

社会福祉法人周南市社会福祉協議会  
指定介護予防支援事業所周南西部地域包括支援センター運営規程

一部改正（平成28年3月30日・平成29年3月29日）

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人周南市社会福祉協議会が開設する指定介護予防支援事業所周南西部地域包括支援センター（以下「事業所」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、事業所の専門職が、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 事業所の専門職は、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 事業の実施にあたっては、できる限り要介護にならないよう「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント」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。

4 事業の実施にあたっては、地域の住民の利便を考慮し、地域の住民に身近なところで相談を受け付け、事業所につなぐための窓口（以下「ランチ」という。）を設置する。

一部改正（平成28年3月30日・平成29年3月29日）

（事業所及びランチの名称等）

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。

(1) 名 称 周南西部地域包括支援センター

(2) 所在地 周南市古川町1番17号（周南市新南陽総合福祉センター内）

2 ランチの名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 周南西部地域包括支援センター 高齢者相談コーナー

(2) 所在地 周南市大字戸田2713番地

一部改正（平成28年3月30日）

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する専門職の職種、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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 看護師1名（常勤）

(3) 社会福祉士1名（常勤）

(4) 主任介護支援専門員1名（常勤）

(5) 介護支援専門員1名（常勤）を置くことができる。

2 前条第2項のブランチには必要な職員を置く。

一部改正（平成28年3月30日）

（営業日及び営業時間）

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：月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規程する休日及び12月29日から翌年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分までとする。
- (3) 連絡体制等：電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（事業所及びブランチの基本機能）

第6条 事業所及びブランチは、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・日常生活支援総合事業、介護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。

一部改正（平成28年3月30日・平成29年3月29日）

（事業の委託）

第7条 事業所は、第6条第4号の介護予防・日常生活支援総合事業、介護予防給付を行うにあたって介護予防サービス・支援計画書の作成・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。

一部改正（平成29年3月29日）

（利用契約）

第8条 事業所が介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を行うにあたっては、利用者と介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント契約書を締結しなければならない。

一部改正（平成29年3月29日）

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、周南市内の富田、菊川、福川、夜市、戸田、湯野、及び和田区域とする。

（その他運営についての留意事項）

第10条 事業所は、主任介護支援専門員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11条 事業所及びブランチは、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。

一部改正（平成 28 年 3 月 30 日）

（苦情対応）

- 第 12 条 提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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。

一部改正（平成 29 年 3 月 29 日）

附 則（平成 18 年 3 月 29 日）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 一部改正（平成 28 年 3 月 30 日）

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則 一部改正（平成 29 年 3 月 29 日）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。