

指定介護予防支援運営規程

城陽市北部地域包括支援センターひだまり

(事業の目的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人城陽福祉会が開設する城陽市北部地域包括支援センターひだまり(以下「事業所」という)が行う指定介護予防支援事業(以下「事業」という)の適切な運営を確保する為、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、要支援状態にある高齢者等(以下「要介護者等」という)に対し、適正な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 2 条 事業所の職員は、要支援者の心身の特性を踏まえて、その能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう援助を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター及び地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

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。

1. 名 称 城陽市北部地域包括支援センターひだまり
2. 所在地 城陽市平川浜道裏 20 番地 1 (特別養護老人ホームひだまり平川内)

(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 (常勤職員 兼務 社会福祉士・包括的支援事業)
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うものとする。
2. 担当職員
 - ① 保健師等 1名以上 (常勤職員 兼務 包括的支援事業)
 - ② 社会福祉士等 1名以上 (常勤職員 兼務 包括的支援事業)
 - ③ 主任介護支援専門員 1名以上 (常勤職員 兼務 包括的支援事業)

担当職員は、利用者からの相談に応じ、その心身や環境に応じて、本人やその家族の意向等に沿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 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とする。但し、祝日、12 月 31 日から 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を取る。

(指定介護予防支援の提供方法、内容)

第 6 条 指定介護予防支援の提供方法、内容は以下のとおりとする。

1. 提供方法

介護予防の為の効果的な支援の方法（城陽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第 5 章介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準第 32 条から第 34 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 条に規定する事業所内、または自宅とする。

3. サービス担当者会議について

- ① 開催場所は第 3 条に規定する事業所内、サービス事業所内、または自宅とする。
- ② 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期間の終了時
- 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等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 7 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 8 条 通常の事業の実施地域は、城陽市北城陽中圏域の区域とする。

(秘密保持)

第 9 条 管理者並びに職員（職員であった者を含む。）は、介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを提供する上で知り得た利用者及び家族等に関する秘密は、いかなる場合においてもこれを他に漏らしてはならない。

(苦情処理)

第 10 条 提供した介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント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又は家族等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族等に対する説明記録の整備等の必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第 11 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、当該市町村、管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止)

第 12 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行なう。

- (1)事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催し、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2)事業所内において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的開催する。
- (3)前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第 13 条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1)事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね 6 月に一回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2)事業所は、職員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 14 条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する予防介護支援の提供を継続的に実施するための計画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」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1)事業者は、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及び訓練を

実施します。

(2)事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行う。

(その他運営についての重要事項)

第15条 事業所は、従業員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 年1回以上

2. この規程に定めるほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人城陽福祉会理事長と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附則

- この規程は、平成29年4月1日から施行する。
- この規程は、平成29年10月1日から施行する。
- この規程は、平成30年1月1日から施行する。
- この規程は、平成30年2月1日から施行する。
- この規程は、平成30年6月1日から施行する。
- この規程は、平成30年8月1日から施行する。
- この規程は、平成30年11月1日から施行する。
- この規程は、令和3年9月1日から施行する。
- この規定は、令和4年10月1日から施行する。
- この規定は、令和5年4月1日から施行する。
- この規定は、令和5年11月1日から施行する。
- この規定は、令和6年4月1日から施行する。
- この規定は、令和7年8月18日～施行する。