

**東金市東部地域包括支援センター**  
**指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント**  
**事業運営規程**

**(目的)**

第1条 医療法人静和会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、センターの保健師等、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、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、利用者へ提供される指定介護予防サービス等が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することのないよう、公正中立に行うものとする。
  - 4 事業の運営に当たっては、東金市、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 事業の運営に当たっては、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を行うものとする。
  - 6 事業の運営に当たっては、指定介護予防支援を提供する際、法第百十八条の二第一項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
  - 7 上記の他「東金市指定介護予防支援等の事業の人員及び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30年3月20日条例第3号）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 東金市東部地域包括支援センター
- 2) 所在地 東金市家徳 125 番地 25

### (職員の職種、員数及び職務内容)

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の管理、利用の申込みに係る調整、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、センターの担当職員に第2条第7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 1名以上

保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員が、指定介護予防支援の提供に当たるものとする。

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。

### (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年法律第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 2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。なお、窓口受付時間は午前9時から午後4時30分までとする。営業時間外の対応については、電話等により常時連絡が可能な体制とする。

### (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) 利用者の相談を受ける場所は、事業所又は利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 2) 利用者及び家族との面接により、利用を支援すべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画 (以下「計画」という。) を作成する。
- 3) 利用者の継続的なアセスメント及び指定介護予防サービス事業者等からの報告により、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画の変更を行う。
- 4) 計画に位置付けた期間が終了するときは、計画の目標の達成状況について評価を行う。

#### (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は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

#### (通常の事業の実施地域)

第 8 条 通常の事業の実施地域は、東金市第 1 生活圏域とする。

#### (虐待防止に関する事項)

第 9 条 センターは、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- 1) 虐待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) 担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- 4) 3) に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

#### (身体的拘束等の原則禁止)

第 10 条 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 センターは、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。

#### (業務継続計画の策定等)

第 11 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及び介護予防ケアマネジメント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（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従って必要な措置を講ずるものとする。

- 2 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こととする。
- 3 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。

#### (感染症の予防及びまん延防止)

第 12 条 センターは、感染症の発生とまん延を防止するために必要な措置を講ずるものとする。

- 2 感染症の予防及びまん延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か月に1回以上開催し、その結果について事業所内で周知徹底するものとする。
- 3 感染症及びまん延の防止のための指針を整備することとする。
- 4 感染症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ものとする。

#### （ハラスメントの防止）

第13条 センターは、適切な事業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、担当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。

#### （事故発生時の対応）

第14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ものとする。

- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採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15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。
- 3 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。

#### （秘密保持）

第16条 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 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のないよう、必要な措置を講じるものとする。

- 3 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17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 センターは、関係法令及びこの規程を遵守し、適正な事業運営を確保するための体制を整備するものとする。
- 3 センターは指定介護予防支援に関する記録を整備し、東金市文書管理規程で定める日から5年間保存するものとする。
- 4 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、委託契約書及び仕様書の定めるところにより保存するものとする。

#### (その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、東金市と医療法人静和会とが協議し定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、令和3年10月1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。

この規程は、令和8年6月1日から施行する。