

ふもと地域包括支援センター運営規程 (兼介護予防支援事業所の運営規定)

第1章 総 則

(事業の目的)

第1条 高齢者が住みなれた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続するためには、できるだけ要介護状態とならないような予防対策から高齢者の状態に応じた介護サービスや医療サービスまで、さまざまなサービスを、高齢者の状態に応じ、切れ目なく提供することが必要となる。そのための中核機関として、地域の高齢者の心身の健康の維持、保健・福祉・医療の向上、生活の安定のために包括的に必要な援助、支援を行うことを事業の目的とする。

第2章 事業所の名称等・運営方針

(事業所の名称等)

第2条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 ふもと地域包括支援センター
- (2) 所在地 新潟県上越市中央1丁目23番26号

(運営方針)

第3条 ふもと地域包括支援センター（以下「本センター」という。）は、第1条の事業目的に即して定める以下の方針に従って各種の業務を運営するものとする。

- (1) 上越市の委託を受けた事業として、介護・福祉行政の一翼を担う公益な機関として、公正・中立に徹すること。
- (2) 地域の高齢者、事業者、関係団体、一般市民等の意見を幅広く汲み上げ、それらを本センターの日々の活動に反映させるとともに、地域が抱える課題の解決に積極的に取り組むこと。
- (3) 本センターの業務は、従事者ごとに担当を定めて行うものではあるが、いずれの業務においても主たる担当職種単独で行うものではなく、各職種が本センター業務全体を十分に理解し、相互に連携・協働し、チームとして実施できるよう、情報の共有や業務の実施体制に特に配慮すること。
- (4) 地域のさまざまな社会資源を活用した包括的、継続的ケアが行われるよう総合的なケアマネジメントが不可欠であること。
- (5) 上越市の他の地域包括支援センターとの連携を図り、情報の共有化、事例の分析を行うなど本センターの担当圏域を越えたネットワーク形成に努めること。
- (6) 本センターの運営方針については上越市地域包括支援センター運営協議会の議を経て行うこと。

- (7) 利用者の個人情報の取り扱いについては、関係法令の遵守に徹し、厳正に取り扱うこと

第3章 従事者の職種、員数等

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本センターの従事者の職種及び員数並びにその職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 社会福祉士または精神保健福祉士 1名以上
高齢者・障害者(ひきこもりの人を含む)の総合相談支援・権利擁護業務、生活困窮者の自立支援事業
- (2) 保健師、看護師等 1名以上
介護予防マネジメント業務
- (3) 主任介護支援専門員 1名以上
包括的・継続的ケアマネジメント業務
- (4) 介護支援専門員 1名以上
- (5) 事務職員 若干名
必要な事務を行う

(営業日・営業時間)

第5条 本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 月曜日から金曜日 ただし、国民の祝日(振替休日を含む)及び年末年始(12月30日から1月3日)を除く
- (2) 営業時間 8:30～17:30
24時間電話対応可能な体制整備あり

第4章 基本的な業務の種類

(基本的な業務の種類)

第6条 本センターの基本的な業務の種類は、次に掲げるとおりである。

- 1 高齢者支援業務
 - (1) 総合相談支援業務
 - (2) 権利擁護業務
 - (3) 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務(介護支援専門員への支援業務)
 - (4) 介護予防ケアマネジメント業務
- 2 障がい者等(ひきこもりの人を含む)支援業務
 - (1) 障害者相談支援業務
 - (2) 権利擁護業務
- 3 生活困窮者自立支援事業
 - (1) 生活困窮者からの包括的な相談支援

- (2) 自立相談支援計画策定
- (3) 関係機関とのネットワークづくり
- 4 包括的・継続的 ケアマネジメント支援業務(上越市地域包括ケアシステム構築のための業務)
 - (1) 地域包括支援ネットワークの構築(地域ケア推進会議)
 - (2) 地域ケア個別会議の実施

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の業務の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、上越市の次に掲げる地域とする。

直江津地区の一部 八千浦地区 北諏訪地区 保倉地区

第6章 総合相談支援及び権利擁護業務

(総合相談支援業務)

第8条 総合相談支援及び権利擁護の業務（以下「総合相談支援等業務」という）は、地域の高齢者、障害者等(ひきこもりの人を含む)や、生活困窮者が、住み慣れた地域で安心してその人らしい生活を継続していくことができるようにするため次の支援を行うこと。

