

南東北地域包括支援センター運営規程

（事業の目的）

第 1 条 社会医療法人将道会が開設する南東北地域包括支援センター（以下「事業所」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、事業所の保健師等、その他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」）が要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という）に対し、適切な指定介護予防支援・第 1 号予防支援事業及び包括的支援事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第 2 条 事業所の担当職員は、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営むことができるよう配慮した事業を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、心身の状況やその置かれている環境等に応じて、出来る限り要介護にならないよう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介護予防サービス、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果的に提供されるようその調整に努める。
 - 3 事業の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、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正に偏ることのないように公正中立に行う。
 - 4 事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業の運営にあたっては、岩沼市及び関係市町村、地域包括支援センターや介護予防サービス事業等地域の保健医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的かつ偏りのないサービスの提供に努めるものとする。
 6. 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、担当職員に対し、研修を実施する。

（事業所）

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	南東北地域包括支援センター
所在地	岩沼市里の杜 1 丁目 2 番 6 号
管理者名	小菅瑠美
電話番号	0223-23-7543
FAX 番号	0223-23-5665
介護保険指定番号	0401100045

(職員の職種、員数、及び主な職務内容)

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。

職 種	員 数	職 務 内 容
管 理 者 (兼 務)	1 名	事業所従業者の管理及び業務の管理を行います。
保 健 師 又は経験のある看護師	1名以上	介護予防支援・第1号介護予防支援事業の業務、および介護予防ケアプランの策定を行います。
社 会 福 祉 士	1名以上	介護予防支援・第1号介護予防支援事業の業務、および総合相談、権利擁護事業を行い高齢者を総合的に支援します。
主任介護支援専門員	1名以上	介護予防支援・第1号介護予防支援事業の業務、およびケアマネジャーの後方支援、包括的・継続的な生活支援体制づくりを行います。
第2層地域支援コーディネーター	1名以上	地域における資源開発やネットワーク構築等、一体的な生活支援サービスの提供体制整備を行います。
認知症地域支援推進員	1名以上	認知症に関して必要な医療、介護及び生活支援を行うサービスが効果的に行われるように支援します。
介 護 支 援 専 門 員	1名以上	介護予防ケアプランの策定を行います。

(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。

営業日 月曜日～土曜日(ただし祝祭日及び12月31日から1月3日までを除く。)

営業時間 午前8時30分～午後5時

※ 営業時間以外の緊急時でも、ご相談をお受けできる体制となっています

※ 従業者の勤務時間は、1週間の勤務時間は毎月1日を起算日として、1ヶ月を平均して1週間40時間以内とする。

(ハラスメント防止のための措置)

第6条 事業所は、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事を防止するための方針を明確化し対応する。

(業務継続計画の策定等)

第7条 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、当該業務継続計画を作成する。

2. 担当職員に対し、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。

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ものとする。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第8条 事業所は感染症の予防及びまん延の防止の為、次の措置を実施する。

1. 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、担当職員に周知徹底を図る。
2. 感染症の予防及びまん延の防止の為の指針を整備する。
3. 担当職員に対し、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。

（虐待の防止）

第9条 事業所は虐待防止のため、次の措置を実施する。

1. 虐待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、虐待の防止の為の研修を定期的実施する。
4. 前第3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を下記の通り設置する。
担当者：南東北地域包括支援センター管理者および社会福祉士

（介護予防支援の提供方法）

第10条 介護予防支援の提供方法は次のとおりとする。

1. 当センターは、利用者の選択・同意に基づき、利用するサービスの種類及び内容、これを担当する介護予防サービス事業者等を定めた「介護予防サービス計画」を作成するとともに、当該計画に基づく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その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜を提供する。
2. 事業者は、介護予防支援の担当者として、担当職員を選任し、適切な介護予防支援に努める。
3. 利用者の相談、サービス担当者会議等を行う場合は、利用者自宅やサービス事業所、当事業所面談室等で行うこととする。尚、利用者又はその家族等から承諾を得られた場合は、テレビ電話装置等を活用して行う事も、できるものとする。
4. 介護予防支援の提供開始に際し、その内容を記載した文書を交付して説明を行い、当該サービス提供の利用についての同意を得てから開始する。

