

# 塩田地区地域包括支援センター運営規程

## (指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業)

### (趣旨)

第1条 この規程は、塩田地区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及び第1号介護予防支援事業（介護保険法（平成9年法律第123号）第115条の45第1項第1号ニに規定する第1号介護予防支援事業をいう。以下同じ。）（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関し必要な事項を定めるものとする。

### (事業の目的)

第2条 事業は、センターの社会福祉士、主任介護支援専門員、保健師（またはこれに準ずる者）、その他の職員（以下「担当職員」という。）によって、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及び第1号介護予防支援事業による援助（以下「指定介護予防支援等」という。）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。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、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する。

3 指定介護予防支援等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、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

4 指定介護予防支援等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。また、指定介護予防支援等の提供の開始に際しては、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するようにセンターに求めることができるとともに、介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であること等につき十分な説明を行う。

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、老人介護支援センター、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。

6 事業の提供に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について病院等に入院する必要が生じた場合には、担当の介護支援専門員等の氏名及び連絡先を病院等に伝えるよう協力を求める。

(センターの名称及び所在地)

第4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 塩田地区地域包括支援センター
- (2) 所在地 嬉野市塩田町大字馬場下甲 1769 番地

(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) センター長 1人

センターの担当職員の管理、その他指揮命令等を一元的に行う。

- (2) 管理者 1人

利用の申込に係る調整及び業務の実施状況の把握等の管理業務を行う。

- (3) 担当職員

ア 社会福祉士 1人以上

イ 主任介護支援専門員 1人以上

ウ 保健師（またはこれに準ずる者） 1人以上

エ 介護支援専門員 1人以上

担当職員は、指定介護予防支援等の提供に当たる。

2 管理者は、前項の担当職員の欄に掲げる他の職を兼ね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) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。

(2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、緊急等の場合は、24時間対応ができる体制にしておく。

(指定介護予防支援等の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第7条 指定介護予防支援等の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 指定介護予防支援等の提供は、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(平成18年厚生労働省令第37号)第4章に定める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及び介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第140条の63の6第1号イに掲げる介護予防支援に係る基準の例による基準に該当する杵藤地区広域市

町村圏組合が定める基準に従って実施する。

(2) 利用者の相談を受ける場所は、センター内又は利用者の居宅等とする。

(3) 介護予防サービス計画及び第 1 号介護予防支援事業に係るケアプラン(以下「介護予防サービス計画等」という。)の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接し解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)を行う。

(4) 利用者の希望及びアセスメントの結果を踏まえ利用者が目標とする生活を達成するための具体的な支援内容等を記載した介護予防サービス計画等の原案を作成する。

(5) 担当職員は、新規に介護予防サービス計画等を作成したときは、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、介護予防サービス計画等の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者を招集し、サービス担当者会議を開催する。

ア 開催場所は、センター内、サービス事業所内又は利用者の居宅等とする。

イ 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と共有するとともに、当該介護予防サービス計画等の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。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。

(6) 担当職員は、介護予防サービス計画等の原案に位置付けた指定介護予防サービス等について保険給付の対象となるかどうかを区分の上、原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

(7) 担当職員は、介護予防サービス計画等を作成した際には、当該介護予防サービス計画等を利用者及び担当者に交付する。

(8) 担当職員は、介護予防サービス計画等の作成後、介護予防サービス計画等の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、少なくとも 1 月に 1 回、モニタリングの結果を記録する。

(9) 担当職員は、モニタリングに当たっては、次に掲げる時期又は頻度で利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。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、サービス事業所を訪問する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。

ア 提供開始月

イ 提供開始月の翌月から起算して 3 月に 1 回

ウ サービスの評価期間が終了する月

エ 利用者の状況に著しい変化があったとき。

また、以下の要件を設けた上で、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを可能とする。

ア 文書により利用者の同意を得ること。

イ 次に掲げる事項について主治医やその他の関係者の合意を得ていること。

①利用者の状態が安定している。

②利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができる。

③他のサービス事業所との連携により情報を収集する。

ウ 少なくとも6月に1回は利用者の居宅を訪問すること。

(10) 担当職員は、指定介護予防サービス事業者等に対して、サービスの提供状況や利用者の状況等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取する。また、指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報提供を受けたときその他必要と認められるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認められるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。

(11) 担当職員は、介護予防サービス計画等に位置付けた期間が終了するときは、介護予防サービス計画等の目標の達成状況について評価を行う。

2 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及び杵藤地区広域市町村圏組合介護予防ケアマネジメント事業実施要綱(平成29年杵藤地区広域市町村圏組合告示第12号)上の額とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、塩田地区とする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第9条 センターは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

(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(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。)を定期的に開催するとともに、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。

(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等の提供により事故が発生した場合には、速やかに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。

(守秘義務)

第11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、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。

(記録の整備)

第12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2年間保存しなければならない。

(勤務体制の確保)

第13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。

(業務継続計画の策定等)

第14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。

(衛生管理等)

第15条 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、必要な措置を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第16条 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。

2 この規程に定めるもののほか、センターにおける事業の運営について必要な事項は、別に定める。

附 則

この規程は、平成31年3月23日交付 平成30年4月1日から適用。

1. 令和3年6月19日一部改正 令和3年4月1日から適用。
2. 令和4年9月24日一部改正 令和4年9月24日から適用。
3. 令和6年3月23日一部改正 令和6年4月1日から適用。