

指定介護予防支援 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人江戸川豊生会が香取市より委託を受けて開設する小見川地域包括支援センター（以下「センター」）が行う指定介護予防支援事業所（以下「事業」）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」）が要支援状態にある高齢者等（以下「ご利用者」）に対し、適切な指定介護予防支援を提供する事を目的とする。

(運営方針)

- 第2条 担当職員はそのご利用者が可能な限りその居宅において、有する能力に応じ、自立した日常生活を送ることができるよう配慮して行う。
- センターは、事業の実施にあたり、ご利用者の心身の状況や環境に応じ、かつご利用者の選択に基づき、ご利用者の自立に向けて設定された目標を達成する為に、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、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。
 - 事業所の実施にあたり、ご利用者の意志及び人格を尊重し、常にご利用者の立場に立って、特定の種類または特定の介護予防サービス事業者も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ないよう公立中正に行う。
 - 事業の実施にあたり、職員は誠意を持って行うことを意識し、ご利用者またはそのご家族に対し、サービス提供方法などについて、理解しやすいよう説明を行う。
 - 事業の運営にあたり、区内の他の包括支援センターを始め、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、地域の住民活動によるサービスを含めた地域における多種多様な取組みを行うものとの連携に努める。

(センターの名称等)

第3条 事業を行う名称及び所在地は以下の通りとする。

- 名称 小見川地域包括支援センター
- 所在地 〒289-0393 香取市羽根川 38（小見川支所 1階）

(センター職員の職種、人数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職種、人数及び職務内容は以下の通りとする。

- 管理者 1名（常勤職員）
管理者は、担当職員の管理及び指定介護予防支援の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。
- 担当職員
 - ① 保健師（看護師）等 1名（常勤職員）

- ② 社会福祉士 1名（常勤職員）
- ③ 主任介護支援専門員 1名（常勤職員）

ご利用者からの相談に応じ、その心身の状況や環境に応じて、本人やそのご家族の意向等にそって介護予防サービスを適切に利用できるよう、サービスの計画作成・調整し、適切なサービスの提供が確保されるよう介護予防サービス事業者等との連携調整その他の便宜を図る。

（営業日及び営業時間）

第5条 センターの営業日及び時間は、以下の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。（祝日、12/31～1/3 休み）
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

（指定介護予防支援の提供方法及び内容）

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、以下の通りとする。

- (1) 提供方法 介護予防の為の効果的な支援の方法（厚生労働省令37号第29条から第31条の規程）に従って実施する。
- (2) ご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、サービス事業所又は自宅とする。
- (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、ご利用者の状況等に関する情報及び意見を求めるものとする。但し、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 提供開始月から起算して6月に1回
 - ③ 介護予防サービス計画で定めた期間の終了月
 - ④ ご利用者の状況に著しい変化があったとき
尚、ご利用者の居宅を訪問しない月においては、サービス事業所からの利用状況報告等の方法によりご利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等によりご利用者との連絡を実施する。
- (5) モニタリングの結果を記録すること。

（利用料等）

第7条 指定介護予防支援を提供した場合のご利用者の額は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施場所は、香取市とする。

(相談・苦情対応)

第9条 事業所は、ご利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら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位置づけた指定介護予防サービス等に関するご利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、ご利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、ご利用者のご家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

2 事業所は、ご利用者に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。

(秘密保持)

第11条 従業者は、正当な理由なくその業務上知り得たご利用者又はそのご家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、ご利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等でご利用者及びそのご家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生及び再発を防止するために講じる措置は次の通りとする。

(1) 虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともにその結果について、十分に周知する。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第(1)号に規定する委員会はテレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第13条 事業所は、ご利用者又は他のご利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他ご利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又はご家族に対し、

身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(職場におけるハラスメント)

第14条 事業所は、適切な指定居宅介護支援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介護支援専門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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、ご利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) 従業者に対し、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。
- (2) 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ものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する事項)

第16条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないようにするために講じる措置は次の通りとする。

- (1) 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、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 従業者に対し、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17条 事業所は、従業者の質的向上を図るための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

- (3) 外部研修 随時
 - (4) 虐待防止研修 年1回
 - (5) 業務継続計画研修 年1回
 - (6) 感染症予防研修 年1回
- 2 事業所の運営規程、重要事項説明書を備え付け、いつでも関係者が自由に閲覧できるものとする。
 - 3 担当する職員はサービス提供をご利用者に強要又は、当該事業者から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
 - 4 事業所は設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また指定介護予防支援の提供に関する記録整備を完結の日から5年間保存しなければならない。
 - 5 センターは指定介護予防支援の一部を指定居宅介護事業所に委託する場合は、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。
 - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は市区町村、社会福祉法人江戸川豊生会と施設長・管理者との協議に基づいて定める。

附則

この規程は、2024年4月1日から施行する。