

桶川市地域包括支援センター「ルーエハイム」運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、桶川市地域包括支援センター「ルーエハイム」(以下「事業所」という。)が行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の主任介護支援専門員・保健師・社会福祉士(以下「職員」という。)が、要支援状態の高齢者(以下「要支援者」という。)に対し、介護予防支援に必要な業務を適切に提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の職員は、要支援者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じ可能な限り自立した日常生活を営むことができるよう支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、桶川市、市内地域包括支援センター、介護予防サービス事業所、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称)

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。

一 名称 桶川市地域包括支援センター「ルーエハイム」

(1105200024)

二 所在地 埼玉県桶川市若宮1-5-2

(職員の職種、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。

一 管理者 1名(主任介護支援専門員兼務)

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

二 主任介護支援専門員1名及び介護支援専門員1名以上

主任介護支援専門員及び介護支援専門員は、主に包括的・継続的ケアマネジメント支援を行うものとする。

三 保健師 1名以上

保健師は、主に要支援者及び特定高齢者の介護予防ケアマネジメントの機能を担うものとする。

四 社会福祉士 1名以上

社会福祉士は、主に総合相談支援、権利擁護等に関する業務を行うものとする。

(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。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、日曜日、祝祭日及び

1 2月29日から1月3日までを除く。

二 営業時間 8：30から17：15までとする。

三 連絡体制 原則として、電話等により24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(介護予防等支援の提供方法、内容)

第6条 介護予防等支援の提供方法、内容は次のとおりとする。

一 要介護認定により要支援1，2に認定された高齢者又は事業対象者と認定された高齢者に対する介護予防サービス計画等(以下「計画等」という。)の作成に当たっては、原則として地域包括支援センターが担当し、利用者の居宅を訪問して、国で定められた介護予防サービス支援計画表に基づき、要支援者等と共に計画作成を行い、計画の原案の内容については文書により利用者の同意を得、当該計画表を利用者に交付する。

また、要支援1，2に認定された高齢者が、介護予防サービス計画の作成を、認定前に担当していた居宅介護支援事業所の介護支援専門員に依頼したい場合は委託契約を結び委託することができる。

二 計画作成後も、利用者及び家族、他の事業者等との連携を継続的に行い、利用者の課題充足度について介護サービスの量、質の両面から把握に努め、必要に応じて計画の見直しやサービス提供事業者等との連絡調整を行う。

三 利用者の相談を受ける場所は、第3条に規定する所在地とする。

四 サービス担当者会議の開催場所は、利用者の居住地又は居宅サービス事業所若しくは第3条に規定する所在地とする。

五 介護予防サービス計画担当職員の居宅訪問頻度は、月1回以上とする。

六 要介護認定にかかわる援助については、利用者の意思や保険者の委託を踏まえ、適切な時期に行うものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、桶川市内で高崎線より西側の地域とする。

(苦情・ハラスメント処理)

第8条 事業所は事業の提供において、利用者又はそのご家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

2 事業所は事業の提供に関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出、もしくは提示の求め又は当該市町村からの照会等に応じ、協力するとともに市町村からの指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行う。

3 事業所は事業の提供における苦情に対して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険連合会から指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行う。

4 事業所は事業の提供において位置付けた、居宅サービス等に対する国民健康保険団体連合会への申立て等の苦情に関し、利用者に対して必要な援助を行う。

(事故の発生時の対応)

第9条 事業所は利用者に対し事業の提供により事故が発生した場合に、速やかに市町村、利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償をすみやかに行う。

(個人情報の保護)

第10条 利用者又はそのご家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働大臣が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者又はそのご家族の個人情報については、事業の提供以外の目的では原則、利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はそのご家族に同意を得るものとする。

(虐待防止)

第11条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

二 虐待の防止のための指針を整備する。

三 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は事業の提供中に、当該事業所職員又は養護者等(利用者のご家族等、高齢者を現に擁護するもの)による利用者への虐待を発見した場合は、速やかに市町村等に通報するものとする。

(事業継続計画)

第12条 事業所は感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して事業の提供を受けられるよう、業務継続計画を策定し、また、その計画に従って必要な研修等を行うものとする。

(衛生管理)

第13条 事業所は感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等において、その対策を協議し、対応指針等を作成し掲示する。また、研修会等を通じ質の高い感染症対策を構築できるよう努める。

(その他運営についての留意点)

第14条 事業所は、職員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する。

- 一 採用時研修 採用後原則1ヶ月以内
- 二 継続研修 虐待防止に関する研修・権利擁護に関する研修・認知症ケアに関する研修・介護予防に関する研修・感染症に関する研修等、それぞれ原則年1回以上。

- 2 職員は、業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 職員であった者に、業務上知りえた利用者又はそのご家族の秘密を保持させるため、従業員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を職員との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人安誠福社会理事長と事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

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28年 9月 1日から施行する。

この規程は、平成29年 5月 1日から施行する。

この規程は、令和 6年 4月 1日から施行する。