

ぶんか地域包括支援センター（墨田区指定介護予防）運営規程

（趣旨）

第1条 この規定は、社会福祉法人賛育会が墨田区より委託を受けて開設する、ぶんか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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員、管理運営等に関する事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 事業は、センターの保健師等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3条 事業の実施に当たっては、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。
 - 3 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が特定の種類また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（以下「介護予防サービス事業者」という。）に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
 - 4 指定介護予防支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は利用者の家族に対し、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、墨田区、他の地域包括支援センター、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。

（事業所の名称等）

第4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 ぶんか地域包括支援センター

(2) 所在地 東京都墨田区文花一丁目29番5号

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 センターに勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者1名(常勤)

管理者は、センターの担当職員その他の従業者の管理、業務の実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行う。

(2) 担当職員

保健師	1名(常勤)
主任介護支援専門員	1名(常勤)以上
経験のある看護師	1名(常勤)
社会福祉士	2名(常勤)以上
介護支援専門員	1名(常勤)以上
事務員	1名(常勤)

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

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地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

(開館日及び開館時間)

第6条 センターの開館日及び開館時間は、次のとおりとする。

(1) 開館日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、1月2日から1月3日及び12月29日から12月31日を除く。

(2) 開館時間 午前9時から午後6時までとする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容)

第7条 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 センターは、指定介護予防支援を提供する担当職員を選任し、介護予防サービス計画の作成を支援する。

3 センターは、担当職員を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行う。

4 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たり、次の各号に定める事項を遵守する。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び利用者の家族に面接し、利用者の生活

機能や健康状態、置かれている環境等を把握する。そのうえで利用者及び利用者の家族の意欲及び意向を踏まえて、介護予防の効果を最大限に発揮し、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べき総合的な課題の把握に努めること。

- (2) 当該地域における指定介護サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を、特定の業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。
- (3) 利用者が求める生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及び利用者の家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及び指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成すること。
- (4) 上記原案に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について、利用者又は利用者の家族に対し説明し、利用者の同意を受けること。
- (5) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。
- (6) その他、利用者及び利用者の家族の希望をできる限り尊重すること。

5 担当職員は、次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、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、当該介護予防サービス計画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。次に掲げる場合については、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当者会議を開催する。

- (1) 介護予防サービス計画を新規に作成する場合
- (2) 利用者が要支援更新認定を受けた場合
- (3) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

6 担当職員は、次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当者会議の開催により介護予防サービスの計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な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。

- (1) 利用者が要支援更新認定を受けた場合
- (2) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

7 担当職員は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者及び家族と継続的に連絡を取り、利用者の実情を常に把握するように努める。

8 担当職員は、介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、指定介護予防サービス事業者が作成すべき個別サービス計画の作成を支援

- するとともに、サービスの実施状況や利用者の状況等についての情報を収集する。
- 9 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、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。
- 10 担当職員は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、再評価を行い、介護予防サービス計画の変更、関連事業者に連絡するなど必要な支援を行う。
- 11 担当職員は、第10項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及び利用者の家族、介護予防サービス事業者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- (1) 少なくともサービスの提供を開始する月（以下「提供開始月」という。）、サービスの評価期間が終了する月及び提供開始月から起算して3か月に1回並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。
- (2) 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り利用者及び家族、介護予防サービス事業所等と連絡を取り状況の把握に努める。
- (3) モニタリングの結果については帳票に記録する。
- 12 担当職員は、介護予防サービス事業者からのサービスの実施状況の報告等に基づき、給付管理業務を行うとともに、関連機関との連絡調整を行う。
- 13 担当職員は、適切なサービスが総合的かつ効果的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入所、入院を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について支援を行い、介護保険施設への紹介等の便宜の提供を行う。
- 14 担当職員は、利用者が要介護認定を受けた場合には、利用者に対し必要な情報の提供を行う。
- 15 担当職員は、利用者が自立（非該当）と判定された場合には、介護保険の地域支援事業の介護予防事業の情報を提供するなど、利用者に対し必要な支援を行う。

(利用料)

- 第8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によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は無しとする。

(通常の事業の実施地域)

- 第9条 通常の事業の実施地域は立花一丁目から立花六丁目、文花一丁目から文花三丁目

とする。ただし必要がある場合、墨田区との協議を得て他の区内の地域においても事業を実施できるものとする。

(事故発生時の対応)

第10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速やかに管理者に報告し、墨田区、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

(苦情対応)

第11条 センターは、自ら提供したサービス又は自らが介護予防計画に位置付けた指定介護サービス等に対する利用者及び利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切な対応をする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、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 事業所は、指定介護予防支援の提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、これを市区町村に通報するものとする。

(災害等の事業について)

第13条 地震等の自然災害や感染症の発生、あるいは発生の恐れがある場合は、安全の確保のためにサービスを中止、又は縮小することがある。

2 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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事業継続計画を策定し、当該計画に従い必要な措置を講ずる。

3 センターは、事業継続計画を、担当職員その他従業者に周知し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。

4 センターは、定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(衛生管理等)

第14条 センターは、センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) センター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回以上開催するとともに、その結果について、担当職員その他従業者に周知徹底を図る。
- (2) センター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) センターにおいて、担当職員その他従業者に対し、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実施する。

(その他運営についての留意事項)

第15条 センターは、担当職員の資質向上を図るため研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

- 2 センター及び担当職員はその業務上知り得た利用者又は利用者の家族に関する秘密を保持する。またセンターは、担当職員その他従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じる。
- 3 センターは指定介護予防支援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配慮する。
- 4 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は墨田区、社会福祉法人賛育会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。

附則

この運営規程は、2006年4月1日から施行する。

この運営規程は、2007年4月1日より一部改正する。

この運営規程は、2019年9月1日から施行する。

この運営規程は、2021年10月1日から施行する。

この運営規程は、2024年4月1日より一部改正する。