

今治市地域包括支援センター 美須賀・立花 運営規程
(指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業)

(目的)

第1条 この規程は、医療法人 滴水会が開設する今治市地域包括支援センター美須賀・立花（以下「事業所」という。）が介護保険法（平成9年法律第123号）第58条第1項に基づき行う指定介護予防支援および同法第115条の45第1項の1のニに基づき行う第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運営管理に関する事項を定め、事業所の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、要支援状態等にある高齢者等で事業を利用するもの（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 事業は、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のできるように配慮して行われるものでなければならない。

2 事業は、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、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われるものでなければならない。

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又は介護予防・生活支援サービス事業者（以下「介護予防サービス事業者等」という。）に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。

4 事業の運営に当たっては、地域における様々な取組を行う者等との連携に努めなければならない。

5 事業所は、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、従業員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

6 事業所は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1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。

(事業所の名称及び所在地)

第3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。

名 称	所在地
今治市地域包括支援センター 美須賀・立花	今治市黄金町二丁目2番地5

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所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。

職種	員数	職務内容
管理者（兼務）	1名	担当職員および事務職員の管理、利用の申込に係る調整および業務の実施状況の把握その他指揮命令を行う。
保健師	1名以上	利用者からの相談に応じ、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて介護予防サービス計画（介護予防サービス事業者等を定めた計画 以下同じ。）を作成するとともに、介護予防サービス事業者等と連絡調整を行う。
主任介護支援専門員	1名以上	
社会福祉士	1名以上	
介護支援専門員	1名以上	
事務職	1名以上	事務的な業務を行う。

2 事業所に、その他の職員及び補助職員を置くことができる。

3 管理者及び担当職員は、第1項の職務に支障がない場合に限り、今治市地域包括支援センター美須賀・立花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5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日まで。

ただし、12月31日 12時30分から翌年の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

(事業の提供方法、内容)

第6条 事業の提供方法および内容は、今治市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関する基準等を定める条例および今治市第1号介護予防支援業務委託契約書に定める仕様書の規定に従って実施するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 利用料その他の費用の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告示上の額）及び今治市介護予防ケアマネジメント業務委託契約書によるものとする。

2 利用者の希望に応じて介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類等を交付する場合は、複写に要する費用の実費を徴収する。

3 前項の費用の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、別表のとおりとする。

(苦情処理)

第9条 事業所は、提供した事業に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口の設置その他必要な措置を講ずるものとする。

(秘密の保持)

第10条 担当職員は、業務上知り得た利用者等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。

2 事業所は、利用者等に関する個人情報を用いる場合は、当該利用者等に対して事前に説明をした上で、個人情報の利用に同意する旨の文書に記名を受けなければならない。

(事故発生時の対応)

第11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、速やかに利用者の家族等及び市関係窓口に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、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)

第12条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるよう努めるものとする。

(1) 事業所における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こと。

(2) 事業所における虐待防止のための指針を整備すること。

(3) 事業所において、担当職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施すること。

(4) (1) から (3) の措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、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。

(身体的拘束等の原則禁止)

第13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14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 事業所は、従業者に対し、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15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（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、介護支援専門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、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16条 事業所は、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、業務体制を整備する。

2 事業所は、担当職員等の正当な理由がある場合は、事前に利用者に了解を得た上で、担当職員の変更をすることができる。

3 事業所は、利用者からの担当職員の変更の申出に対し、変更を拒む正当な理由がない限り、その申出を拒絶してはならない。

4 事業所は、事業の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、適切かつ効率的に業務が実施できるように委託する業務の範囲や業務量について配慮するものとする。

5 事業所は、適切な指定居宅介護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。

(記録の整備)

第 17 条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 事業者は、利用者に対する指定介護予防支援又は第 1 号介護予防支援の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間は保存しなければならない。

(1) サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した指定介護予防支援又は第 1 号介護予防支援台帳

ア 介護予防サービス計画

イ アセスメントの結果の記録

ウ サービス担当者会議等の記録

エ 評価の結果の記録

オ モニタリングの結果の記録

(3) 市町村への通知に係る記録

(4) 苦情の内容等の記録

(5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

附則

この告示は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、平成 26 年 7 月 1 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 29 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

附則

この規程は、令和 4 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。

(別表) 第8条関係

通常事業 の 実施地域	石橋町一丁目、二丁目、枝堀町一丁目～三丁目、恵美須町一丁目～三丁目、風早町一丁目～四丁目、片原町一丁目～四丁目、河南町一丁目～三丁目、祇園町一丁目～三丁目、北高下町一丁目～四丁目、北鳥生町一丁目～五丁目、衣干町一丁目～四丁目、共栄町一丁目〔4番〕、共栄町二丁目〔3番〕、共栄町三丁目〔3番〕、共栄町四丁目〔3番、7番〕、共栄町五丁目〔2番〕、広紹寺町一丁目、二丁目、郷新屋敷町一丁目～五丁目、郷本町一丁目～三丁目、郷六ヶ内町一丁目～三丁目、黄金町一丁目〔1番、2番、5番～9番〕、黄金町二丁目～六丁目、米屋町一丁目～四丁目、栄町一丁目～四丁目、末広町二丁目～四丁目、立花町一丁目～四丁目、辻堂一丁目～四丁目、土橋町一丁目、二丁目、天保山町一丁目～六丁目、通町一丁目～三丁目、常盤町一丁目、二丁目、中浜町一丁目～四丁目、八町西一丁目～五丁目、八町東一丁目～六丁目、東門町一丁目～六丁目、東鳥生町一丁目～五丁目、本町一丁目～五丁目、松本町二丁目～五丁目、美須賀町一丁目～四丁目、南高下町一丁目～四丁目、南鳥生町一丁目～四丁目、美保町一丁目、二丁目、美保町三丁目〔1番、2番、4番〕、室屋町一丁目～五丁目、横田町一丁目～四丁目
-------------------	--