

沖縄市地域包括支援センター西部北
運営規程

社会福祉法人緑樹会

沖縄市地域包括支援センター西部北 運営規程

(事業の目的)

第1条 沖縄市が設置し、社会福祉法人緑樹会が受託運営する沖縄市地域包括支援センター西部北（以下「センター」という。）が行う指定介護予防支援の事業（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、センターの専門職が、要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適切な地域包括ケア（指定介護予防支援）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの保健師等は、利用者的心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行う。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者的心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 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、常に利用者の立場に立って、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者が若しくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- 4 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うこととを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- 5 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の指定介護予防支援事業者、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り組みを行う者等との連携に努める。

(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 沖縄市地域包括支援センター西部北

所在地 沖縄県沖縄市胡屋7丁目1番28号

(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）

管理者は、センターの職員その他従業者の管理、利用の申込に係る調整及び業務

の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。

(2) 担当職員

- ① 保健師（その他これに準ずる者） 1名（常勤）
保健師は、包括的支援業務を行う。
- ② 社会福祉士（その他これに準ずる者） 1名（常勤）
社会福祉士は、包括的支援業務を行う。
- ③ 主任介護支援専門員 1名（常勤）
主任介護支援専門員は、包括的支援業務を行う。
- ④ 介護予防等把握業務に係る人員 1名（常勤）
介護予防等把握業務に係る人員は、介護予防等把握業務を行う。
- ⑤ 介護支援専門員 4名以上（常勤）
介護支援専門員は、介護予防支援業務を行う。
- ⑥ 地域コーディネーター 1名（常勤）
地域コーディネーターは、多面的（制度横断的）支援の展開を行う。
- ⑦ 認知症地域支援推進員 1名（常務）
認知症地域支援推進員は、認知症支援業務を行う。

(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、休業日は次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から金曜日

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで

また、夜間等の緊急の相談に備えるため、休日を含めた24時間対応が可能な体制とする。

(3) 休業日 休業日は原則次のとおりとする。

- ① 土曜日及び日曜日
- ② 国民の休日に関する法律に規定する休日
- ③ 12月29日から1月3日まで
- ④ 慽霊の日

(指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

(1) 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法(厚生労働省令第37号第29条から第31条の規定)に従って実施

(2) 利用者の相談を受ける場所は第3条に規定するセンター内または自宅とする。

(3) サービス担当者会議について

① 開催場所は第3条に規定するセンター内、サービス事業所内又は自宅とする。

②サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。

(4) 担当職員による居宅訪問頻度等

①提供開始月

②提供開始月の翌月から起算して3月に1回

③サービスの評価期間が終了する月

④利用者の状況に著しい変化があったとき

なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。

(5) モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

第7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) センターの構成・中立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。

(事業の委託)

第8条 センターは、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。

2 センターは指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に指定介護予防支援の業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮する。

(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を締結しなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、沖縄市が指定する担当圏域（西部北）とし、担当自治会区は、八重島、センター、中の町、胡屋、園田とする。

(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

(事故発生時の対応)

第 12 条 担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(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、高齢者または第三者の生命、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警察や検察等捜査機関から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。

(虐待防止に関する事項)

第 14 条 センターは利用者的人権の擁護・虐待防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

(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高じるものとする。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

この規定は、平成 29 年 6 月 1 日から実施する。

この規定は、平成 29 年 7 月 11 日から実施する。

この規定は、平成 30 年 4 月 1 日から実施する。

この規定は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

この規定は、令和 6 年 9 月 1 日から実施する。