

指定介護予防支援事業所 運営規程

足立区地域包括支援センター伊興

(事業の目的)

第一条 社会福祉法人ウエルガーデンが開設する地域包括支援センター伊興(以下「センター」という。)が行う指定介護予防支援事業(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、保健師その他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、適切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)

第二条

1. 担当職員は、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ、自立した日常生活を送ることができるよう配慮して行う。
2. センターは、事業の実施にあたり、利用者の心身の状況や環境に応じ、かつ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為に、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、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。
3. 事業の実施にあたり、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、特定の種類または特定の介護予防サービス事業者もしくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公立中立に行う。
4. 事業の実施にあたり、職員は誠意を持って行うことを意識し、利用者またはその家族に対し、サービスの提供方法などについて、理解しやすいよう説明を行う。
5. 事業の運営にあたり、関係区又他の包括支援センターを始め、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、地域の住民の活動によるサービスを含めた地域における多種多様な取り組みを行うものとの連携に努める。

(センターの名称等)

第三条 事業を行うセンターの名称及び所在地は以下の通りとする。

名 称 地域包括支援センター 伊興

所在地 足立区伊興3丁目7番4号

(センター職員の職種、人数及び職務内容)

第四条 センターに勤務する職種、人数及び職務内容は以下の通りとする。

- (1) 管理者 1名 (常勤職員)

管理者は、担当職員の管理及び指定介護予防支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。

- (2) 担当職員

- ① 保健師等 1名以上(常勤職員)
- ② 社会福祉士等 1名以上(常勤職員)
- ③ 主任ケアマネジャー 1名以上(常勤職員)
- ④ ケアマネジャー 1名以上(常勤職員)

利用者からの相談に応じ、その心身の状況や環境に応じて、本人やその家族の意向等にそって介護予防サービスを適切に利用できるよう、サービスの計画を作成・調整し、適切な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等との連絡調整その他の便宜を図る。

(営業日及び営業時間)

第五条 センターの営業日及び営業時間は、以下の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。(12/29～及び1/3は休み)
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(指定介護予防支援の提供方法及び内容)

第六条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、以下の通りとする。

- (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)に従って実施する。
- (2) 利用者の相談を受ける場所は第3条に規定するセンター内又は自宅とする。
- (3) サービス担当者会議について

- ① サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報及び意見を求めるものとする。但し、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) 担当職員による居宅訪問頻度等

- ① 提供開始月
- ② 提供開始月の翌月から起算して3月に1回
- ③ 介護予防サービス計画で定めた時間の終了時
- ④ 利用者の状況に著しい変化があったとき

尚、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問するなどの方法により利用者に面接するよう努めるとともに、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。

- (5) モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

(利用料等)

第七条 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

(告示上の報酬額) によるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第八条 通常の事業の実施場所は、足立区伊興3丁目7番4号とする。

(事故発生時の対応)

第九条 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迅速に必要な措置を講ずるとともに、利用者の家族、当該区市町村、管理者に報告しなければならない。

(その他運営に関する留意事項)

第十条

1. センターは、担当職員の資質の向上を図るための研修の機会を設け、業務体制の調整を図る。
2. 担当職員は業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持する。
3. 担当職員であったものに、業務上知りえ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、センター辞職した後においてもその秘密を保持する旨の契約を雇用時に結ぶものとする。
4. センターは指定介護予防支援の一部を指定居宅介護事業所に委託する場合は、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. この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は足立区、社会福祉法人ウエルガーデン及びセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第十一条

- (1) 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じるものとする。
 - ① 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。
 - ② 虐待の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 前2号及び前3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、サービス提供中に担当職員又は養護者(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、これを区市町村に通報するものとする。

附則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。