスを提供した場合の利用料は、厚生労働大臣及び茅ヶ崎市長の定める基準によるものとする。但し、当該指定予防介護支援及び第1号介護予防支援事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

(7) 保険請求及び給付管理

(8) (6)の費用の支払いを受ける場合は、利用者又はその家族に対し、事前に文書等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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 本事業所が提供する指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業の実施区域は次の通りとする。

茅ヶ崎市 茅ヶ崎地区

(守秘義務又は、秘密の保持)

第8条 当該事業における安全と信頼の確保

(1) 茅ヶ崎市、神奈川県個人情報保護条例を遵守する。

(2) 従事者は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

(3) 従事者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させる為従事者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨に従事者との雇用契約の内容とする。

(苦情処理)

第9条 提供した指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業に関する利用者からの苦情に対して、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、利用者または家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講ずるものとする。

(損害賠償)

第10条 利用者に対する指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(地域防災)

第11条 地震、災害時の地域連携を構築する

(1) 地域支援の拠点として関係機関、地域自治会等との連携体制を構築し、一人暮らし高齢者等の把握、避難等の支援を行う。

(2) 広域避難場所、地区防災拠点等の周知を行い、一人暮らし高齢者等の防災意識を高める。

(従業者の研修について)

第12条 事業所は従業者等の質的向上を図るため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 採用時2ヶ月以内
- (2) 継続研修 年2回以上
- (3) 研究発表 実践、研究の発表の場を設ける

(虐待の防止)

第13条 事業所は、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よう努める。

- (1) 虐待の防止のための担当者を設け、対策を検討する委員会を定期的に開催する。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備し、担当者が適切に支援を行うために、必要な研修を定期的に開催する。

(ハラスメント対策)

第14条 (1) 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指します。

- (2) 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を行った場合は、サービスを中止し、状況の改善や理解が得られない場合は、契約を解除するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条

- (1) 従業者は勤務中に身分証明書を携帯し、利用者、家族から求められたときはこれを提示する。
- (2) 本事業所は、この事業を行うため、ケース記録、その他必要な帳簿類等を整備し、適正な管理を行う。
- (3) この規程の定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人麗寿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。

付 則 この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年2月15日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。