

鯖江市社会福祉協議会地域包括支援センター神明（指定介護予防支援事業所）運営規程

（趣旨）

第1条 この規程は、社会福祉法人鯖江市社会福祉協議会が開設する鯖江市社会福祉協議会地域包括支援センター神明（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、管理運営等に関する事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 事業は、センターの保健師等指定介護予防支援に関する知識を有する職員（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3条 事業の実施に当たっては、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して行う。

3 指定介護予防支援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が特定の種類また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（以下「介護予防サービス事業者」という。）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、利用者又は利用者の家族に対し、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、鯖江市、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。

（事業所の名称等）

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 鯖江市社会福祉協議会地域包括支援センター神明
- (2) 所在地 鯖江市水落町2丁目30番1号

（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、員数およ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の従業者の管理、指定介護予防支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行う。

- (2) 担当職員

担当職員 1名以上（常勤）

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

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。

(営業日及び営業時間)

第6条 センターの営業日および営業時間は、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、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日、12月29日から翌年の1月3日を除く。

(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) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容)

第7条 センターは、利用者の選択・同意に基づき、利用するサービスの種類および内容、これを担当する介護予防サービス事業者等を定めた「介護予防サービス計画」を作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜を提供する。

2 センターは、指定介護予防支援を提供する担当職員を選任し、介護予防サービス計画の作成を支援する。

3 センターは、担当職員を選任し、または変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行う。

4 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たり、次の各号に定める事項を遵守する。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者および利用者の家族に面接し、利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、利用者の日常生活の状況を把握し、利用者および利用者の家族の意欲および意向を踏まえて、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援すべき総合的な課題の把握に努めること。

(2) 当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を、特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。

(3) 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者および利用者の家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者および指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容ならびにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成すること。

(4) 上記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した上で、サービスの種類、内容、利用料等について利用者または利用者の家族に対し説明し、文書により利用者の同意を受けること。

(5) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。

(6) その他、利用者および利用者の家族の希望をできる限り尊重すること。

5 担当職員は、次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス計画の作成のために介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、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。ただし、次に掲げる場合については、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当者会議を開催する。

(1) 介護予防サービス計画を新規に作成する場合

(2) 利用者が要支援更新認定を受けた場合

(3) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

- 6 担当職員は、次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービスの計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な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。
 - (1) 利用者が要支援更新認定を受けた場合
 - (2) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合
- 7 第5項および前項に掲げるサービス担当者会議は、センターの会議室、介護予防サービス事業者が設置する事業所内及び利用者の自宅で行う。
- 8 担当職員は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者および利用者家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情を常に把握するように努める。
- 9 担当職員は、介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、指定介護予防サービス事業者が作成すべき個別サービス計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取する。
- 10 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護予防サービスの計画の変更、介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 11 担当職員は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、再評価を行い、介護予防サービス計画の変更、要支援認定区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な援助を行う。
- 12 担当職員は、第10項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）の結果および第9項に規定する介護予防サービス事業者等からのサービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告に基づき、給付管理票を作成し提出するなどの給付管理業務を行うとともに、関連機関との連絡調整を行う。
- 13 担当職員は、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合または利用者が介護保険施設への入所または入院を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- 14 担当職員は、利用者が要介護認定を受けた場合には、利用者に対し必要な情報を提供する。
- 15 担当職員は、利用者が自立（非該当）と判定された場合には、介護保険の地域支援事業の介護予防事業の情報を提供するなど、利用者に対し必要な支援を行う。

（モニタリングの実施）

- 第8条 担当職員は、モニタリングの実施に当たっては、利用者および利用者の家族、介護予防サービス事業者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- (1) 少なくともサービスの提供を開始する月（以下「提供開始月」という。）、サービスの評価期間が終了する月および提供開始月の翌月から起算して3月に1回並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者面接する。
 - (2) 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防通所介護事業所または指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者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。
- (3) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

- 2 人材の有効活用および指定居宅サービス事業者等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上の観点から、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。
- (1) 利用者の同意を得ること。
 - (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。
 - ア 利用者の状態が安定していること。
 - イ 利用者がテレビ電話装置等を介して意思疎通ができること（家族のサポートがある場合も含む）。
 - ウ テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは収集できない情報について、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。
 - (3) 少なくとも2月に1回（介護予防支援の場合は6月に1回）は利用者のお宅を訪問すること。

（利用料その他の費用の額）

第9条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は無しとする。

（事業の委託）

第10条 センターは介護予防支援を行うにあたって介護予防サービス計画書の作成・変更、経過観察、再評価、記録の作成・保管等の業務を他の居宅介護支援事業者に委託することができる。

2 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。

（虐待防止に関する事項）

第11条 センターは、法人策定の虐待防止対応規程に基づき、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 法人が行う虐待の防止のための対策を検討する委員会や研修に定期的に参加するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 前1号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 センターは、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに鯖江市に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第12条 センターは、利用者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を除き、身体拘束その他高齢者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 センターは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人または家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況ならびに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記録することとする。

(業務継続計画の策定等)

第13条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、高齢者に対し必要な総合相談支援、権利擁護、包括的・継続的ケアマネジメント支援、介護予防ケアマネジメント・介護予防支援を継続的に実施するため、また非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を(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ずるものとする。

2 センターは、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修およ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14条 センターにおいて感染症が発生し、またはまん延しないように、法人の指針に基づき次の措置を講ずるものとする。

(1) 法人における感染症の予防およびまん延の防止のための対策を検討する委員会に参加するとともに、定期的な研修を実施し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およびまん延防止ための指針を整備する。

(通常の事業の実施地域)

第15条 通常の事業の実施地域は、鯖江市神明地区とする。

(事故発生時の対応)

第16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管理者に報告し、鯖江市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(秘密の保持)

第17条 センターは、業務上知り得た利用者およびその家族に関する個人情報ならびに秘密事項については、利用者または第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する官憲の命令による場合ならびに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。

2 職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(苦情対応)

第18条 センターは、自ら提供したサービス又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者および利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切な対応を行う。

(その他運営についての留意事項)

第19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とともに、業務体制を整備する。

2 前項に規定する研修の実施に当たっては、鯖江市及び他の指定介護予防支援事業者との連携を図ることとする。

- 3 センターは、適切な業務の提供を確保する観点から、利用者、またはその家族から業務上必要かつ相当な範囲を超えた性的、威圧的な言動や行為、優越的な関係を背景とした言動等により職員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ずるものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は鯖江市との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和5年1月14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。