

上尾市上平地域包括支援センター介護予防支援事業所運営規程

第1条（事業の目的）

医療法人社団 愛友会が開設する上尾市上平地域包括支援センター介護予防支援事業所（以下「センター」という。）が行う指定介護予防支援等の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師、社会福祉士、主任ケアマネジャーその他の従業者（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等を提供することを目的とする。

第2条（運営の方針）

- ① 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、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、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、他の地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、指定居宅サービス事業者、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組を行う者等との連携に努める。
- ⑥ センターは、利用者の人権、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

第3条（センターの名称等）

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 上尾市上平地域包括支援センター介護予防支援事業所
- ② 所在地 上尾市大字西門前727-3

第4条（職員の職種、員数及び職務の内容）

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とともに自らも指定介護予防の支援に当たる。
- ② 担当職員
保健師等 1名（常勤）
社会福祉士 1名（常勤）
主任ケアマネジャー 1名（常勤）
上記3人以上の担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。
- ③ 管理者及び担当職員は指定介護予防支援である地域包括支援センターの職務に従事する事ができるものとする。

第5条（営業日及び営業時間）

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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、日曜日、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8：30から午後5：30までとする。

第6条（指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等）

指定介護予防支援等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定介護予防支援等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- ① 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法（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
- ② 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、又は自宅等とする。
- 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等とする。
 - 2) サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者に対する照会等により意見を求めるものとする。ただし、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) 状況把握の時
 - 2) 少なくともサービス提供開始月の翌月から3月に1回
 - 3) サービスの評価期間が終了する月
 - 4) 利用者の状況に著しい変化があったとき
なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所への訪問等の方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。
- ⑤ モニタリングの結果記録 必要に応じ適宜に記録をする。少なくとも1月に1回。

第7条（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、上尾市上、久保、西門前、南、菅谷、須ヶ谷、錦町、上平中央とする。

第8条（事故発生時の対応）

担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援等の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、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。

第9条（個人情報保護）

- ① センターは、利用者又は家族の個人情報について、個人情報保護に関する法律を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- ② センターが得た利用者又は家族の個人情報については、介護予防サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者又は家族の同意をあらかじめ書面により得るものとする。

第10条（虐待防止に関する事項）

センターは、利用者の人権の養護、虐待の発生又はその再発を防止するため次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（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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 虐待防止のための指針の整備。
 - ③ 虐待を防止するための定期的な研修の実施。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置。

第11条（業務継続計画の策定等）

- ① センターは、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。
- ② センターは、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ものとする。
- ③ センターは、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。

第12条（衛生管理等）

センターは、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- ① 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対策を検討する委員会（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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知を図る。
- ② センターにおける感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- ③ センターにおいて、従業員に対し、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。

第13条（苦情対応）

センターは、自ら提供したサービスまたは自らが会議予防サービス計画等に位置づ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う。

第14条（その他運営についての留意事項）

- ① センターは、担当職員の資質向上を図るため研修の機会を設け、また業務体制を整備する。
- ② 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。
- ③ 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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- ④ センターは指定介護予防支援等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等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。
- ⑤ センターは、適切な指定介護予防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従業者の就業環境が害されるハラスメント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。
- ⑥ センターは、利用者やその家族が事業者や従業者、その他関係者に対して身体的暴力、精神的暴力、セクシャルハラスメントなどのハラスメント行為を行った場合は、一定の予告期間を設けた上でサービスの利用を一時中止及び契約を解除することがある。
- ⑦ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は上尾市、医療法人愛友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

1. この規定は、平成18年4月1日から施行
2. 平成30年4月1日に第2条1を変更、第4条②を変更、③を追加、第7条変更、第9条を追加、第9条を第10条に移行
3. 令和6年4月1日に第10条、第11条、第12条、第14条⑤⑥を追加