

泉地域包括支援センターリンデンバウム

運 営 規 程

泉地域包括支援センター
リンデンバウム

社会福祉法人いずみ会 泉地域包括支援センターリンデンバウム運営規程

(事業の目的)

第1条 秋田市が設置し社会福祉法人いずみ会が受託運営する泉地域包括支援センターリンデンバウム（以下「センター」という。）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、センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員その他の従業者（以下「専門職等」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、適切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 センターの専門職等は、高齢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利用者の立場にたって支援を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、できる限り要介護状態にならないよう「介護予防サービス」を適切に確保できるようその調整に努める。
 - 3 事業の実施にあたっては、要介護状態になっても高齢者のニーズや状態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。
 - 4 地域福祉を支える様々な方々と連携を図るとともに、センターの専門職等が、相互に情報を共有し、チームとして支援を進める。

(センターの名称等)

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	泉地域包括支援センターリンデンバウム
所在地	秋田市泉菅野二丁目17番11号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する専門職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 社会福祉士 2名 常勤
- (2) 看護師 1名 常勤
- (3) 主任介護支援専門員 1名 常勤
 - ・主任介護支援専門員は管理者を兼ね、センターの従業員の業務管理を一元的に行う。
- (4) 介護支援専門員 1名 常勤（兼務）
- (5) その他職員を若干名おくことができる。

(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（土曜日は午前中のみの営業）
ただし、国民の祝日に関する法律に定める日及び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00分まで
（土曜日は午前8時30分から午前12時まで）
- (3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制を確保し、前項の営業日及び営業時間以外に利用者又はその家族から申し出のあった場合は、必要に応じて事業を実施する。

(地域包括支援センター運営協議会との協議)

第6条 下記事項について、地域包括支援センター運営協議会との協議を行うものとする。

- (1) センターの公正・中立性の確保に関すること
- (2) センターの職員の確保に関すること

(センターの基本機能)

第7条 センターは、以下の基本機能を担うものとする。

- (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。（共通基盤整備）
- (2) 高齢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。また、虐待の防止等高齢者の権利擁護に努める。（総合相談支援・権利擁護）
- (3) 高齢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。（包括的・継続的ケアマネジメント支援）
- (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。

(事業の提供方法及び内容)

第8条 指定介護予防支援の提供に際しては、あらかじめ利用申込者及びその家族に対し、運営規定の概要その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者又はその家族の同意を得なければならない。

2 指定介護予防支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護予防サービス計画の作成又は変更、モニタリング

- (2) 利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡
- (3) 介護予防サービス計画の評価
- 3 課題の分析は、基本チェックリストや基本情報、生活機能評価等から情報を把握することにより行うものとする。
- 4 利用者の相談を受ける場所及びサービス担当者会議の開催場所は、利用者の居宅又は第3条に規定するセンター内とする。
- 5 前項のサービス担当者会議は、利用者が新規申請をした時及び更新時、変更時、その他必要な場合に開催する。
- 6 専門職等は、サービス提供開始月の翌月から起算して3ヶ月に1回以上利用者の居宅を訪問し、適切なサービスが実施されているかを把握する。
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っては、電話等により利用者との連絡を実施する。
- 7 モニタリングについては、1ヶ月に1回はその結果を記録する。

(利用料)

- 第9条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは無料とする。
- 2 第12条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定介護予防支援に要した交通費は通常の事業の実施地域から10km又はその端数を増す毎に200円とする。
- 3 前項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て事前に説明した上で、同意を得るものとする。

(事業の委託)

第10条 センターは、介護保険法第8条の2第18項の介護予防支援を行うにあたって課題把握、介護予防サービス計画の作成・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ものとする。

(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。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、秋田市中央3圏域（泉、保戸野）とする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業者は、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ものとする。

2 利用者に対する指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には速やかに行うものとする。

(秘密の保持)

第14条 センターは、業務上知り得た高齢者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、高齢者又は第三者の生命、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高齢者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15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、高齢者又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じるものとする。

(記録の整備)

第16条 事業所は、設備、備品、従業者、会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 介護予防支援サービス計画、サービス担当者会議及びモニタリング等の記録その他指定介護予防支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完了の日から2年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第17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社会福祉法いずみ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19年4月 1日から施行する。

平成20年4月 1日改訂

平成21年4月 1日改訂

平成21年4月13日改訂

平成24年9月 1日改訂

平成25年4月 1日改訂

平成27年4月 1日改訂

平成27年4月22日改訂

平成28年4月 1日改訂