

南丹地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント）

運 営 規 程

南丹地域包括支援センター

南丹地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 南丹市社会福祉協議会（以下「当会」という。）が開設する南丹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の事業及び第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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所職員（以下「担当職員」という。）が、事業対象又は要支援状態にある高齢者に対して適正な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所が行う事業の運営方針は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 利用者が可能な限りその居宅において自立した日常生活を営むことができるように配慮して行うものとする。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行うものとする。
- (3) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護サービス事業所に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- (4) 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉・介護サービス機関（以下「関係機関」という。）、住民の自発的な活動による地域の取組等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 南丹地域包括支援センター
- (2) 所在地 主たる事務所：京都府南丹市日吉町保野田垣ノ内 11 番地（日吉事務所）
従たる事務所：京都府南丹市園部町小桜町 47 番地（園部事務所）
：京都府南丹市八木町西田山崎 17 番地（八木事務所）
：京都府南丹市美山町安掛下 8 番地（美山事務所）

2 当事業所の業務の一部を処理するため、次のサブセンターを置く。

名 称	所在地
南丹地域包括支援センター 園部サブセンター	京都府南丹市園部町上本町南 2 番地 2 2
南丹地域包括支援センター 八木サブセンター	京都府南丹市八木町西田山崎 1 7 番地
南丹地域包括支援センター 日吉サブセンター	京都府南丹市日吉町保野田垣ノ内 6 番地 4
南丹地域包括支援センター 美山サブセンター	京都府南丹市美山町安掛下 8 番地

（職員の職種、員数及び職務内容等）

第4条 事業所（サブセンターを除く。）に配置する職員の職種及びその員数は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理者 常勤 1 名
- (2) 主任介護支援専門員 常勤 1 名以上
- (3) 社会福祉士 常勤 1 名以上
- (4) 保健師等 常勤 1 名以上

2 事業所の各サブセンターに配する職員は、当会職員である地域福祉コーディネーターが兼務する。

3 前2項に規定する職員の職務の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理者は、当事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 保健師等、社会福祉士及び主任介護支援専門員は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に当たる。

4 事業所は、事業所内部の連携を図る体制を整え、事業の適正な運営を確保するものとする。

（業務日及び業務時間）

第5条 事業所の営業日及び業務時間は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。（ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日を除く。）
- (2) 業務時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容）

第6条 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 介護予防支援の方法は、省令第29条から第31条までの規定に従い、実施するものとする。
 - (2) 利用者の相談を受ける場所は、事業所又は利用者の自宅とする。
 - (3) 帳票は、厚生労働省が別に示す様式に準じて作成するものとする。
 - (4) サービス担当者会議の開催場所は、事業所、利用者の自宅又はサービス事業所等とする。
 - (5) 事業所は、サービス事業者等に対して、サービスの実施状況、利用者の状態等に関する報告を、月に1回以上、電話又は訪問により聴取する。
 - (6) 利用者への居宅訪問による面接は、サービス提供の開始月及び終了月並びにサービス提供の開始から3月毎並びに利用者の状態に著しい変化があったときとする。
 - (7) 利用者への居宅訪問をしない月においては、可能な限り、サービス事業所等への訪問等の方法により、利用者と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連絡を行うものとする。
- 2 事業所は、事業の一部について、市長が別に定める南丹市地域包括支援センター運営協議会の同意を得た上で、指定居宅介護支援事業者に委託して行うことができるものとする。

（利用料等）

第7条 事業に係る利用料は、無料とする。

- 2 複写機の利用に要する費用その他利用者が負担すべき費用については、利用者は、当該費用に相当する実費額を事業者の定めにに基づき、事業所に支払うものとする。
- 3 次条に定める実施地域を越えて訪問した場合は、交通費として利用者に1回につき500円の負担を求めることができる。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、南丹市全域とする。

（秘密の保持）

第9条 職員は、職員である期間および職員でなくなった後においても、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らしてはならない。

（管理者の責務）

第10条 管理者は、職員の資質の向上のために、必要な研修を確保するものとする。

（事故発生時の対応）

第11条 職員は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、直ちに利用者の家族等への連絡その他の必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(記録の整備及び保存)

第12条 事業所は、設備、備品、職員、会計等に関する記録及び関係機関との連絡調整その他事業の運営に関する記録を整備しておかなければならない。

2 事業所は、介護予防サービス計画及び介護予防ケアプラン、サービス担当者会議等の記録その他の介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に関する記録を整備しておかなければならない。

3 前2項の記録の保存期間は、完結の日から起算して5年を経過した日の属する年度末までとする。

(ハラスメントに関する事項)

第13条 事業所は、労働施策総合推進法、男女雇用機会均等法、育児・介護休業法におけるハラスメント対策に関する事業者の責務を踏まえつつ、次の措置を講ずるものとする。なお、ハラスメントについては、事業所内に限らず、利用者や家族等から受けるものも含まれる。

(1) 事業所の方針等の明確化及びその周知・啓発

(2) 相談・苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業所は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」、南丹市高齢者虐待対応マニュアルに基づき、事業者の責務を踏まえつつ、次の措置を講ずるものとする。

(1) 職員への周知・啓発

(2) 相談・苦情に応じ適切に対応するために必要な体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、南丹市、当会及び事業所の管理者との協議に基づいて別に定める。

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19年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年5月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成23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25年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

この規程は、平成26年8月1日から施行する。

この規程は、平成26年12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27年5月1日から施行する。

この規程は、平成28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、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和 2年4月1日から施行する。

この規程は、令和 2年10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6月1日から施行する。