

大穂豊里地域包括支援センター（指定介護予防支援事業）運営規程

（事業の目的）

第1条 大穂豊里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、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師等、主任介護支援専門員、社会福祉士（以下「担当職員」という。）及びその他の職員が、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2条 センターの担当職員は、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するものとする。

- 2 事業の実施にあたっては、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、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するものとする。
- 3 事業の提供にあたっては、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ものとする。
- 4 事業の提供にあたっては、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ものとする。
- 5 事業の運営にあたっては、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、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、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みを行う者等との連携に努めるものとする。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 大穂豊里地域包括支援センター

(2) 所在地 つくば市要 1187 番地 299

(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名 (常勤・他の担当職員との兼務を可とする)

管理者は、センターの担当職員の管理、利用の申込み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

保健師等 1名以上 (常勤)

主任介護支援専門員 1名以上 (常勤)

社会福祉士 1名以上 (常勤)

担当職員は、指定介護予防支援の提供にあたる。

(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。

(指定介護予防支援の内容)

第6条 指定介護予防支援サービス内容は、次のとおりとする。

(1) 要支援認定の申請等に関する支援

(2) 利用者の状況把握及び課題分析 (アセスメント)

(3) 介護予防サービス計画の作成

(4) 指定介護予防サービス事業者の情報提供及び連絡調整

(5) サービス担当者会議の開催

(6) 継続的な管理と評価

(指定介護予防支援の提供方法)

第7条 指定介護予防支援の提供方法は、次のとおりとする。

(1) センター内に相談室を設け、利用者からの相談に応じる。また、必要に応じて利用者宅においても相談が受けられるようにする。

(2) 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者またはその家族に対し、提供できるサービスの内容やサービス計画が利用者の希望を基に作成されるものであることなどを説明し、介護予防支援業務契約を締結するものとする。

- (3) 利用者の状況把握や課題分析を行うために、担当職員は利用者宅を訪問し、利用者及び家族に面接するものとする。
- (4) 介護予防サービスの計画作成にあたっては、指定介護予防サービス事業者又は地域密着型介護予防サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を適切に利用者又はその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
- (5) 担当職員が介護予防サービスの原案を作成した場合には、サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、原案内容について、担当者から意見を求めるものとする。なお、サービス担当者会議は、センター内の相談室又は利用者宅等で開催する。
- (6) 介護予防サービス計画の原案ができあがった場合は、その内容の詳細を利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。
- (7) 介護予防サービス計画に基づいて介護予防サービス事業者又は地域密着型介護予防サービス事業者と連絡調整を継続的に行うことにより、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、必要に応じ介護予防サービス計画の変更等を行うものとする。

(利用料等の受領)

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介護報酬の告示した額とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、つくば市大穂豊里圏域内とする。

- 2 通常の事業の実施地域以外からの利用申込者に対し、自ら適切な指定介護予防支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定介護予防支援事業者の紹介、その他必要な措置を講ずるものとする。

(虐待の防止のための措置)

第10条 センターは、利用者の「権利擁護」の視点に立ったサービス提供に努め、また、虐待防止の措置を次のとおり講ずるものとする。

- (1) センターにおける虐待防止を検討する委員会を概ね6月に1回以上開催し、その結果について、回覧等の方法により、担当職員に周知する。
- (2) 虐待防止に関する指針について、担当職員に周知する。
- (3) 担当職員への虐待防止に関する研修を概ね6月に1回以上実施する。
- (4) 虐待防止に関する措置について、センター配置の社会福祉士を担当者とする。
- (5) 虐待を受けている恐れがある場合はただちに防止策を講じ、市へ報告する。

(事故発生時の対応)

第 11 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に事故が発生した場合には、速やかにつくば市、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第 12 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 1 回

- 2 センターは、職場におけるハラスメントの防止及び排除のための措置並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に適切な対応をするための措置に関する事項について、医療法人社団筑波記念会 就業規則に準ずる措置を講ずることとし、担当職員に周知する。
- 3 センターは、感染症や非常災害が発生時において、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（以下「業務継続計画」という。）を別に定め、担当職員に周知するとともに、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 業務継続計画遂行のための研修及び訓練を概ね 6 月に 1 回以上実施する。
 - (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。
- 4 センターは、当該センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 感染症の予防及びまん延防止の対策を検討する委員会を概ね 6 月に 1 回以上開催し、回覧等の方法により、担当職員に周知する。
 - (2) 感染症の予防及びまん延の防止に関する指針を整備し、担当職員に周知する。
 - (3) 感染症の予防及びまん延の防止に関する研修及び訓練を年 1 回以上実施する。
- 5 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。
- 6 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る。
- 7 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できるものとする。その場合には、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配慮する。
- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、つくば市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、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年(2021 年)4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年(2024 年)4 月 1 日から施行する。