

地域包括支援センター 聖テレジア 指定介護予防支援 運営規程

(趣旨)

第1条 この規定は、社会福祉法人聖テレジア会が開設する地域包括支援センター聖テレジア（以下「センター」という。）が行う指定介護予防支援事業（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、指定介護予防支援に関する知識を有する保健師または在宅経験のある看護師、介護支援専門員、社会福祉士その他従業者（以下「担当職員」）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 事業の実施にあたっては介護保険制度をはじめ、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、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ます。
 - 3 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介護予防サービス等が特定の事業者に不当に偏らないよう公平・中立に行います。
 - 4 センターは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、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じます。

(事業の名称等)

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 地域包括支援センター 聖テレジア
- (2) 所在地 〒248-0033 鎌倉市腰越 1-2-1
- (3) 電話番号 0467-38-1581

(職員の職種、構成及び職務内容)

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通りとする。

- (1) 管理者 1名（常勤、担当職員と兼務）

管理者は、センターの担当職員その他の従業者の管理、指定介護予防支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行うとともに、自らも指定介護予防支援の提供に当たるものとする。

- (2) 担当職員 次に掲げる者のうち1名以上（常勤）

保健師
社会福祉士
介護支援専門員
経験のある看護師
高齢者保健福祉に関する相談業務等に3年以上従事した社会福祉主事
担当職員は、指定介護予防支援の提供にあたる。

(3) その他非常勤職員を若干名置くことができる。

2 管理者及び担当職員は、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。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から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時までとする。
- (3) 時間外については、当センター職員内で携帯電話にて輪番でオンコール体制を導入している。

(事業の利用料・その他費用について)

- 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、利用料の負担はありません。
- 2 提供した指定介護予防支援について法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及びサービス提供証明書を交付する。
 - 3 第10条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費は徴収しないものとする。

(指定介護予防の提供方法、内容)

第8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) サービス提供の開始時における留意事項
 - ア 指定介護予防支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ利用者（利用申込者）又はその家族に対し、運営規定の概要その他利用者（利用申込者）のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書（重要事項説明書）を交付して説明を行い、利用者（利用申込者）の同意を得るものとする。
 - イ 利用者（利用申込者）から担当職員に対して複数の指定介護予防サービス事業者の紹介を求めることや、介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることについて、文書の交付及び口頭により説明し、文書に利用者（利用申込者）の署名を受けるものとする。
 - ウ あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該利用者について、病院又は診療所に入院する必要性が生じた場合には、当該利用者に係る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こととする。

- 2 利用者の相談はセンター内及び利用者の自宅、その他必要と認められる場所において行う。
- 3 介護予防サービス計画書の作成に当たり、次の各号に定める事項を遵守する。
 - (1) 利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供すること。
 - (2) 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した上で、利用者の日常生活の状況を把握するとともに、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。
 - (3) 利用者が目標とする生活、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、利用者及び介護予防サービス事業者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 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介護予防サービス等の担当者（以下「担当者」という。）と共有するとともに、当該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。
- 5 介護予防サービス計画の原案の内容について、利用者又はその家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て、介護予防サービス計画とする。
- 6 当該介護予防サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。
- 7 介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス事業者等に対して、サービスごとの計画書の提出を求める。
- 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、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指導するとともに、サービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取する。
- 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の計画の変更、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なう。
- 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、要支援認定区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な援助を行う。
- 11 担当職員は、第9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なうこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行なう。
 - (1) 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回、利用者に面接する。
 - (2) サービスの評価期間が終了する月及び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。
 - (3) 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防サービス事業者への訪問等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) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- 1 2 介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認められるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認められるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。
- 1 3 モニタリングの結果及び第8項に規定する介護予防サービス事業者等からのサービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告に基づき、
給付管理票を作成し提出するなどの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。
- 1 4 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。
- 1 5 適切なサービスが総合的かつ効率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又は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必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行なう。また、介護保険施設等から退所等を行う場合には、居宅への移行が円滑に行われるよう連絡調整を行う。
- 1 6 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を提供する。
- 1 7 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なう。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、腰越1～5丁目、津西、七里ガ浜、七里ガ浜東とする。

