

「佐久平・浅間地域包括支援センター」(指定介護予防支援事業所) 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人佐久平福祉会が開設する佐久平・浅間地域包括支援センター(以下「事業所」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及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師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」という。)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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 事業所の担当職員は、要支援者が介護予防に資する保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要支援者の依頼を受けて、介護予防サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定介護予防サービス等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を行う。

2 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に不当に偏ることのないよう公正、中立に行うものとする。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るものとする。

(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 佐久平・浅間地域包括支援センター
- 2 所在地 長野県佐久市長土呂 907-1

(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
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 担当職員 3名以上(1名は管理者と兼務)
担当職員として、保健師その他の介護予防支援に関する知識を有する職員を置き、指定予防介護支援の提供に当たる。
- 3 事務職員 1名(非常勤)
事務職員は、必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。但し、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く(緊急時は、営業日以外でも携帯電話で対応する)
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 1 利用者の相談は事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。
- 2 利用者及び家族との面接により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
- 3 サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画(以下「計画」という。)を作成する。
- 4 指定介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更等を行う。
- 5 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。
- 6 利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その関わりの完結から2年間保存する。
- 7 その他具体的には厚生労働省令等の法令に従って実施する。

(利用料、その他の費用の額)

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、利用者からの利用料の支払は受けけないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、佐久市の小田井・平根・長土呂・中佐都・高瀬地区とする。

(事故発生時の対応)

第9条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第10条 当事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

- 1 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - 2 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 3 前2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、サービス提供中に、当該事業所従業者または介護者(利用者の家族等高齢者を現に介護する者)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、これを市町村へ通報するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第11条 当事業所は、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あたっては、利用者または他の利用者の生命又は身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

2 当事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(ハラスメントの防止に関する事項)

第12条

当事業所は、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、他の職員又は利用者もしくはその家族等から受け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従業者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、並びにそれに起因する問題が生じた場合に、適切に対応するよう努める。

(業務継続計画の策定等)

第13条 当事業所は、感染症や自然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 当事業所は、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実施するものとする。

3 当事業所は、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。

(衛生管理等)

第14条 当事業所は、事業所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) 当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。

(2) 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(秘密保持、個人情報の保護)

第15条 当事業所及び担当職員はサービス提供する上で、知り得た利用者及びその家族に関する秘密を正当な理由なく第三者に漏らさない、この守秘義務は契約終了後も同様とする。

2 当事業所は、利用者やその家族から予め文書で同意を得ない限り、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ないものとする。

3 当事業所は、担当職員その他の従業者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、従業者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、雇用契約の内容とする。

(相談・苦情への対応)

第16条 当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対応する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援又は計画に位置付けられた指定介護予防サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速かつ適切に対応する。

(その他の事項)

第17条 指定介護予防支援事業所は、担当職員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとする。

2 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福祉法人佐久平福祉本部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31年4月1日から施行する。

附則

この規定は、令和6年4月1日から施工する。