社会福祉法人かすみがうら市社会福祉協議会地域包括支援センター運営規程

（事業の目的）

第１条　　社会福祉法人 かすみがうら市社会福祉協議会が設置・運営する千代田地区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、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２条　　センターの専門職は、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　事業の実施に当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。

（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　　千代田地区地域包括支援センター

所在地　　かすみがうら市宍倉５４６２　かすみがうらウエルネスプラザ内

（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（専門職員と兼務可）

（２）保健師その他これに準ずる者　　１名（常勤）以上

（３）社会福祉士その他これに準ずる者　　１名（常勤）以上

（４）主任介護支援専門員その他これに準ずる者　　１名（常勤）以上

（５）その他非常勤職員を置くことができる。

（営業日及営業時間）

第５条　　事業所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、国民の祝日及び国民の休日並びに１２月２９日から１月３日までを除く。

（２）営業時間　　午前８時３０分から午後５時１５分まで

（地域包括支援センター運営協議会との協議）
第６条　　次の事項について、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。

（センターの基本機能）
第７条　　センターは、次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）　高齢者の相談を総合的に受け止め、訪問による実態把握のうえで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）　高齢者に対して包括的かつ継続的なサービスが提供されるように、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に、適切なマネジメントを行う。
（５）　在宅医療・介護連携推進事業
（６）　認知症総合支援事業
（７）　生活支援体制整備事業
（８）　前各号に掲げるもののほか、必要と認める事業

（利用契約）
第８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。

（通常の事業の実施地域）
第９条　　通常の事業の実施区域は千代田地区とする。

（虐待の防止のための措置）
第１０条　　センターは虐待の発生又はその再発防止を図るため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
（１）虐待の防止のための指針を整備する。
（２）職員に対し、虐待の防止のための研修会を実施する。
（３）管理者を責任者とし、前２号に掲げる措置を適切に実施する。
２　センターは、当該センター職員又は養護者（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者を発見した場合は、速やかに市へ通報するものとする。

（職員の質の向上）
第１１条　　センターは、職員の資質向上を図るため、その研修の機会を確保するものとする。

（秘密の保持）
第１２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官憲の命令による場合並びに別に定める文書（介護予防支援契約における個人情報使用同意書）による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、第三者に対して個人情報を秘匿する。
２　職員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。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１３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ずるものとする。

（委任）
第１４条　　この規程の施行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附　則
この規程は、令和７年４月１日から施行する。