

リボーン地域包括支援センター 運営規程

（事業の目的）

第1条 上越市が設置し、株式会社リボーンが受託運営するリボーン地域包括支援センター（以下「センター」という）が行う上越市地域包括支援センター運営事業（以下「事業」という）の適切な運営を確保する為に人員及び、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事を目的とする。

（運営の方針）

第2条 センターの専門職は、地域住民の心身の健康の保持及び生活の安定のために必要な援助を行うことにより、その保険医療の向上及び福祉の増進を包括的に支援する。

2 事業の実施にあたっては、できる限り要介護にならないよう「介護予防サービス」を適切に確保できるようにその調整に努める。

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。

4 センターは、地域住民の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

5 センターは、指定介護予防支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

（センターの名称等）

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。

名称 リボーン地域包括支援センター
所在地 新潟県上越市下門前 1910 番地

（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）管理者 1名（常勤・兼務）

管理者は、センターの従業員の管理及び、業務の管理、指揮、指導を一元的に行う。

（2）担当職員

保健師	1名	（常勤）
主任介護支援専門員	1名	（常勤）
社会福祉士	2名	（常勤）
機能強化担当職員	1名	（常勤）
介護支援専門員	1名	（常勤・非常勤問わず）

（3）その他非常勤職員を若干名置く事ができる。

（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 月曜日から金曜日（但し、祝祭日及び、会社の指定日を除く）

（2）営業時間 午前8：30から午後5：30まで

（3）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6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事

（2）センターの職員の確保に関する事

(センターの基本機能)

第7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。(共通基盤整備)
- (2) 高齢者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。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の構築を支援する。(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。
- (5) 障害者等(障害のある人やひきこもりの人等)からの相談に応じ、必要な支援を行うとともに、虐待の防止等障害者等の権利擁護に努める(障害者等相談支援事業)
- (6) 生活困窮者の自己選択、自己決定を基本に、経済的自立に限らず、日常生活や社会生活における自立などについて、必要な支援を行う。(生活困窮者自立相談支援事業)

(事業の委託)

第8条 センターは、第7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。委託する前には、センターと受託側との相互理解の元、委託契約書を交わし委託は、その内容に沿って進めるものとする。

(利用契約)

第9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。

(通常の実業の実施地域)

第10条 通常の実業の実施地域は、上越市内の内、上越市が定めた有田区とする。

(その他運営についての留意事項)

第11条 センターは、主任介護支援専門員等の職員の質的向上を図る為、研修の機会を次のとおり設けるものとし又、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

(苦情対応)

第12条 提供した介護予防支援サービスに関する高齢者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応する為、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。

(虐待防止に関する事項)

第13条 センターは、利用者の人権の擁護、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) 虐待防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 センターは、サービス提供中に、当該センター従業者又は養護者(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14条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する介護予防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 センターは、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15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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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対策を検討する委員会(テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。)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、従事者に周知徹底を図る。
- (2) センター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) センターにおいて、従事者に対し、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。

(その他の運営にあたっての重要事項)

- 第16条 センターは、業務上知り得た高齢者及び、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指定権者等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 従事者は、業務上知り得た高齢者又は、その家族の秘密を保持しなければならない。又、従事者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。
 - 3 センターは、適切な介護予防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。
 - 4 指定介護予防支援事業に関する基準(厚生省令第38号)を遵守し、適切かつ効率的に運営するものとする。
 - 5 センターは、新潟県暴力団排除条例の基本理念に則り、センター運営からの影響排除と適切な運営確保を図るものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

改 定

令和6年4月1日(第2条運営の方針4・5、第4条職員の職種、員数及び、職務内容変更、第7条センターの基本事業(5)(6)追加、第13条虐待防止に関する事項追加、第14条業務継続計画の策定追加、第15条衛生管理等追加、第16条3項追加を施行する。)