（様式８）

**地域包括支援センターの運営に関すること**

**【記入にあたっての留意事項】**

※各項目について、受託後に地域包括支援センターをどのように運営していくか貴法人の考え方を具体的かつ簡潔にまとめて記入してください。

※記入内容に合わせて枠を調整してください。

|  |
| --- |
| **１　緊急時における業務時間外の連絡体制について** |
| ＊夜間・休日などの業務時間外や担当職員不在時において緊急時に職員と連絡をとるための体制について具体的に記入してください。  ＊高齢者虐待に関する通報について、業務時間外でも受けることができる体制をどのように構築するかについて具体的に記入してください。 |
| **２　事故発生時の対応について** |
| ＊事故発生時の体制や対応方法について具体的に記入してください。また、マニュアルがあればそれを添付してください。 |
| **３　地域包括支援センター運営の公正・中立性を確保するための方策について** |
| ＊地域包括支援センターを運営するにあたって、囲い込みの防止など、事業運営の公正・中立性を確保するための方策について具体的に記入してください。 |
| **４　苦情処理について** |
| ＊住民や利用者等からの苦情の受付方法やそれに対する対応方法、体制について具体的に記入してください。 |
| **５　個人情報保護について（適切な管理への取組や体制等）** |
| ＊個人情報の取扱いに関する運用や管理についての方策を具体的に記入してください。また、ガイドラインやマニュアルがあればそれを添付してください  ＊業務で使用するパソコン等のセキュリティー対策について具体的に記入してください。 |
| **６　地域包括支援センターの事業の評価について** |
| ＊地域包括支援センターが実施する各業務の事業評価実施の考え方や具体的な評価方法について記入してください。 |
| **７　地域包括支援センターの周知・啓発活動について** |
| ＊地域包括支援センターのさらなる認知度向上に向け、周知・啓発活動をどのように取り組むかについて具体的に記入してください。 |