（介護予防支援の内容）

第11条 介護予防支援の内容は、次のとおりとする。

1. 介護予防サービス計画の作成

(イ) 利用者等への情報提供

介護予防サービス計画作成開始にあたっては、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についてのサービス種類、サービス内容、利用料等の情報を提供するとともに、地域住民による自発的な活動によるサービスも含めた情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。

(ロ) 利用者の実態把握

担当職員は、介護予防サービス計画作成にあたっての利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置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し、解決すべき課題を把握する。

(ハ) 介護予防サービス計画の原案作成

担当職員は、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、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目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込み、日常生活上における自立した生活が送れるような目標指向型の介護予防サービス計画原案を作成する。

(二) サービス担当者会議の開催

担当職員は、サービスの担当者会議を開催し、当該介護予防サービス計画の原案内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。

(ホ) 利用者の同意

担当職員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得る。

(ヘ) モニタリング

担当職員は、利用者及びサービス事業所に対し、事業所からの報告書、本人家族への電話等で生活状況とサービス実施状況を確認する。

概ね3ヶ月に1回は訪問面接を行う。(介護予防ケアマネジメントBについては適宜)ただし、次に掲げる要件ア・イを満たす場合は、少なくとも6月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者面接すること、また、利用者の居宅を訪問しない月において、テレビ電話装置等を活用したモニタリングを行うことを可能とする。

ア 利用者の同意を得ること

イ サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治医、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- ・利用者の状態が安定していること。
- ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通ができること。
- ・テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について

て、他のサービス事業者との連携により情報を収集すること。

(ト) 評価

介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、当該計画の目標達成状況について評価する。

2. 指定介護予防サービス事業者等との連絡調整

(イ) 担当職員は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、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及び利用者の課題把握を行い、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、その他便宜の提供を行う。

(ロ) 担当職員は、利用者が指定介護予防訪問看護、指定介護予防通所リハビリテーション等の医療系サービスの利用を希望する場合には、利用者の同意を得て主治医等の意見を求める。

(ハ) 担当職員は、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事業所等に対して、指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求める。

3. 介護予防サービス計画の変更

事業者が介護予防サービス計画の変更の必要性があると判断した場合は、事業者と利用者双方の合意をもって介護予防サービス計画の変更を、前第 1 号に掲げる介護予防サービス計画の作成の流れに従って実施する。

4. 被保険者資格及び要支援認定等の確認及び要支援認定等の協力

(イ) 介護予防支援の提供を求められた場合には、被保険者証により被保険者資格、要支援認定（以下「要支援認定等」という）の有無、要支援認定等の有効期間を確認する。

(ロ) 事業者は、利用者の要支援認定等に関する更新申請及び状態の変化に伴う区分変更の申請が円滑に行われるよう必要な協力を行う。

(ハ) 事業者は、利用者が希望する場合は、要支援認定等に関する申請を利用者に代わって行う。

(ニ) 介護保険法 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見が記載されている場合、その意見に配慮して、利用者とその趣旨を説明し、理解を得た上でその内容にそって介護予防サービス計画を作成する。

5. 介護予防サービス計画書等の情報提供

利用者が他の介護予防支援事業者の利用者を希望する場合には、利用者の介護予防サービス計画作成が円滑に引き継げるよう、利用者の申し出により、介護予防サービス計画書等の情報提供に誠意をもって応じることとする。

6. 地域ケア会議への協力

市町村または地域包括支援センター等が設置運営する地域ケア会議から検討を

行うための資料又は情報の提供、意見の開陳、その他必要な協力の求めがあった場合にはこれに協力するように努める

(介護予防支援の利用料)

第12条 予防支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、当該介護予防支援が、法定代理受領サービスであるときには、利用者からは利用料を徴収しないものとする。

