

上球磨地域包括支援センター介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント運営規程

(事業の目的)

第1条 上球磨地域包括支援センター（以下「センター」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第一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、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師、介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者（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、適正な指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターの保健師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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ができるように配慮して行う。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境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。

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に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

4 事業の提供に当たっては、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理解しやすいように説明を行う。

5 事業の運営に当たっては、関係町村、指定居宅介護支援事業者、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。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 上球磨地域包括支援センター
- (2) 所在地 熊本県球磨郡多良木町大字多良木4210番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（常勤）

管理者は、センターの担当職員その他従業者の管理、利用の申込に係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。

- (2) 担当職員 保健師・経験ある看護師 1人以上（常勤）
主任介護支援専門員 1人以上（常勤）
社会福祉士 1人以上（常勤）

担当職員は、要支援者等からの相談に応じるほか、介護予防サービス・支援計画表の作成、サービス調整業務、要支援者等へのモニタリング等一連のマネジメ

ント業務に従事するものとする。

- 2 管理者及び担当職員は、当該介護予防支援事業者であるセンター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 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(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方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第6条 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方法及び内容は、次のとおりとし、指定介護予防支援等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- (1) 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法（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（平成18年厚生労働省令第37号）第29条から第31条に規定）に従い実施する。
- (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等とする。
- (3) サービス担当者会議について
 - ア 開催場所は、第3条に規定するセンター内、サービス事業所内又は自宅とする。
 - イ 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を担当者と共有するとともに、介護予防サービス計画の原案の内容について、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。ただし、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。
 - ウ 利用者又はその家族の同意を得た場合は、テレビ電話装置等を活用し会議を開催できるものとする。
- (4) 担当職員による居宅訪問頻度等
 - ア 指定介護予防支援等の提供を開始した月
 - イ 指定介護予防支援等の提供開始月の翌月から起算して3月に1回
 - ウ サービスの評価期間が終了する月
 - エ 利用者の状況に著しい変化があったとき
 - オ 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に努めるとともに、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

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、多良木町、湯前町、水上村とする。

(事業の委託)

第8条 センターは、第6条の指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行うにあたって、介護予防サービス計画書の作成、変更、経過観察、再評価、記録の作成、保管等の業務を他の居宅介護支援事業者に委託することができるものとする。

(事故発生時の対応)

第9条 担当職員は、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の提供により事故が発生した場合には、速やかに町村、利用者の家族等に連絡をし、必要な措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。

(虐待の防止に関する事項)

第10条 センターは利用者等の人権の擁護・虐待の防止のために必要な措置を講じるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定
- (2) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施
- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (4) その他虐待防止のために必要な措置

2 センターは当該事業者又は養護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には速やかにこれを市町村へ通報し、必要な協力を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延防止のための措置)

第11条 感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 2 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、従業者に周知徹底を図る。
- 3 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 4 従業者に対し、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の実施する。

(業務継続計画の策定等)

第12条 センター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 センターは従業者に対し、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の実施するものとする。
- 3 センターは、定期的な業務継続計画の見直しをおこない、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 担当職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 担当職員であった者に業務上知り得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においてもこれらの秘密を保持すべき旨を従業者との雇用契約の内容に含めるものとする。

- 3 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一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に指定介護予防支援等の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。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、多良木町、湯前町、水上村、上球磨地域包括支援センター運営協議会及び上球磨地域包括支援センター管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(基準該当介護予防支援)

第12条 前条(第8条を除く)までの規定は、多良木町、湯前町、水上村以外の市町村の被保険者に対して基準該当介護予防支援を提供する場合において準用する。この場合において、「指定介護予防支援」とあるのは「基準該当介護予防支援」と読み替える。

附 則

この訓令は、公布の日から施行する。

附 則(令和6年6月1日訓令第1号)

この訓令は、令和6年6月1日から施行する。