

青梅市地域包括支援センターうめぞの運営規定

（事業の目的）

第1条 介護保険法(平成9年法律第123号。以下「法」という。)第115条の47に基づき、青梅市が設し、医療法人社団和風会が受託する青梅市地域包括支援センターうめぞの(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およ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。

（センターの名称等）

第2条 事業を行うセンターの名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 青梅市地域包括支援センターうめぞの
所在地 青梅市駒木町3丁目594-1
- (2) 名 称 青梅市地域包括支援センターうめぞの河辺支所
所在地 青梅市河辺町10-6-1 トミタワー6F 602

（運営の方針）

第3条 センターの専門職は、高齢者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立って支援を行う。

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 事業の実施に当たっては、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。

（事業内容）

第4条 センターは、次に掲げる事業を実施するものとする。

- (1) 地域の特性に応じた運営が行われるよう他のセンター等との連絡調整および指導助言等の統括的事業
- (2) 法第8条の2第18項に規定する介護予防支援事業
- (3) 法第115条の44第1項第2号から同項第5号までに規定する包括的支援事業
- (4) 前2号のほか、センターが行うべきものとして厚生労働省令で定める事業

（職員の職種、員数）

第5条 設置要綱第7項の規定によりセンターに勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1) 保健師または経験のある看護師 4名（常勤）
- (2) 社会福祉士または経験ある社会福祉主事 4名（常勤）
- (3) 主任介護支援専門員 4名（常勤）
- (4) その他 常勤（非常勤）職員を若干名置くことができる

（営業日および営業時間）

第6条 センターの営業日および営業時間は、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、国民の祝日、国民の休日および12月29日から翌年の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。
- (3) 電話等により24時間常時連絡が可能な体制とする。

(介護保険運営協議会との協議)

第7条 下記事項について、青梅市介護保険運営委員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8条 センターは、以下の基本機能を担うものとする。

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)

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。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)

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。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。(包括的・継続的ケアマネジメント支援)

(事業の委託)

第9条 包括支援センターは、第4条第2項に規定する介護予防ケアマネジメント業務の一部を他の居宅介護支援事業者に委託することができる。

(利用契約)

第10条 センターが介護予防支援を行うに当たっては、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11条 通常の事業の実施地域は、青梅市 河辺町、駒木町、沢井、千ヶ瀬町、友田町、長淵、畑中、梅郷、二俣尾、御岳、御岳山、御岳本町、柚木町、和田町、とする。

(その他運営についての留意事項)

第12条 センターは、職員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとする。

(秘密の保持)

第13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(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14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じるものとする。

(感染症対策)

第15条 事業実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症等への感染を予防するため、消毒やマスクの着用など、感染症予防にかかる必要な対策を講じること。

(災害発生時の対策)

第16条 災害発生時においては、特に配慮を必要とする高齢者等に対して電話、訪問等による安否確認や必要な支援を直ちに行うことができるよう事前に対応方法等を検討し、発注者と協議をしておくものとする。

(業務継続計画（BCP）の策定)

第17条 感染症や非常災害の発生時において、業務を継続的に実施及び早期に再開するための計画（BCP）を策定し、必要な研修及び訓練を定期的に行うなどの措置を講じる。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第18条 利用者等の人権の擁護、虐待の防止等の為、責任者を選定し、従業員に対し虐待防止の啓発および普及の研修を実施し、虐待が疑われる場面に遭遇した場合には必要な措置を講じる。

(ハラスメントに関する事項)

第19条 ハラスメント対策に関する事業所の責務を踏まえつつハラスメント対策に取り組む。

付 則 この規定は、平成30年4月1日から施行する。
この規定は、令和3年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年4月1日から施行する。