

龍ヶ崎市指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 龍ヶ崎市が開設する龍ヶ崎市西部地域包括支援センター（以下「包括支援センター」という。）が行う指定介護予防支援事業及び龍ヶ崎市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）の適正な運営を図るために人員、管理運営に関する事項を定め、包括支援センターの保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者（以下「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、適正な介護予防支援等を提供することを目的とする。

(名称及び位置)

第2条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 龍ヶ崎市西部地域包括支援センター 牛尾病院
- (2) 所在地 龍ヶ崎市川崎町98番地

(運営の方針)

- 第3条 包括支援センターの職員は、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（介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。以下同じ。）及び法第115条の45に規定する第一号事業が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行うものとする。
 - 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービス機関（以下「関係機関」という。）、住民による自発的な活動による地域の取り組み等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(職員の職種、員数及び職務の内容等)

第4条 包括支援センターに配置する職員の職種及び員数は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理者 常勤 1人
- (2) 保健師その他これに準ずる者 常勤 2人以上

(3) 主任介護支援専門員 常勤 2 人以上

(4) 社会福祉士常勤 2 人以上

2 前項に規定する職員の職務の内容は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 管理者は事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。また、前項第 2 号から 4 号までの職種を兼務することができる。
- (2) 保健師、主任介護支援専門員及び社会福祉士その他これに準ずる者は、指定介護予防事業等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第 5 条 包括支援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、祝日、12月29日から翌年の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00分までとする。

(指定介護予防支援等の提供方法及び内容)

第 6 条 指定介護予防支援等の提供方法及び内容は次に掲げるとおりとする。

- (1) 指定介護予防支援等の方法は、龍ヶ崎市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営、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等に関する基準を定める条例（平成 27 年龍ヶ崎市条例第 4 号。以下「条例」という。）第 3 条及び第 32 条から第 34 条までの規定、法第 115 条の 45 の規定、及び平成 27 年 6 月 5 日付老振発 0605 第 1 号厚生労働省老健局振興課長通知に従い、実施するものとする。
 - (2) 利用者の相談を受ける場所は、包括支援センター又は利用者の自宅等とする。
 - (3) サービス担当者会議（指定介護予防サービス等（以下この項において単に「サービス」という。）を提供する担当者の会議をいう。）の開催場所は、利用者の自宅又はサービス事業所とする。
 - (4) 包括支援センターは指定介護予防サービス事業者等に対して、サービスの実施状況、利用者の状態等に関する報告を、月に 1 回以上、電話又は訪問等により聴取する。
 - (5) 利用への居宅訪問による面接は、サービス提供の開始月及び終了月並びにサービス提供の開始から 3 月毎並びに利用者の状態に著しい変化があったときとする。
 - (6) 利用者宅への訪問を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等への訪問等の方法により、利用者と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連絡を行うものとする。
- 2 包括支援センターは、事業の一部について、市長が別に定める龍ヶ崎市高齢者福祉・介護保険事業運営協議会の同意を得たうえで、指定居宅介護支援事業者に委託して行うことができるものとする。

(利用料等)

第7条 事業に係る利用料は無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、龍ヶ崎とする。

(高齢者虐待の防止)

第9条 包括支援センターは、利用者等の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次のとおり必要な措置を講じるものとする。

- (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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (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設置する。

(業務継続計画の策定等)

第10条 包括支援センターは、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 包括支援センターは、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 包括支援センターは、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 包括支援センターは、包括支援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) 包括支援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) 包括支援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) 包括支援センターにおいて、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。

(その他運営に関する重要事項)

第 12 条 包括支援センターは、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。

(秘密の保持)

第 13 条 職員は、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。その職を退いた後も、同様とする。

(事故発生時の対応)

第 14 条 担当職員は、利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合には直ちに利用者の家族等への連絡その他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。

(管理者の責務)

第 15 条 事業所は、職員の資質向上のために、必要な研修を確保するものとする。

(記録の整備及び保存)

第 16 条 包括支援センターは、設備、備品、職員、会計等に関する記録及び関係機関との連絡調整その他事業運営に関する記録を整備しておかなければならない。

2 利用者に対する指定介護支援等の提供に関する記録（条例第 31 条第 2 項に規定する記録に限る）については、完結の日から起算して5年を経過した日まで保存するものとする。

(その他)

第 17 条 この規定に定めるもののほか、運営に関する必要な事項は、法人が別に定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。