

北沢地域包括支援センター（北沢あんしんすこやかセンター） 運営規程

平成20年3月31日
世田谷区社会福祉事業団規程第13号
令和6年3月11日
世田谷区社会福祉事業団規程第52号

（事業の目的）

第1条 この規程は、社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団が開設する北沢地域包括支援センター（以下「事業所」という）が行う指定介護予防支援事業（以下「事業」という）の適正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、事業所の指定介護予防担当職員（以下「担当職員」という）が、在宅の要支援状態にある高齢者等に対し、適正な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 事業所の担当職員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、居宅においてその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう、利用者の立場に立って援助を行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう公正中立な立場でサービスを提供する。

3 事業の実施に当たっては、関係区市町村、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、地域の保健・医療・福祉サービス等との緊密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

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 北沢あんしんすこやかセンター
- (2) 所在地 東京都世田谷区北沢2丁目8番18号
北沢タウンホール地下1階

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 担当職員 7名以上（うち1名は管理者兼務）

担当職員は、指定介護予防支援に当たるものとする。また、サービス担当者会議を開催するものとする。

(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) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(指定介護予防支援の内容等)

第6条 指定介護予防支援の内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護予防サービス計画の作成、変更
- (2) 介護予防サービス計画作成、変更のための課題把握に要する訪問及び面接
- 2 担当職員は、「世田谷区版介護予防・支援アセスメント表」を用いて利用者が自立した生活を営む上で解決しなければならない課題の把握と分析を行う。
- 3 利用者の「自立」と「生活の質の向上」のため、利用者の選択と同意に基づき、サービスを総合的に組み合わせて受けられるよう担当職員は、「介護予防サービス計画」を作成し、サービスを提供する。
- 4 担当職員は、利用者及びその家族と面接する際には、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明して理解を得るとともに、サービスの提供方法等について分かりやすく説明し、相談に応じることとする。
- 5 担当職員は、介護予防サービス計画の原案に基づき、それに位置付けた指定介護予防サービス等のサービス担当者とのサービス担当者会議の開催、または原案の照会を通して、サービス担当者から専門的意見を求めるものとする。
- 6 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行い、介護予防サービス計画の実施状況を把握するとともに、定期的に利用者の居宅を訪問し面接することにより、継続的に利用者についての解決すべき課題の把握を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更及び指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 7 担当職員は、第5条第1項第2号に定められた営業時間以外の時間帯において、利用者及びその家族からの相談に応じられるように、24時間対応の連絡体制をとる。

(利用料)

第7条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスである時は無料とする。

- 2 第9条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防支援等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、実施地域を越えて自動車等を使用

した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- (1) 事業所から片道おおむね10km未満の場合は、200円
- (2) 事業所から片道おおむね10km以上の場合は、10kmを超えるごとに200円

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者及びその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名または記名捺印を受けることとする。

(指定居宅介護支援事業所への委託)

第8条 事業所は、第6条に定める事務の実施を指定居宅介護支援事業所に委託することができる。

2 前項により委託する場合は、その指定居宅介護支援事業所の事業者名、所在地及び担当者氏名等を利用者へ通知する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、世田谷区北沢一丁目から五丁目とする。

(サービス内容に関する苦情)

第10条 利用者およびその家族からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、当事業所が提供した指定介護予防支援、又は、介護予防サービス計画に基づいて提供している各サービスに関する相談、苦情等に対し、迅速に対応する。なお、苦情相談窓口は、別に定める「重要事項説明書」に記載されたとおりである。

(事故発生時の対応)

第11条 利用者に対して当事業所の提供により事故が発生した場合には、保険者、利用者の家族等に速やかに連絡するとともに事故の状況及び処置を記録し、必要な処置を講じる。

2 利用者に対して当事業所の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止・身体拘束等の適正化のための措置に関する事項)

第12条 利用者の人権擁護、虐待の防止・身体拘束等の適正化等の為、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し、研修を実施するための措置を講じる。虐待の発生又はその再発を防止・身体拘束等を適正化するため、以下の処置を講じる。

- (1) 虐待の防止・身体拘束等の適正化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）を設置する。
- (2) 虐待防止・身体拘束等の適正化のための指針の整備
- (3) 担当職員に対し、虐待の防止・身体拘束等の適正化のための研修を定期的
に実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生等において、及び非常事態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。

2 事業所は、担当職員に対し、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。

事業所は、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。

(衛生管理等)

第14条 事業所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。

(1) 事業所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。）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、担当職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所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) 事業所において、担当職員に対し、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。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は、担当職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) 現任研修 職場内研修も含め随時

2 担当職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。また、担当職員は、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。

3 事業主は、適切な事業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担当職員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。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人世田谷区社会福祉事業団理事長が別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

附 則（平成21年3月31日規程第31号）

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則（平成21年4月20日規程第3号）

この規程は、平成21年4月20日から施行する。

附 則（平成21年10月31日規程第17号）

この規程は、平成21年11月1日から施行する。

附 則（平成 22 年 3 月 25 日規程第 29 号）

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 22 年 10 月 29 日規程第 8 号）

この規程は、平成 22 年 11 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 2 月 28 日規程第 15 号）

この規程は、平成 23 年 3 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 3 月 10 日規程第 17 号）

この規程は、平成 23 年 3 月 16 日から施行する。

附 則（平成 23 年 3 月 10 日規程第 18 号）

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 23 年 6 月 10 日規程第 2 号）

この規程は、平成 23 年 6 月 11 日から施行する。

附 則（平成 23 年 7 月 15 日規程第 3 号）

この規程は、平成 23 年 7 月 19 日から施行する。

附 則（平成 26 年 5 月 9 日規程第 6 号）

この規程は、平成 26 年 5 月 12 日から施行する。

附 則（平成 27 年 4 月 1 日規程第 34 号）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 1 月 1 日規程第 20 号）

この規程は、平成 28 年 1 月 1 日から施行する。

附 則（平成 28 年 9 月 26 日規程第 2 号）

この規程は、平成 28 年 10 月 11 日から施行する。

附 則（平成 29 年 6 月 22 日規程第 4 号）

この規程は、平成 29 年 7 月 18 日から施行する。

附 則（平成 31 年 3 月 27 日規程第 42 号）

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則（令和 6 年 3 月 11 日規程第 52 号）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。