

## 地域包括支援センター鮎川さくら館運営規程

(目的)

第1条 この規程は、地域包括支援センター鮎川さくら館が行なう、指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）を適正に運営するため、人員および管理運営に関する事項を定め、介護保険法令の趣旨に従い、支援を必要とする利用者が居宅において可能な限り自立した生活を営むことのできるよう、適切な介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、要支援状態になった場合においても、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て自立した日常生活を営むことのできるように配慮する。

2 事業所は、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うものとする。

3 事業所は、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 事業所は、市町村、地域包括支援センター（介護保険法第115条の39第1項に規定する地域包括支援センターをいう。）、在宅介護支援センター、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ものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

(1) 名称 地域包括支援センター鮎川さくら館

(2) 所在地 日立市国分町三丁目12番10号

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人 秀和会とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所の職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（常勤の兼務者）

管理者は、事業所を代表し、業務を総括する。

(2) 保健師等 4人以上（常勤の専任者3人以上、常勤の兼務者1人）

保健師等は、介護予防サービス計画の作成に関する業務及び介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス及び指定地域密着型介護予防サービス若しくはその他居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービス（以下「指定介護予防サービス等」という。）の提供が確保されるよう、指定介護予防サ

ービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供、入所施設等への紹介を行う。

(3) 事務員 1人（常勤の兼務者）

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日までの年末年始を休日とする。
- (2) 営業時間は、午前9時00分から午後6時00分までとする。ただし、常時の連絡体制は確保するものとする。

（指定介護予防支援の提供方法）

第7条 指定介護予防支援の提供方法は次のとおりとする。

- (1) 利用者等の相談、サービス担当者会議は、事業所内相談室、若しくは、居宅において行う。
- (2) 保健師等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- (3) 事業所は、指定介護予防支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。
- (4) 事業所は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請がすでに行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- (5) 事業所は、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう、必要な援助を行う。
- (6) 事業所は、利用者の介護予防サービス計画の作成にあたり、利用者及び家族の意思を尊重するとともに、利用者の同意を得て、指定介護予防サービス事業者、保健医療サービス、福祉サービス等多様な事業者と連携し、総合的、効果的なサービスの提供を行う。

（利用者に関する日立市への通知）

第8条 事業所は、指定介護予防支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を日立市に通知するものとする。

ア 正当な理由なしに介護給付費等対象サービス（介護保険法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。）の利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。

イ 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

（指定介護予防支援の内容）

第9条 介護予防サービス計画の作成

(1) 介護予防サービス計画の担当者

保健師等は介護予防サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 利用者の実態把握

保健師等は、介護予防サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、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るために、解決すべき課題を把握する。

(3) 利用者への情報提供

介護予防サービス計画作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定介護予防サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするよう支援する。

(4) 介護予防サービス計画の原案作成

保健師等は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における予防給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ介護予防サービス計画の原案を作成する。

(5) サービス担当者会議の開催等

保健師等は、介護予防サービス計画の原案に位置付けたサービス担当者から、会議や照合等により、当該介護予防サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

(6) 介護予防サービス計画原案の同意

保健師等は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得る。

(7) 介護予防サービス計画の実施状況の継続的な把握及び解決すべき課題の評価

保健師等は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者、家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行い利用者の課題把握をし、必要に応じて、介護予防サービス計画の変更、指定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。

(利用料その他の費用の額)

第10条 介護予防サービス計画費が法定代理受領サービスの規定により事業者を支払われる場合においては、事業者は、利用者から費用徴収は行わない。

2 利用者の保険料の滞納等により、法定代理受領サービスによる受領ができなくなった場合には、事業者は利用者から、1月につき下記項目の介護保険法に定められた金額を請求する。利用料の支払を受けた場合には、当該利用料の額等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に対して交付する。

- ・介護予防支援費
- ・初回加算（新規に介護予防サービス計画を作成した場合に加算）
- ・委託連携加算（指定居宅介護支援事業所に委託する際、介護予防計画書の作成等に協力した場合委託を開始した日の属する月に限り利用者1人に1回を限度として加算）

(通常の事業の実施地域)

第11条 事業所の事業の実施地域については、日立市多賀北圏域内（諏訪学区を除く）とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第12条 事業所は、毎月、茨城県国民健康保険団体連合会に対し、介護予防サービス計画において位置づけられている指定介護予防サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載して文書を提出する。

(秘密保持)

第13条 事業所の保健師等その他の職員は、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等の秘密を漏らしてはならない。またその必要な措置を講ずる。

2 事業所は、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、あらかじめ文書において得ておく。

(苦情・ハラスメント処理)

第14条 事業所は、自ら提供した指定介護予防支援又は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及び家族からの苦情・ハラスメントに迅速かつ適切に対応し、必要な措置を講じる。

(就業環境の確保)

第15条 適切な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じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発を防止するため次の措置を講じる。

(1) 虐待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。）を定期的で開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針の整備

(3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

2 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、速やかにこれを日立市に通報するものとする。

(身体拘束等の適正化)

第17条 利用者及び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、身体拘束その他利用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。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18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及び介護予防ケアマネジメント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、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。

(感染症の予防及びまん延防止の予防)

第19条 事業所において感染症が発生し、まん延を防止するために次の措置を講じる。

(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回以上開催し、その結果について、職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。

(事故発生時の対応)

第20条 事業所は、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保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日の会計期間とする。

2 事業所の運営規程の概要、保健師等、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示する。

3 保健師等は、サービスの提供を利用者に強要又は、当該事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

4 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、介護予防サービス計画、サービス担当者会議、指定介護予防支援に関する記録整備を完結の日から5年間保存しなければならない。

5 事業所は、保健師等の資質向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

6 事業者は、利用者の同意を得て、指定介護予防支援に係る業務の一部を事業者が指定する居宅介護支援事業者に委託できるものとする。

附 則

1 この運営規程は、平成20年7月1日より施行する。

2 この運営規程は、平成24年4月1日に改正、施行する。

3 この運営規程は、平成26年4月1日に改正、施行する。

- 4 この運営規程は、平成27年4月1日に改正、施行する。
- 5 この運営規程は、令和元年10月1日に改正、施行する。
- 6 この運営規程は、令和2年12月1日に改正、施行する。
- 7 この運営規程は、令和3年4月1日に改正、施行する。
- 8 この運営規程は、令和6年4月1日に改正、施行する。