

社会福祉法人白陽会 大田区地域包括支援センターやぐち運営規程

(事業の目的)

第1条 大田区が設置し、社会福祉法人白陽会が受託運営する大田区地域包括支援センターやぐち（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。

(運営の方針)

第2条 センターの専門職は、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。

(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	大田区地域包括支援センターやぐち
所在地	東京都大田区矢口一丁目23番12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) 保健師または経験のある看護師 | 1名（常勤） |
| (2) 社会福祉士または経験のある社会福祉主事 | 1名（常勤） |
| (3) 主任介護支援専門員 | 1名（常勤） |
| (4) その他常勤職員または非常勤職員を若干名置くことができる | |

(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) 月曜日から金曜日 | 午前9時から午後7時まで |
| 土曜日 | 午前9時から午後5時まで |

ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く。

(2) 電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

(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事
- (2) センターの職員の確保に関する事

(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」を構築し、地域ケアシステムの発展に努める。
- (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うえ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。

(事業の委託)

第 8 条 第 7 条第 4 号の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・保管等の業務を居宅介護支援事業所に委託する際は、当該居宅介護支援事業所との間で介護予防ケアプラン作成委託契約書を締結しなければならない。

(利用契約)

第 9 条 センターが介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行うにあたっては、利用者との間で介護予防支援・第 1 号介護予防支援事業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 10 条 通常の事業の実施地域は、大田区矢口特別出張所管内とする。

(その他運営についての留意事項)

第 11 条 センターは、主任介護支援専門員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 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(秘密の保持)

第12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、高齢者または第三者の生命、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13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、事実関係の調整の実施、改善措置、高齢者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じるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第14条 当事業所は、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、速やかに区、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
- 2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。
 - 3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(人権の擁護及び虐待の防止のための措置)

第15条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 人権の擁護、虐待の防止等に関する責任者の選定及び必要な体制の整備
- (2) 虐待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、職員に周知徹底を図ること
- (3) 虐待防止のための指針の整備
- (4) 成年後見制度の利用支援
- (5) 虐待の防止を啓発・普及するための職員に対する研修の定期的な実施

附 則

- 1 この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
- 2 この規程を平成 30 年 2 月 1 日改定する。
- 3 この規程を令和 5 年 4 月 1 日改定する。
- 4 この規程を令和 5 年 7 月 1 日改定する。