(1) 地域におけるネットワーク構造業務

効率的・効果的に実態把握業務を行い、支援を必要とする人を見出し、総合相談につなげるとともに適切な支援、継続的な見守りを行い、更なる問題の発生を防止するため、地域におけるさまざまな関係のネットワークの構築を図る。

そのため、サービス提供機関や専門相談機関等のマップの作成等により活用可能な機関、団体等の把握を行う。地域に必要な社会資源がない場合は、その開発に取り組む。

(2) 実態把握業務

総合相談業務を適切に行うため(1)のネットワークを活用するほか、さまざまな社会資源との連携、支援対象者への個別訪問、同居していない家族や近隣住民からの情報収集等により、高齢者の心身の状況や家族等の状況についての実態把握を行う。

(3) 総合相談業務

① 総合相談業務として次の業務を行う。

ア 初期段階での相談対応

本人・家族、近隣の住民、地域ネットワーク等を通じたさまざまな相談

を受けて、的確な状況把握等を行い、専門的又は緊急の応援が必要かどうかを判断する。

イ 適切な情報提供を行うことで相談者自身により解決が可能と判断した場合には、相談内容に即したサービス又は制度に関する情報提供、関係機関の紹介等を行う。

② 継続的・専門的な相談支援

ア 初期段階の相談対応で、専門的・継続的な関与又は緊急の対応が必要と判断した場合には、当事者への訪問、当事者に関わるさまざまな関係者からのより詳細な情報収集を行い、当事者に関する課題を明確にし、個別の支援計画を策定する。

イ 支援計画に基づき、適切なサービスや制度につなぐとともに、当事者や当該関係者から定期的に情報収集を行い、期待された効果の有無を確認する。

(権利擁護業務)

第9条 実態把握や総合相談の過程で、特に権利擁護の観点からの支援が必要と判断されるケースについては、次により対応するものとする。

(1) 成年後見制度の活用

① 支援対象者の判断能力の状況等を把握し、成年後見制度の利用が必要なケースであれば、以下の業務を行う。

ア 親族がいる場合には、当該親族に成年後見制度を説明し、親族からの申立てが行われるよう支援する。

イ 申立てを行える親族がいないと思われる場合や親族があっても申立てを行う意思がない場合で、成年後見制度の利用が必要と認めるときは、速やかに市町村の担当部局に支援対象者の状況等を報告し、市長申立てにつなげる。

② また、成年後見制度の円滑な利用に向けて

ア 市やリーガルサポート、社会福祉協議会、地方法務局等関係機関と連携し、成年後見制度を幅広く普及させるための広報等の取組を行う。

イ 鑑定又は診断書の作成手続きに速やかに取組めるよう、地域の医療機関との連携を確保する。

ウ 支援対象者にとって適切な成年後見人を選任できるよう、地域で成年後見人等となるべき者を推薦する団体等を、対象者や親族等に対して紹介する。なお、地域包括支援センターの業務として、担当職員自身が成年後見人となることは想定されていない。

(2) 老人福祉施設等への措置

虐待等の場合で、高齢者を老人福祉施設等に入所させることが必要と判断

した場合は、市町村の担当部局に、当該高齢者の状況等を報告し、措置入所の実施を求める。また、措置入所後も、当該高齢者の状況を把握し、できる限り速やかに、成年後見制度の利用など必要なサービス等の利用を支援する。

(3) 虐待への対応

虐待の事例を把握した場合には、速やかに状況を確認し、市担当課と連携し、事例に即した適切な対応をとる。

(4) 困難事例への対応

支援対象者やその家族に重層的に課題が存在している場合、支援対象者自身が支援を拒否している場合等の困難事例を把握した場合には、他の職種と連携し、本センター全体で対応を検討する。

(5) 消費者被害の防止

訪問販売等によるリフォーム業者等による消費者被害を未然に防止するため、上越市消費者生活センター等と定期的な情報交換を行うとともに、民生委員、介護支援専門員、訪問介護員等に情報提供を行う。

第7章 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務

(基本的な視点)

