

みんなでいきる地域包括支援センター 指定予防介護支援・介護予防ケアマネジメント事業 運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人みんなでいきるが開設するみんなでいきる地域包括支援センター（以下「地域包括支援センター」という。）が行う指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業（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、地域包括支援センターの主任介護支援専門員、社会福祉士、保健師（看護師）、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及び介護予防ケアマネジメントを提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 担当職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、要介護状態の予防と、その利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことの出来るように配慮して行うものとする

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、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ものとする。

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、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類または特定の予防介護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、公正中立に行なうものとする。

4 事業の運営に当たっては、上越市、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、住民等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ものとする。

5 上記のほか、「上越市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等を定める条例（平成27年上越市条例第2号。以下「条例」という。）及び「上越市地域包括支援センター事業実施要綱」（平成18年4月1日施行。以下「市要綱」という。）に定める内容を遵守するものとする。

(名称及び所在地)

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 みんなでいきる地域包括支援センター
- 2) 所在地 上越市大貫 2-16-23 サンクスレルヒの森 南棟 1 階

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 地域包括支援センターに勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

1) 管理者 1名 (常勤 他事業と兼務 社会福祉士)

管理者は地域包括支援センターの担当職員の管理、利用の申し込みにかかる調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとする

管理者は地域包括支援センターの担当職員に第2条第5項に定める内容を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする

2) 担当職員

看護師 1名 (常勤)

社会福祉士 1名 (常勤)

主任介護支援専門員 1名 (常勤)

介護予防ケアマネジメント業務担当 1名 (常勤)

担当職員は、要支援者からの相談に応じるほか、依頼による介護予防サービス・支援計画表 (以下「介護予防ケアプラン」という。) の作成、サービス調整業務、要支援者等へのモニタリング等一連のマネジメント業務に従事するものとする。

2 管理者および担当職員は、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

(営業日および営業時間)

第5条 地域包括支援センターの営業日および営業時間は、次の通りとする

1) 営業日 月曜日から金曜日までの各日とする (ただし、国民の祝日に関する法律 (昭和23年法第178号) に規定する休日及び12月29日から翌年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30分までとする。

3) 上記以外の時間は携帯電話への転送にて、24時間の相談対応を行うこととする

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容)

第6条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容は、次のとおりとする。

1) 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法 (市条例及び市要綱に定める内容) 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とする。

3) サービス担当者会議について

サービス担当者会議は、指定介護予防サービス等の担当者と介護予防ケアプランを共有するとともに、当該介護予防ケアプラン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ものとする。

4) 介護予防ケアプランの作成について

担当職員は、介護予防ケアプラン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ものとする。

介護予防ケアプランを作成した際には、当該介護予防ケアプランを利用者及び指定介護予防サービス等の担当者へ交付する。

5) 担当職員による居宅訪問頻度等

- ① 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を開始した月
- ② 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を開始した月の翌月から起算して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
- ⑤ 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防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を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
- ⑥ 前各号に関わらず、初回のみ介護予防ケアマネジメントを実施する場合にあっては、提供を開始した月及びモニタリングを実施した月に訪問する

6) モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

なお、初回のみ介護予防ケアマネジメントを実施する場合にあっては、1年以内に1回モニタリングを実施する

(利用料金等)

第7条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の定める額とする。

1) 提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定介護予防支援提供証明書又は介護予防ケアマネジメント提供証明書を交付する

2) 前号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名若しくは記名押印を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は上越市の以下の地域とする。

金谷区・三郷区

(事故発生時の対応)

第9条 事業者は、利用者に対する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録する。

3 事業者は、利用者に対する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(苦情処理)

第10条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業者は、提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関し、介護保険法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村からの指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 地域包括支援センターは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講じるものとする。

- 1) 虐待を防止するための担当職員に対する研修の実施
- 2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- 3) その他虐待防止のための必要な措置

2 地域包括支援センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供中に、担当職員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）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、これを上越市に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第12条 地域包括支援センターの担当職員は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

2 地域包括支援センターの担当職員は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(秘密保持)

第13条 地域包括支援センターの担当職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続するものとする。

2 地域包括支援センターは、担当職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り

得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じるものとする。

- 3 地域包括支援センターは、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(運営に関する留意事項)

第14条 事業の社会的使命を十分に認識し、常に担当職員の資質向上を図るため、事業の担当者に対し研修等の機会を設けるとともに、業務体制の整備を図るものとする。

- 2 地域包括支援センターは指定介護予防支援に関する記録を整備し、5年間保存するものとする。

- 3 地域包括支援センターは介護予防ケアマネジメントに関する記録を整備し、**その完結の日から**5年間保存するものとする。

(その他)

第15条 当事業の実施にあたっては、その一部を指定居宅介護支援事業者に委託することがある。この場合において、委託する事業の範囲及び量については、当該指定居宅介護支援事業者が適切かつ効率的に業務ができるよう配慮する。

- 2 この規定に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人みんなでいきるとみんなでいきる地域包括支援センターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する

この規程は、令和2年12月1日から施行する