

社会福祉法人二宮町社会福祉協議会地域包括支援センター運営規程
(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業))

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人二宮町社会福祉協議会(以下「本会」という。)が開設する地域包括支援センター(以下「センター」という。)が行う介護予防支援の事業及び介護予防ケアマネジメント事業(第1号介護予防支援事業)(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、センターの社会福祉士、主任介護支援専門員、介護支援専門員、保健師等(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、適正な事業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、利用者に対し、可能な限り居宅において、利用者が尊厳を保持し、その有する能力に応じて、自立した日常生活を営むため、また、要支援状態の軽減若しくは悪化を防止するために必要な介護予防サービスが適切に利用できるよう、利用者の選択に基づいて介護予防サービス計画及び支援計画書(以下「ケアプラン」という。)を作成するとともに、当該計画に基づいて適切な介護予防サービスの提供が確保されるよう、サービス提供事業者等との連絡調整その他の便宜を提供するものとする。

2 事業にあたっては、利用者の心身の状況、置かれている環境等に応じて、利用者の選択にもとづき、適切な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努力するものとする。

3 事業にあたっては、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、提供されるサービスが特定の種類又は特定の事業者に不当に偏らないよう、公正中立に行なうものとする。

4 事業にあたっては、介護予防を念頭に置き、保健・医療・福祉サービス等との連携に十分配慮するものとする。

5 センターの担当職員は、ケアプランの作成後においても、利用者やその家族、他の事業者等との連絡を継続的に行なうことにより、ケアプランの実施状況等を把握するとともに、利用者についての解決すべき課題を把握し、必要に応じてケアプランの変更、他の事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行なうこととする。

6 センターは、前項のケアプランの実施状況、解決すべき課題等について適切な記録を作成・保管し、利用者に対して継続的に情報提供、説明を行なうものとする。

(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 二宮町地域包括支援センターなのはな
- (2) 所在地 神奈川県中郡二宮町二宮 961 番地（二宮町役場庁舎内）

(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（担当職員と兼務）
管理者は、本会会長の命を受けて、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) 担当職員

保健師等	2 名
社会福祉士	1 名
主任介護支援専門員	2 名（管理者兼務）
介護支援専門員	2 名

担当職員は、事業の提供に当たる。

(業務日及び業務時間)

第5条 センターの業務日及び業務時間は、次のとおりとする。

- (1) 業務日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、社会福祉法人二宮町社会福祉協議会職員就業規程で規定する休日を除く。
- (2) 業務時間 午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。

(事業の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第6条 事業の提供方法及び内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、無料とする。

- (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）等に従って実施
- (2) 通常の事業の実施地域は、二宮町内とする。
- (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、サービス事業所内または

自宅等、利用者の状況にあわせて開催するものとする。担当職員は利用者または家族に、必要に応じてサービス担当者会議への参加を依頼する。

- ② サービス担当者会議の開催により、利用者の状況に関する情報等を担当者に対し照会等し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) 事業は、おおむね次に定めるプロセスにより実施する。

①利用申し込みの受け付けに関すること

介護認定審査会において要支援認定を受けた利用申し込み者及び基本チェックリスト該当者に対し、重要事項説明書を交付し、説明し、同意を得た上で、所定書類に必要事項を記載し、保険者に届け出る。

②契約締結に関すること

利用申込者と契約を締結する。

③アセスメントに関すること

保険者から認定調査結果及び主治医意見書、基本チェックリストを入手し、利用者宅を訪問し、所定のアセスメント事項により利用者及び家族に対しアセスメントを行う。

④ケアプランの作成に関すること

アセスメント結果等をもとに、どのような支援が必要かを利用者と調整し、利用者と合意した結果にもとづき、計画原案を作成する。

⑤サービス担当者会議の開催に関すること

サービス担当者会議の開催等により、ケアプランについて専門的な意見を聴取する。

⑥ケアプランの交付に関すること

利用者又は家族に説明し、同意を得た後、ケアプランを利用者又は家族に交付する。

⑦サービスの提供に関すること

サービス事業者に対し、ケアプランにもとづき適切にサービスが提供されるよう連絡調整等を行なう。

⑧モニタリングに関すること

必要に応じて利用者宅を訪問するなどの方法により計画の実施状況を把握し最低3ヶ月に1回記録する。

⑨評価に関すること

ケアプランの期間内で目標達成状況について評価を行なう。

⑩給付管理業務に関すること

介護保険サービスの利用実績を確認し、所定の表に記載する。

⑪介護報酬の請求に関すること

介護報酬請求に関する所定の書類を作成し、介護報酬の請求を行ない、介護報酬を受領する。

⑫その他

(事故発生時の対応)

第7条 担当職員は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には必要な措置を講ずるとともに、速やかに利用者の家族等に連絡を行い、保険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8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設けるものとし、**健康管理のため、年1回の定期健康診断を受診するものとする。**

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 センターは事業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 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つ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こと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。

(虐待防止に関する事項)

第9条 センターは、利用者の人権の擁護、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、その結果について担当職員に周知徹底を図る

(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

2 センターは、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第10条 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 センターは、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 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。

(衛生管理等)

第11条 センターは、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) 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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

(2) 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、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。

附 則

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成23年12月14日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年8月1日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年5月20日から施行し、同年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成28年10月1日から施行する。

ただし、第6条第4号③の規定は、平成27年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、平成29年3月1日から施行する。

付 則

この規程は、平成30年6月5日から施行し、同年4月1日から適用する。

付 則

この規程は、令和 1 年 6 月 5 日から施行し、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

付 則

この規程は、令和 2 年 6 月 4 日から施行し、令和 2 年 3 月 1 日から適用する。

付 則

この規程は、令和 2 年 10 月 1 日から施行する。

付 則

この規程は、令和 3 年 3 月 4 日から施行し、令和 3 年 2 月 1 日から適用する。

付 則

この規程は、令和 4 年 3 月 8 日から施行する。