

# 能代市本庁地域包括支援センター運営規程 (指定介護予防支援事業所)

## (目的)

第1条 この規程は、能代市本庁地域包括支援センター（以下「センター」という。）において、指定介護予防支援事業（以下「事業」という。）を実施し、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ために必要な事項を定めることを目的とする。

## (運営方針)

第2条 事業の提供にあたり、センターの運営方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 利用者の心身の特性を踏まえ、可能な限り居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことができるように努めるものとする。
- (2) 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、適切な保健・医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効果的に提供されるよう努めるものとする。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、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に不当に偏ることのないよう、常に公正中立に努めるものとする。

2 事業の運営にあたっては、地域との連携を重視し、能代市及び他の地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、介護保険施設等その他関係機関との連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

3 センターは、高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律(平成17年法律第124号)の理念に基づき、高齢者虐待の防止の指針を定め、全ての職員が高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見・早期対応に努める。虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報し対応を協議するものとする。また、次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待防止や早期発見のための指針の整備（秋田病院医療安全委員会との連携）
- ② 虐待防止、早期発見のための研修会の参加（院内、院外）
- ③ 前号に掲げる措置、対応を適切に実施するための担当者の設置（医療安全委員の選定）

4 センターは、感染症の予防及びまん延の防止の指針を定め、必要な措置を講じ、利用者と家族及び職員の安全を確保するための対策を実施する。また、次の措置を講ずるものとする。

- ① 管理者は、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に毎月参加し、その結果について、職員に周知徹底を図る。職員は、組織の定める研修会(2回/年)に必ず参加するものとする。
- ② センターは、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。
- ③ 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に実

施する。

5 事業所は、感染症や自然災害発生時及び発生後に、迅速に業務の再開及び継続させることを目的に計画（「業務継続計画」という）を策定し、平常時の備えと発災後の対応に努めるものとする。また、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。

① 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に実施する。

② 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。

（事業所の名称）

第3条 センターの名称は、「能代市本庁地域包括支援センター」とする。

（事業所の設置）

第4条 センターは、秋田県能代市緑町5-47に置く。

（事業の実施主体）

第5条 事業の実施主体は、独立行政法人地域医療機能推進機構秋田病院（以下「秋田病院」という。）とする。

（職員の職種等）

第6条 センターの職員の職種、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、常勤でセンターの従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。専ら、その職務に従事する。但し、管理に支障がない場合は他の業務への従事、または地域包括支援センターの職務に従事できるものとする。

（2）担当職員 6名 保健師又は看護師、主任介護支援専門員又は介護支援専門員、社会福祉士。担当職員は指定介護予防支援の提供ならびに地域包括支援センターの業務に当たる。

（営業日及び営業時間）

第7条 センターの営業日は、月曜日から土曜日とする。ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。

2 センターの営業時間は、8時30分から17時15分までとする。ただし、緊急やむを得ない場合は、電話等により24時間連絡が可能な体制とする。

（内容及び手続の説明及び同意）

第8条 センターは、事業の提供開始にあたり、以下の内容を実施する。

（1）あらかじめ利用者及びその家族等に対し、運営規程の概要、その他サービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

（2）センターは、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ介護予防ケアプランが利用者の意向を基本として作成されるものであること等について説明を行い、理解を得るものとする。

（3）センターは指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等について説明を行い、理解を得るものとする。

(4) センターは指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。

(介護予防支援の提供方法)

第9条 介護予防支援の提供は、次の各号によるものとする。

(1) 利用者の被保険者証により被保険者資格と要支援認定等の有無、認定区分と要支援認定等の有効期間を確認するものとする。

(2) 要支援認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合には被保険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ものとする。

(3) 要支援認定等の更新の申請は、現在の要支援認定等の有効期間が満了する1カ月前には行われるよう必要な援助を行うものとする。

(4) 介護予防ケアプランを作成し、利用者若しくはその家族の意思を尊重して、医療保健サービス、福祉サービス等の事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的にサービス提供の手続を行うものとする。

(5) センターは、次のいずれかに該当するような正当な理由がなければ業務の提供を拒否してはならない。該当する場合にあっては、遅滞なく意見を付してその旨を当該被保険者に通知するものとする。

(ア) 予防給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態等の程度を増進させたと認められるとき。

(イ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

(介護予防支援の内容)

第10条 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の作成の開始にあたっては、指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。

