

桶川市地域包括支援センターハートランド運営規程

(事業の目的)

第1条 桶川市が設置し、医療法人財団聖蹟会が受託運営する桶川市地域包括支援センターハートランド（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 桶川市地域包括支援センター ハートランド

所在地 埼玉県桶川市坂田 1 7 2 5

(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) 管理者 1 名（常勤兼務）

管理者は、センターの従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 保健師又は経験ある看護師 1 名（常勤）

(3) 社会福祉士又は経験ある社会福祉主事 1 名（常勤）

(4) 主任介護支援専門員 1 名（常勤）

(5) その他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 センター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 ただし、祝日及び12月31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15分までとする。

(3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(介護予防支援の提供内容及び方法等)

第6条 介護予防支援の提供内容及び方法等は、次のとおりとする。

(1) 提供内容

- ア 介護予防サービス・支援計画書又は介護予防ケアマネジメント結果等記録表(以下これらを「計画書」という。)の作成
- イ 計画書に基づく指定介護予防サービス等が確保されるよう、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供

(2) 提供方法等

- ア 利用者の相談を受ける場所は、センター内に設置した相談室、利用者の自宅その他利用者との相談が適切に行える場所とする。
- イ センターは、利用者と別に定める契約書により契約を締結したうえ、計画書を作成する。

(3) 計画書を作成する場合の手順は、おおむね次のとおりとする。

- ア 訪問及び面接によるアセスメント
- イ 指定介護予防サービス事業者等との調整
- ウ 計画書案の作成
- エ 介護予防サービス担当者会議等の開催
- オ 利用者への説明、同意及び交付
- カ モニタリング
- キ 再アセスメント

(地域包括支援センター運営協議会との協議)

第7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8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。(共通の基盤整備)
- (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。

(事業の委託)

第 9 条 センターは、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 10 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 11 条 通常の事業の実施地域は、桶川市内（東、西、南、北、寿、神明、国道西側の坂田、加納）とする。

(苦情対応)

第 12 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。

(秘密の保持)

第 13 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、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。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 センターは、要支援者等の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。

(1) 介護老人保健施設の身体拘束廃止・虐待防止検討委員会で協議された内容を従業者と共有し、連携して虐待防止に努めることとする

(2) 従業者は、介護老人保健施設で行う虐待防止のための研修に定期的（年 1 回以上）に参加し、虐待防止に努めることとする。

(3) 前 2 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

2 センターは、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者を擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、

市町村に通報するものとする。

（感染症予防、まん延防止の対策）

第 15 条 センターは、センター内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- （１）介護老人保健施設の感染・褥瘡対策委員会で協議された内容を従業者と共有し、連携して感染症予防、まん延防止に努めることとする。
- （２）従業者は、介護老人保健施設で行う感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練に定期的（年 1 回以上）に参加し、感染症予防、まん延防止に努めることとする。

（業務継続計画に関する事項）

第 16 条 センターは、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する介護予防支援サービスの提供を継続的に実施するための計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- （１）介護老人保健施設の事業継続計画に従業者と共有し、連携して事業を継続、早期に業務再開ができるように努めることとする。
- （２）従業者は、介護老人保健施設で行う研修及び訓練に定期的（年 1 回以上）に参加し、事業を継続、早期に業務再開ができるように努めることとする。
- （３）センターは、介護老人保健施設と連携し、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

（従業者の研修）

第 17 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 ヶ月以内
- （２）継続研修 年 1 回以上

附 則

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 1 月 1 日から施行する。