阿見町地域包括支援センター（介護予防支援）運営規程

平成18年 4月1日

阿社協規程 第37号

（事業の目的）

第 1 条 社会福祉法人阿見町社会福祉協議会が開設する阿見町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、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 センターの保健師等は、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、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、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。

（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 阿見町地域包括支援センター 阿見町社会福祉協議会
- ② 所在地 茨城県稲敷郡阿見町阿見 4 6 7 1 - 1

（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 事業所に次の職員を置く。

保健師 1名以上

社会福祉士 1名以上

介護支援専門員 1名以上

その他会長が必要と認める職員

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提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第 6 条 指定介護予防支援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 阿見町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係る基準等に関する条例(平成27年3月23日条例第3号)第31条から第33条に規定する介護予防のための効果的な支援の方法に従って実施

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利用者宅とする。

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利用者宅とする。

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) 提供開始月

2) 提供開始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

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。

⑤ モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

(通常の事業の実施地域)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、阿見町とする。

(事故発生時の対応)

第 8 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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 9 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- ① 責任者の選定
 - ② 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
 - ③ 虐待等に対する相談窓口の設置
 - ④ その他虐待防止のために必要な措置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該担当職員又は養護者（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、これを市町村に通報するものとする。

(身体の拘束等)

第 10 条 身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為を行わないものとする。ただし、利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

- 2 身体拘束等の適正化を図るため、委員会の設置及び定期的な研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 11 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業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 事業所は、担当職員に対し、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 事業所は、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。

(衛生管理等)

第12条 事業所は、事業所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 事業所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を開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。
- ② 事業所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 事業所において、担当職員に対し、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。

(その他運営についての留意事項)

第13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3カ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- 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。
 - 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は阿見町、社会福祉法人阿見町社会福祉協議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

この規程は、公布の日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年5月23日から施行する。

この規程は、平成28年11月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年6月10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。