2 担当職員は、通常事業所内又は利用者の自宅等において相談を受けるものとする。

3 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の作成にあたっては、利用者について、その有する能力、既に提供を受けているサービス、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る問題点を明らかに（課題分析）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うえで解決すべき課題を把握するものとする。

4 担当職員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上（最低3か月に1回）訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。

5 担当職員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供するうえでの留意点等を盛り込んだ介護予防サービス・支援計画書の原案を作成するものとする。

6 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案に位置づけたサービスの担当者会議を開催し、当該介護予防サービス・支援計画書の原案の内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

7 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案について、位置づけられたサービ

スを保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について説明し、文書により回答を得るものとする。

- 8 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後においても、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を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅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ものとする。
- 9 担当職員は、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または利用者が介護保険施設等への入院及び入所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必要な支援を行い、介護保険施設等への照会その他の便宜の提供を行うものとする。
- 10 担当職員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要支援者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ介護予防サービス支援計画書の作成等の援助を行うものとする。
- 11 担当職員は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治医又は歯科医師（以下「主治医等」という。）の意見を求めるものとする。
- 12 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書に介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置づける場合にあつては、当該医療サービスに係わる主治医等の指示がある場合に限り行うものとする。医療サービス以外の介護サービスについて、主治医等の医学的観点から留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
- 13 担当職員は、利用者が掲示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係わる認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣意（サービスの指定については変更の申請ができることを含む）を説明し、理解を得たうえで、その内容に沿って介護予防サービス・支援計画書を作成するものとする。
- 14 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の作成又は変更にあたっては利用者の日常生活全般を支援する観点から予防給付等対象サービス以外にも市の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて介護予防サービス計画上に位置づけるよう努めるものとする。

（利用料等）

第11条 介護予防支援等に要した費用については、介護保険法第58条第4項及び第15条の45の3の規定に基づき、事業者が受領（法定代理受領）する場合は、利用者の自己負担はないものとする。

- 2 利用者の介護保険料の滞納等により、事業者が法定代理受領をできない場合は、介護予防支援等に要した費用について、厚生労働大臣が定める基準による額を負担してもらうものとする。

（事業実施地域）

第12条 通常の事業の実施地域は、能代市本庁地域とする。

(事業の委託)

第13条 センターは、指定介護予防支援を行うにあたって、介護予防サービス・支援計画書の作成・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。

(秘密の保持)

第14条 事業に従事する担当職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密保持を厳守し、また、事業に従事しないこととなった後も同様とする。

2 センターは、サービス担当者会議において利用者等の個人情報を用いる場合には、当該家族の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(勤務体制の確保等)

第15条 センターは利用者に適切なサービスの提供ができるよう、独立行政法人地域医療機能推進機構の職員就業規則及び職員勤務時間等規程に基づいた勤務体制をとるものとする。

2 担当職員の資質向上のため、定期的に研修の機会を設けるものとする。また、研修参加を啓発し、業務の質向上をはかるものとする。

①行政の定める研修 随時

②外部研修 随時

③虐待防止研修 1回/年

④感染対策・予防研修 1回/年

⑤医療安全研修(コンプライアンス研修含) 1回/年

(苦情受付と処理)

第16条 センターは、提供した指定介護予防支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第17条 管理者は、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、速やかに秋田病院、市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(身体拘束)

第18条 センターは、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。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。

(ハラスメントの禁止)

第19条 センターは、利用者及び、職員すべてのハラスメント行為を禁止していくための必要な措置並びに、ハラスメントに起因する問題が生じた場合には適切に対応をするための必要な措置を講じるものとする。(JCHO秋田病院 ハラスメントマニュアルに準ずる)

(掲示)

第20条 事業所は、この規程の概要、職員の勤務体制及びサービスの選択に必要な重要事項を事務所入り口に掲示するほか、JCHO秋田病院ホームページ、能代市ホームページ

を利用して閲覧に供する。

(その他運営に関する事項)

第21条 担当職員は、勤務中は常に身分を証明する証票を携行し、訪問時又は利用者から求められたときは、これを提示するものとする。また利用者に対し、特定の介護予防サービスの利用の強要、当該事業者からその代償としての金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

2 センターは、適切な事業の提供、指定介護予防支援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るものとする。

3 この規程に定めるものを除き、センターの運営に関しては能代市と協議のうえ定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年12月1日から施行する。

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

この規程は、令和3年3月29日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年8月1日から施行する。

この規程は、令和6年3月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

この規程は、令和7年4月1日から施行する。