2 事業者は保険料の滞納等により法定代理受領ができず、利用料が発生した場合に、利用月ごとの利用料等の所定利用料を1ヶ月ごとに計算し利用者に請求するものとする。

3 介護予防支援費	4,420円
第1号介護予防支援費(介護予防ケアマネジメントA)	4,420円
第1号介護予防支援費(介護予防ケアマネジメントB)	2,210円
初回加算(新規にサービス計画書を作成した月のみ)	3,000円
委託連携加算	3,000円
(介護支援事業所にサービス計画書作成を委託した初月に限り)	
高齢者虐待防止措置未実施減算	所定単位数の1.0%減算
(虐待の発生やその再発を防止するための措置が講じられていない場合)	
業務継続計画未策定減算	所定単位数の1.0%減算
(感染症若しくは自然災害のいずれか又は両方の業務継続計画を策定していない場合)	

(通常の実施地域)

第13条 通常の実施地域は岩沼南小学校区とする。

(サービス提供拒否の禁止)

第14条 正当な理由なくして介護予防支援の提供を拒まない。ただし、通常の実施地域などを勘案し、利用者申込に対して適切な介護予防支援の提供が困難と認められた場合は、他の介護予防支援事業所の紹介など必要な措置を講ずる。

(秘密保持)

第15条 従業者は正当の理由がなく、業務上で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。尚、実習生・研修生を受け入れる際においても同様である。

2 事業者は、退職者等が正当な理由なく、業務上で知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさぬよう、必要な措置を講ずる。

3 事業者は、サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文書により得ておく。

(掲示)

第 16 条 事業所は施設の見やすい場所に、運営規程の概要、従業員の勤務体制、その他利用者申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項の要旨を掲示もしくは事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者が自由に閲覧できるようにする。

(苦情処理)

第 17 条 事業者は、自ら提供した地域包括支援又は自らが介護予防サービス計画に位置づけた指定介護予防サービスに対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

2 事業者は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該内容等の記録をしておく。

3 事業者は、自ら提供し介護予防支援に関し、市町村が行う文書及びその他の物件の提出若しくは提出の求めがあった際には、当該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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 事業者は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない

5 苦情および相談に関する措置を適切に実施するための担当者を下記の通り設置する。

担当者：南東北地域包括支援センター管理者

(事故発生時・緊急時における対応方法)

第 18 条 利用者に対する介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、管理者に報告の上、速やかに市町村、利用者の家族・主治医等に連絡するとともに、必要な措置を講じる。

2 利用者に対する介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行う。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(損害賠償)

第 19 条 利用者に対する介護予防支援の提供に伴い、事業者の責めに帰すべき事由により利用者の生命・身体・財産に損害を及ぼした場合は、その責任の範囲において利用者に対してその損害を賠償する。

(記録の整備)

第 20 条 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 利用者に対する地域包括支援の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から 5 年間保存する。

(電磁的記録等)

第21条

- 1 事業所及び担当職員は、作成、保存その他これらに類するもののうち、書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、副本その他文字、図形等、人の知覚によって認識する事ができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行う事が規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他、人の知覚によっては認識する事ができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行う事ができるものとする。
- 2 事業所及び担当職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、書面で行う事が規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他、人の知覚によって認識することができない方法）によることができるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第22条

1. 事業所は、担当職員の質性向上を図るための研修の機会を、次のとおり設ける。
 - (イ) 採用時研修 採用後1ヶ月
 - (ロ) 継続研修 年4回以上
2. 担当職員は業務上知り得た利用者及び利用者の家族に関する秘密を保持する。また、退職後もこれらの秘密を保持すべき旨を雇用契約の内容としている。
3. この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会医療法人将道会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20年4月1日より施行する。

平成23年12月1日一部改定。	令和3年1月1日一部改定。
平成26年4月1日一部改定。	令和3年4月1日一部改定。
平成27年4月1日一部改定。	令和4年5月1日一部改定。
平成28年4月1日一部改定。	令和6年4月1日一部改定。
平成28年6月3日一部改定。	
平成29年4月1日一部改定。	
平成30年4月1日一部改定。	
平成31年1月1日一部改定。	
平成31年4月1日一部改定。	