第10条 包括的・継続的ケアマネジメント支援業務は、地域の高齢者、障害者等(ひきこもりの人を含む)、生活困窮者が住み慣れた地域で暮らすことができるよう、主治医、介護支援専門員など多職種協働と、地域の関係機関との連携により包括的、継続的なケアマネジメントを実現するための後方支援を行うものである。

(日常的個別指導・相談業務)

第11条 地域の介護支援専門員に対する個別の相談窓口を設置し、日常的業務の実施に関し、ケアプランの作成技術を指導し、サービス担当者会議の開催を指導するなど専門的見地からの個別指導、相談への対応を行うこと。

2 地域の介護支援専門員の資質向上を図る観点から、必要に応じて、本センターの他の職種や関係機関とも連携のうえ事例検討会や研修、制度や施策等に関する情報提供を実施する。

(支援困難事例等への指導・助言業務)

第12条 地域の介護支援専門員が抱える支援困難事例について適宜、本センターの他の職種や地域の関係者、関係機関との連携の下で、具体的な支援方針を検討し、指導助言等を行う。

(包括的・継続的なケア体制の構築業務)

第13条 施設・在宅を通じた地域における包括的・継続的なケアを実施するため、医療機関を含めた関係機関との連携体制を構築し、地域の介護支援専門員と関係機関との連携を支援する。

- 2 地域の介護支援専門員が、地域における健康づくりや交流促進のためのサークル活動、老人クラブ活動、ボランティア活動など介護保険サービス以外の地域におけるさまざまな社会資源を活用できるよう、地域の連携・協力体制を整備する。

(地域における介護支援専門員のネットワーク形成業務)

第14条 地域の介護支援専門員の日常的な業務の円滑な実施を支援するために介護支援専門員相互の情報交換等を行う場を設定するなど介護支援専門員のネットワークを構築する。

(その他)

第15条 地域包括支援センターにおいて実施する介護予防・日常生活支援総合事業に関するケアマネジメント及び介護予防事業に関するケアマネジメントと介護支援専門員が行うケアマネジメント相互の連携を図るものとする。

- 2 介護保険関係機関、医療機関その他のさまざまな関係機関との連携体制を構築していく過程では、社会福祉士や保健師との連携が円滑に行われる必要があることから内部の業務実施体制に十分な配慮をするものとする。

第8章 介護予防ケアマネジメント

(介護予防ケアマネジメントの内容)

第16条 提供する介護予防ケアマネジメントの内容は、介護予防・支援サービス計画を作成することとし、支援の提供に当たっては次の各号に留意する。

- 2 介護予防サービス支援計画の作成後、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡を取り、利用者の実情やサービス実施状況の把握を行う。
- 3 利用者の解決すべき課題の変化が認められた場合等、必要に応じて介護予防支援計画の変更、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を行う。
- 4 利用者の意思を踏まえて、要支援認定、チェックリスト判定の更新等必要な支援を行う。

(介護予防ケアマネジメントの提供方法)

第17条 介護予防支援の提供方法は、次の各号に定める事項を事業所の職員が担当し、介護予防支援計画を作成するものとする。

- 2 利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して心身の状態等の情報を収集し、解決すべき課題を把握する。

- 3 提供されるサービスの目標、その達成時期、サービスを提供する上での留意事項等を盛り込んだ計画原案を作成する。
- 4 計画原案に位置づけた介護予防支援サービス及び総合事業サービス等について、事業の対象となるか否かを区分した上で、サービス種類、支援内容等について、サービス担当者会議を開催し、担当者に専門的な見地からの意見を求める。
- 5 前号により作成された介護予防支援計画について、利用料等を含め利用者及び家族に説明し同意を得る。また、作成した計画を利用者、サービス事業所の担当者等に交付する。
- 6 介護予防支援計画を作成後、利用者及びその家族と継続的に連絡を取り、状態の把握に努め、介護予防サービスの提供が計画どおりに実施されるよう介護予防サービス事業者、総合事業サービス提供事業者との連絡調整を行う。
- 7 利用者の状態について定期的に再評価を行い、変化に応じた計画の変更、認定の見直しなどを行う。
- 8 介護保険施設等への入所を希望のある場合は、情報提供や仲介を行う。

第9章 苦情対応等

(要望・苦情処理窓口)

