

## 東松島市西部地域包括支援センター(指定介護予防支援事業所)運営規程

### (趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人ことぶき会が開設する東松島市西部地域包括支援センター(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。)の適正な運営を確保するために人員、管理運営等に関する事項を定めるものとする。

### (事業の目的)

第2条 事業は、センターの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」という。)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3条 事業の実施に当たっては、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に配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況や、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、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、利用者提供される指定介護予防サービスが特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者(以下「介護予防サービス事業者」という。)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を旨とし、利用者又は利用者の家族に対し、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、他の地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、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。

### (事業所の名称等)

第4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 東松島市西部地域包括支援センター

(2) 所在地 東松島市小野字中の関6番2

### (職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 センターに勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人(常勤1人)

管理者は、センターの担当職員その他の従業者の管理、指定介護予防支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行う。

(2) 担当職員

保健師及び地域保健等に関し経験のある看護師 1人(常勤1人)

主任介護支援専門員 1人(常勤1人)

社会福祉士 2人(常勤2人)

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

2 管理者及び担当職員は、当該介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

(営業日及び営業時間)

第6条 センター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(昭和23年法律第178号)に規定する休日、及び12月29日から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。

(指定介護予防支援の提供方法、内容)

第7条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 利用者の相談は事務所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。

(2) 利用者及び家族との面接により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。

(3) サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画(以下「計画」という。)を作成する。

(4) 指定介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更等を行う。

(5) 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。

(6) その他具体的には「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(厚生労働省令第37号第29条から第31条)に従って実施する。

(利用料その他の費用の額)

第8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ときは、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、東松島市内西部地域(小野・野蒜・宮戸)とする。

(事故発生時の対応)

第10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管理者に報告し、東松島市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(苦情対応)

第11条 センターは、自ら提供したサービス又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及び利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切な対応を行なう。

(虐待の防止の為の措置に関する事項)

第12条 センターは、利用者の人権の擁護、虐待防止等のため、以下の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会の定期的開催
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための従業者に対する研修の実施
- (4) 虐待防止のための措置を適切に実施するための担当者の配置

2 センターは、指定介護予防支援の提供中に、職員または養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを東松島市に通報するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 センターは、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する在宅サービスの提供を継続的に実施するため及び非常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ついて周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に(年1回以上)実施する。

(衛生管理及び感染症対策並びに従業者等の健康管理等)

第14条 センターは、利用者と事務所内の衛生管理に努めるとともに、感染症が発生し、また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) センターは、感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を設置し、定期的に(おおむね6ヵ月に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) センター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。
- (3) センターは、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に(年1回以上)実施する。

2 センターは、従業者に年1回以上の健康診断を受診させるものとする。

(職場におけるハラスメント対策)

第15条 センターは、適切な社会福祉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職員の就業環境が害されることを防止するために必要な措置を講じる。

(情報の閲覧等)

第 16 条 センターは、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他のサービスの選択に資する重要事項を記載した書類を、閲覧可能な状態で備え置くとともに、ホームページ上に公表する。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 センターは、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

2 前項に規定する研修の実施に当たっては、東松島市及び他の指定介護予防支援事業者との連携を図ることとする。

3 センター及び担当職員その他のセンターの従業者は、その業務上知り得た利用者又は利用者の家族に関する秘密を保持する。

4 センターは、担当職員その他のセンターの従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じる。

5 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。

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東松島市、社会福祉法人ことぶき会及びセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和 6 年4月1日から施行する。