（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、鎌倉市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 センターは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 利用者に対する指定介護予防支援の提供により賠償にすべき事故に発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

（苦情対応）

- 第11条 センターは、自ら提供した指定介護予防支援又は自らが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するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。
- 2 提供した指定介護予防支援に関し、介護保険法第23条の規定により鎌倉市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求めまたは当該市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び鎌倉市が行う調査に協力するとともに、鎌倉市から指導を受けた場合は、当該指導または助言に従って必要な改善を行うものとする。

- 3 センターは、市町村及び国民健康団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要は改善を行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 センターは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又は再発を防止するため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待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。）を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

- 2 センターは、指定介護予防支援の提供中に、担当職員または養護者（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、これを鎌倉市に通報するものとする。

(身体拘束等の適正化の推進)

第13条 センターは、身体拘束やその他の行動制限（以下「身体拘束等」という。）は、利用者の自由を制限することであり、尊厳ある生活を阻むものであることを認識します。

利用者また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、身体拘束等を行いません。緊急やむを得ず身体拘束等を行う場合には、態様・時間、その際の利用者の心身状況と緊急やむを得ない理由（切迫性・非代替性・一時性を満たす）を記録します。その場合であっても、身体拘束等を行う判断は組織的かつ慎重に行い、本人又は家族の同意を得て行うこととする。

(感染症及び災害時業務継続計画の策定等)

第14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、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に実施するものとする。
- 3 センターは、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。

(感染症の予防及びまん延の防止)

第15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。

- 2 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、担当職員に周知徹底を図る。

- 3 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。
- 4 センターにおいて、担当者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。

(守秘義務)

- 第 16 条 センターは、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
- 2 センターが得た利用者又は家族の個人情報については、センターでの介護予防サービス等の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合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。
 - 3 センター及び担当職員その他のセンターの従業者は、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。
 - 4 センターは、担当職員その他のセンターの従業者が退職後、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必要な措置を講じる。

(就業環境の確保等)

- 第 17 条 センターは、適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場（上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含む）において行われる性的な言動又は優越的関係を背景とした言動（セクシャルハラスメント、パワーハラスメント）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、従業員の就業環境を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。

(その他運営についての留意事項)

- 第 18 条 センターは、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。
- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
 - (2) 継続研修 年 2 回
- 2 前項に規定する研修の実施に当たっては、鎌倉市及び他の指定介護予防支援事業者との連携を図ることとする。
 - 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ついて配慮する。
 - 4 センターは、医療・介護の関係者のみで実施する事業運営上必要な各種会議等においては、「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「医療情報シス

テムの安全管理に関するガイドライン」等を遵守し、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。利用者又はその家族が参加する場合にあっては、当該利用者及び家族の同意を得た上で実施するものとする。

- 5 センターは、指定介護予防支援に関する諸記録を整備し、その完結した日（当該介護予防支援に係る契約が終了した日）から最低5年間は保存するものとする。
- 6 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聖テレジア会及び、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

1 この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

変更年月日

- 1 平成 19 年 4 月 2 日
- 1 平成 20 年 4 月 1 日
- 1 平成 20 年 6 月 16 日
- 1 平成 20 年 7 月 14 日
- 1 平成 20 年 7 月 17 日
- 1 平成 21 年 3 月 1 日
- 1 平成 21 年 4 月 1 日
- 1 平成 21 年 11 月 1 日
- 1 平成 25 年 1 月 1 日
- 1 平成 25 年 4 月 1 日
- 1 平成 26 年 4 月 1 日
- 1 平成 26 年 6 月 1 日
- 1 平成 28 年 7 月 4 日
- 1 令和 2 年 4 月 1 日
- 1 令和 3 年 4 月 1 日
- 1 令和 4 年 4 月 20 日
- 1 令和 5 年 4 月 1 日
- 1 令和 6 年 4 月 1 日
- 1 令和 8 年 7 月 24 日