- 第18条 介護予防支援又は介護予防サービス計画に基づき提供するサービスについて苦情申し立てがあった場合の相談体制を確立し、窓口を常設しておかなければならない。個々の申し立てについては、所定の手続きに従い迅速、丁寧に対応するものとする。
- 2 苦情を申し立てたことにより利用者に一切の不利益をもたらしてはならないとする。

第10章 サービス提供等に関する記録

(記録及びその開示)

- 第19条 相談支援業務に関する記録、その他当センターの業務関係記録は、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- 2 利用者から前項の記録の閲覧・謄写を求められた場合は、原則としてこれに応ずるものとする。(注：開示に当たっては、別に定める「利用者の個人情報の保護及び管理に関する規定」に基づき適切な取扱いが求められる。)

第11章 非常災害対策

(非常災害対策)

- 第20条 従事者は、大規模災害、一般火災等非常の際の防災体制(法人全体の防災体制の中に位置付けられる体制)を組み、常時いつでも対応できる心構えをもって執

務するものとする。

第 1 2 章 緊急時の対応・損害賠償等

（緊急時の対応）

第 2 1 条 サービス提供の際利用者の体調の急変等緊急事態の発生した場合は、迅速に適切な措置をとり、速やかに上越市及び利用者の家族等に連絡する等必要な措置を講ずるものとする。

- 2 前項の緊急事態等の状況及びこれに対し採った措置等について記録をしたうえ所定期間保存しなければならない。

（損害賠償）

第 2 2 条 介護予防支援実施の過程で事故が発生し、このため利用者の身体、生命財産に損害を与えた場合は、速やかに損害賠償の責めに任じなければならない。

ただし、不可抗力及び本センターに過失がないと認められる場合はこの限りでない。

第 1 3 章 利用者に関する秘密の保持・個人情報の取扱い

（利用者に関する秘密の保持）

第 2 3 条 従業者又は業務委託先が業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を他に漏らすことのないよう必要な措置を講ずるものとする。

- 2 本センターの職員（業務委託先の従業員を含む。）の退職時以降及び業務委託先にかかる委託契約解除以降であっても、それらの業務上すでに把握している利用者、その家族の秘密を他に漏らすことのないよう必要な措置を講じる。

（利用者及びその家族に関する個人情報の保護・管理）

第 2 4 条 利用者及びその家族の個人情報の取扱いについては厚生労働省の定める指針（「個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」）及びこれに基づき法人の定める「利用者の個人情報の保護及び管理に関する規程」により適切な取扱いに留意して行うものとする。

第 1 4 章 その他運営上の留意事項

（利用料）

第 2 5 条 利用料の額は、別紙重要事項説明書に記載のうえ事前に利用者に説明し、同意を得ておくものとする。

- 2 本センターが利用者に代わって利用料に相当する保険給付を受領する場合（代

理受領)は、利用者本人の負担部分はない。ただし、介護保険料の滞納により利用料に相当する保険給付を受けることができない場合は、全額を本人に負担させることとなること。

(不正行為等に対する措置)

第26条 正当な利用なく利用者が担当従事者の指示に従わないために要支援状態等の悪化を増進させたと認められ、あるいは偽りその他不正な行為により保険給付を受け又は受けようとした場合は、速やかに上越市にそれらの事実内容を通報するものとする。

(サービス提供の終了)

第27条 介護予防支援契約が終了した日をもってサービス提供を停止するものとする。

- 2 契約を終了したものであっても、それまでの利用者の状況を勘案して、必要な引継等を行うものとする。

(高齢者虐待防止の措置)

第28条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等の観点から、虐待の発生や再発を防止するための委員会を開催し、措置の徹底を図ることから、指針の整備、研修の実施、担当者を定めるものとする。

- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、これを市町村に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第29条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(以下「業務継続計画」という。)を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業所は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的の実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(衛生管理等)

第30条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護

支援専門員に周知徹底を図る。

- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第31条 職場に事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 職場のハラスメントに関する事項は、別に定める医療法人薺会の就業規則によるものとする。
 - 3 ハラスメントには、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意し、適切な対応を講じるよう努める。

附 則

この規定は令和2年10月1日から実施する。

この規定は令和3年1月1日から一部を変更する。

この規定は令和3年4月1日から一部を変更する。

この規定は令和6年2月1日から一部を変更する。