

北宇治地域包括支援センター
指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人宇治明星園が開設する北宇治地域包括支援センター（以下「センター」という。）が行う指定介護予防支援及び第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に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師その他の事業に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）が、要支援状態等にある高齢者に対し、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、医療との連携に配慮し、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

(運営の方針)

第2条 センターは、事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立った事業の提供に努めることとする。

2 センターの担当職員は、介護予防の効果が最大限発揮され、利用者が有している生活機能の改善を実現できるよう、介護予防サービス・支援計画（以下「ケアプラン」という。）を作成するものとする。

3 センターの担当職員は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者による選択を尊重し、適切な保健医療サービス及び福祉サービス等の多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう努めるものとする。

4 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類、特定の事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行うこととする。

5 事業の提供に当たっては、宇治市、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 北宇治地域包括支援センター
- (2) 所在地 宇治市小倉町西畑 1-4

(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職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤兼務1名）

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とともに、自ら事業の提供に当たるものとする。

(2) 担当職員 1人以上(常勤兼務1人以上)

担当職員は、事業の提供に当たる。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。ただし、緊急時はその限りでない。

(事業の提供方法、内容)

第6条 事業の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 利用者の相談は事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。

(2) 利用者及び家族との面接により、利用者の支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。

(3) サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めたケアプランを作成する。

(4) 指定介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントによりケアプランの実施状況を把握し、必要に応じて、ケアプラン変更等を行う。

(5) ケアプランに位置づけた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。

(6) その他具体的には「宇治市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」(宇治市条例第38号第32条から第34条)に従って実施する。

(受給資格等の確認)

第7条 事業の提供に当たっては、その者の提示する介護保険被保険者証及び介護保険負担割合証によって、被保険者資格、被保険者番号、要介護・要支援認定・事業対象者の有無及び要介護認定等の有効期間、サービス利用料の負担割合を確かめるものとする。

2 前項の被保険者証に認定審査会意見が記載されているときは、当該認定審査会意見に配慮して、事業を提供するよう努めるものとする。

(事業の利用料その他費用の額)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

2 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。

3 サービス実施記録等の複写物を交付する場合は1枚につき10円とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、以下の区域とする。

北宇治圏域	小倉小学校区 神明小学校区
-------	------------------

(緊急時等における対応方法)

第10条 事業の提供により事故やその他緊急事態が発生した場合は、速やかに必要な措置を講じるとともに、市町村、利用者の家族に連絡するものとする。

2 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(苦情処理)

第11条 事業の提供に係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合には、迅速且つ適切に対応するために必要な措置を講じるとともに、当該苦情の内容等を記録するものとする。

2 センターは、提供した事業に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

3 センターは、提供した事業にかかる利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うこととする。

(個人情報の取扱い)

第12条 担当職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

2 担当職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、担当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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

- 3 センターが得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(担当職員の研修等)

第13条 センターは、担当職員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修（外部における研修受講を含む。）を実施する。なお、研修の機会を次の通り設けるものとし、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年4回以上

(記録の整備)

第14条 センターは、利用者に対する事業の実施についての記録を作成し、その完結の日から2年間（利用料等の受領に関する記録については、その完結の日から5年間）保管します。

- 2 利用者は、前項の記録を閲覧できるとともに、その複写物の交付を受けることができます。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は社会福祉法人宇治明星園とセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(事業所の選択)

第16条 センターは、利用者に対し、複数の指定介護予防サービス事業者等の紹介や計画原案に位置づけたサービス事業者等の選定理由の求めに応じ、十分に説明を行ない理解や同意が得られるよう懇切丁寧に説明をする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第17条 センターは虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じる。

- 2 センターにおける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し、その結果について担当職員に周知徹底を図る。この場合において、当該委員会は、テレビ電話装置等を活用して開催することができる。
- 3 センターにおける虐待の防止のための指針を整備する。
- 4 センターにおいて、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 5 虐待の防止のための措置を適切に実施するための担当者を配置する。

付則	平成 18 年 4 月 1 日から施行する。
一部改正	平成 22 年 4 月 1 日
一部改正	平成 24 年 4 月 1 日
一部改正	平成 24 年 7 月 11 日
一部改正	平成 24 年 8 月 14 日
一部改正	平成 25 年 1 月 1 日
一部改正	平成 25 年 6 月 17 日
一部改正	平成 25 年 7 月 1 日
一部改正	平成 26 年 4 月 1 日
一部改正	平成 27 年 2 月 12 日
一部改正	平成 27 年 4 月 1 日
一部改正	平成 29 年 4 月 1 日
一部改正	平成 30 年 4 月 1 日
一部改正	平成 31 年 4 月 1 日
一部改正	令和 2 年 4 月 1 日
一部改正	令和 3 年 4 月 1 日
一部改正	令和 6 年 5 月 1 日