

指定介護予防支援事業所 村上市地域包括支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 村上市が開設する村上市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及び管理運営に関する事項を定め、センターの保健師、介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者(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(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 担当職員は、利用者の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、当該目標を踏まえ多様な事業者からサービスが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、介護保険サービス事業者等及び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組を行う者等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 村上市地域包括支援センター

所在地 村上市三之町1番1号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤)

管理者は、センターの担当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

ア 保健師又は経験ある看護師 1名以上(常勤・兼務)

イ 介護支援専門員 1名以上(常勤・兼務)

ウ 社会福祉士又は高齢者保健福祉に関する相談業務に3年以上従事した社会福祉主事 1名以上(常勤・兼務)

エ その他必要な職員

(営業日及び営業時間)

第5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、祝祭日、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。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制を執るものとする。

(事業の提供方法)

第6条 事業の提供方法は、指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る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条の規定に従って実施する。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防サービスの利用希望者に対し、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス利用契約を締結し、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントサービス重要事項説明書の説明と提示を行うこと。
- (2) 介護予防サービス・支援計画書(以下「計画書」という。)の作成及び交付に関すること。
- (3) 事業の委託及び委託業務の実施状況の確認、委託料の支払いに関すること。
- (4) 介護予防サービス及び介護保険以外の保健福祉サービス等の利用調整に関すること。
- (5) サービス担当者会議の開催に関すること。
- (6) 計画書の実施状況の把握に関すること。
- (7) 計画書に記載された目標の達成状況の確認及び評価に関すること。
- (8) 予防給付サービスの介護保険給付の管理及び介護報酬の受領に関すること。
- (9) 利用者の要支援認定等に係る申請手続き、介護保険以外の保健福祉サービスの手続きに必要な協力・援助に関すること。

(事業の利用料その他の費用の額等)

第8条 事業の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、村上市とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 虐待の発生又はその再発を防止するため、必要な措置を講じる。

- (1) センターにおける虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、担当職員に周知の徹底を図ること。
- (2) センターにおける虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) センターにおいて、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的を実施すること。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

(業務継続計画の策定等)

第 11 条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援の提供を継続的实施するため、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、当該業務計画に従い必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第 12 条 担当職員は、利用者に対する事業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、村上市、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 13 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。

(記録の整備)

第 14 条 センターは従事者、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 センターは、利用者に対する指定介護予防支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

(秘密保持)

第 15 条 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。

2 担当職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、担当職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者に徹底させる。

(勤務体制の確保)

第 16 条 利用者に対する適切な介護予防支援の提供を確保するため、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

2 センターは、適正なサービスの提供を確保する観点から、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に必要な措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第 17 条 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。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は村上市及び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、平成 20 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。