

社会福祉法人福寿会白山市地域包括支援センター運営規程

（事業の目的）

第一条 白山市が設置し、社会福祉法人福寿会が受託運営する地域包括支援センター（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）

第二条 センターの専門職は、高齢者等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、できる限り要介護状態にならないように「介護予防サービス」を適切に確保、提供できるようその調整を行う。

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等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）

第三条 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 白山市地域包括支援センター笠間

所在地 白山市笠間町1738番地

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第四条 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）保健師又は経験ある看護師（管理者） 1名（常勤）

（2）社会福祉士又は経験ある社会福祉主事 1名（常勤）

（3）主任介護支援専門員 1名（常勤）

（4）その他非常勤職員を若干名置くことができる。

2 専門職員から管理者1名を選任する。管理者は、センターの従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（窓口開設日及び窓口開設時間）

第五条 事業所の窓口開設日及び窓口開設時間は、次のとおりとする。

（1）窓口開設日 月曜日から金曜日

（土日祝日・12月29日から1月3日までを除く。）

（2）窓口開設時間 午前8時30分から午後5時15分

なお、窓口開設日以外または窓口開設時間以外であっても、緊急時の対応、関係団体等への会議への出席を求められる場合があれば、適宜対応する。

（3）緊急時の対応は、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)

第六条 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

(公平・中立性の確保)

第七条 センターはその業務の運営に当たり、正当な理由なく特定の事業者・団体・個人を有利に扱うことがないように公平性・中立性を確保する。

(センターの基本機能)

第八条 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。

(共通的基盤整備)

(2) 高齢者等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) 高齢者等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を構築し、その実践を支援する。(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)

第九条 センターは、第七条第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)

第十条 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。

(ハラスメント等行為への対応)

第十一条 男女雇用機会均等法等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ハラスメント対策のため、次の措置を行う。

(1) 利用者又はその家族等から職員に対するハラスメント等に対する指針の周知

(2) 職員からの相談に応じ、適切に対処するための体制

(3) その他ハラスメント防止のために必要な措置

(通常の事業の実施地域)

第十二条 通常の事業の実施地域は、白山市市内の松任西南圏域とする。
松任西南圏域担当地区（石川・柏野・笠間・宮保・加賀野）

（その他運営についての留意事項）

第十三条 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）

第十四条 センターは、業務上知り得た高齢者等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、高齢者等又は第三者の生命、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等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）

第十五条 提供した介護予防支援サービス等に関する高齢者等からの苦情に対し、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、高齢者等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。

（事故発生・緊急時の対応）

第十六条 センターは、地域包括支援業務の実施にあたり、高齢者等の生命・身体・財産等に事故が発生した場合や心身の状態が急変した場合には、速やかに医療機関あるいは主治医への連絡を取るなど必要な措置をとることとする。

- ２ 夜間などの緊急相談等に備え、医療機関、その他関係機関等との連携に努める。

（虐待防止に向けた体制等）

第十七条 センターは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- （１）虐待の防止のための対策を検討する委員会の定期的な開催
- （２）虐待の防止のための指針の整備
- （３）センター職員に対する虐待の防止のための定期的な研修
- （４）虐待の防止に向けた措置を講ずるための担当者の選任をおこなう
- （５）その他虐待防止のための必要な措置。

- ２ センターは、サービスの提供中にセンター職員または養護者（利用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、これを白山市に通報する。

(身体的拘束等の原則禁止)

第十八条 センターは、支援が必要な者及び指定介護予防支援並びに介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行ってはならない。

- 2 センターは、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(衛生管理及び感染症対策)

第十九条 センターは、センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) センターにおける感染症の予防及びまん延の防止のための担当者を配置し、対策を検討する会議の設置及び開催（おおむね6月に1回以上）
- (2) センターにおける感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) センターにおいて、センター職員に対する感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(業務継続計画の策定・非常時対策)

第二十条 センターは、感染症又は災害の発生時において、支援が必要な者及び指定介護予防支援並びに介護予防ケアマネジメントの提供を継続的に実施するため、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ずるものとする。

- (1) 感染症 略
- (2) 非常災害 略
- (3) その他 略

- 2 センターは、センター職員に対し、業務継続計画等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実施するものとする。
- 3 センターは、定期的に業務継続計画等の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(損害賠償)

第二十一条 センターは、定められた条項に違反または介護保険法、民法その他関係法令に違反し、高齢者等、その家族に生命、身体、財産等に損害を与えた場合、速やかに市町村、高齢者等の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 賠償すべき事案が発生した場合には、その損害を賠償するものとする。但し、センターの責に帰さない場合については、この限りではない。
- 3 センターは、高齢者等の生命・身体・財産等に損害を与えた場合は、直ちにその原因、対応等の概況を利用者又は利用者の家族に説明するものとする。

(サービス提供の記録)

第二十二条 業務にかかる記録などについては、5年間保存するものとする。

2 センターは、必要があると認められる場合は、他の居宅介護支援事業者などへ、業務の提供の記録などの写しを交付するものとする。

附 則 この規程は、平成29年4月1日から施行する。

附 則 この規程は、令和3年4月1日から適用する。(令和3年6月24日承認)

附 則 この規程は、令和3年10月1日から施行する。(令和3年9月15日承認)

附 則 この規程は、令和5年10月1日から施行する。(令和5年9月29日承認)

附 則 この規程は、令和6年4月1日から適用する。(令和6年6月7日承認)

附 則 この規程は、令和6年10月1日から施行する。(令和6年9月20日承認)

附 則 この規程は、令和6年4月1日から適用する。(令和6年12月11日承認)

社会福祉法人福寿会

白山市地域包括支援センター運営規程細則

- 第一条 この制度は、白山市地域包括支援センター運営規程の細則とする
- 第二条 業務対応時間 窓口開設日時は運営規程に定めた時間（白山市の定めた時間）とする。職員の出勤日は法人職員就業規則を適用する。
※二十四条別表「始業就業時刻」（２）の２に白山市地域包括支援センターを追加する
- 第三条 始業就業時刻 ８時１５分～１７時１５分とする
法人職員と同じ出勤日数とする。（平成２９年度 ２５０日）
窓口開設日時は白山市に合わす。（平成２９年度 ２４４日）
窓口開設時間外であっても、緊急時の対応、関係団体等の会議への出席を求められる場合があれば、適宜対応する。
法人出勤日と窓口開設出勤日の６日分を窓口開設日時以外の勤務時間で振替える。出勤日以外の勤務については振替休日制度と時間外勤務制度を利用する。計画有給の５日分にも取組む。
- 第四条 職員は福親会職員の会員とする。（福親会会員として行事に参加）
- 第五条 職員は行政の出勤日や関係団体等の会議を優先し勤務する。
- 第六条 法人全体会議への参加は、包括支援業務への支障が無ければ参加する。
- 第七条 施設単位の会議や委員会、研修への参加義務は無い。ただし、研修内容によっては、参加する事を命令する場合や、自己判断で参加する場合は差し支えない。
- 第八条 施設単位の行事については施設職員としての参加義務は無い。
（夏まつり、敬老会、もちつき等）ただし、内容によっては、参加する事を命令する場合や、自己判断で参加する場合は差し支えない。
- 第九条 人事評価制度は等級に合わせて使用する。白山市地域包括支援センターの実施状況が良好と認められよう努め、良好の場合３評価を基準として処遇に反映する。中途採用者の場合特別昇給も考えられる。（笠間グループ・光野グループに分けて管理者が行う管理者は理事長が行う）
- 第十条 ２４時間連絡体制について
- ・携帯電話で対応（包括センターの着信電話より転送する）
 - ・連絡受付当番を定め、適宜対応する。（緊急対応の場合あり）

この細則は 平成２９年４月１日より施行する。