

魚沼市南部地域包括支援センター(指定予防支援事業)運営規程

(事業の目的)

第1条 魚沼市が設置し、医療法人魚野会が開設する魚沼市南部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。)の適切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、センターの保健師、介護支援専門員、社会福祉士等(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 センターの担当職員は、利用者の心身の特性を踏まえ、その利用者が可能な限りその住み慣れた地域において、尊厳ある自立した生活を維持することができるよう配慮し事業を行うものとする。

2 事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者及びその家族等(以下「利用者等」という。)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、適切な保険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て行うものとする。

3 事業の実施にあたっては、利用者の意思等を尊重し、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することのないように、公正中立に行うものとする。

4 事業の実施にあたっては、魚沼市、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、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 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 魚沼市南部地域包括支援センター

所在地 魚沼市原虫野 433-3

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 センターに勤務する専門職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1)管理者 1名(保健師又は保健師に準ずる者、主任介護支援専門員、社会福祉士又は社会福祉士に準じる者のうち、常勤の職員の中から選任する。)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。

(2)保健師又は保健師に準ずる者 1名(常勤)以上

(3)社会福祉士又は社会福祉士に準ずる者 1名(常勤)以上

(4)主任介護支援専門員 1名(常勤)以上

(5)介護支援専門員 1名以上

(6)その他職員を若干名置くことができる。

2 上記職員は、要支援者からの相談に応じるほか、依頼による介護予防サービス・支援計画表(以下「介護予防ケアプラン」という。)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。

(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～金曜日まで(国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び年末年始は除く。)

詳細については、法人カレンダーによる。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分まで

(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、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 利用者の相談はセンター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) 利用者等との面接により、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「ケアプラン」という。)を作成する。

(4) 指定介護予防サービス事業所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ケアプランの実施状況を把握し、必要に応じてケアプラン変更等を行う。

(5) ケアプラン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) その他具体的には「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(厚生労働省令第37号第29条から第31条)に従って実施する。

(利用料その他の費用)

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ないものとする。

(通常の事業実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、平成16年10月31日以前の小出町及び湯之谷村地内とする。

(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の提供により事故が発生した場合には速やかに魚沼市、利用者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(苦情処理)

第10条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために受付窓口の設置、担当者の配置、事実確認の調査の実施、改善措置、説明、記録の整備、その他必要な措置を

講ずるものとする。

(虐待の防止)

第 11 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又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) 虐待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、その結果について従業員周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針整備
- (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

(感染症予防、まん延防止の対策)

第 12 条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じます。

- (1) 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所は、職員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(業務継続計画の策定等)

第 13 条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、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計画及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画(「業務継続計画」という。)を策定し、その計画に従い必要な措置を講じます。

- (1) 事業所は、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実施します。
- (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計画変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第 14 条 センターは、担当職員の資質向上を図るため、研修の機会を整備する。

- 2 担当職員は業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。
- 3 担当職員であった者に、業務上知り得た利用者等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る。
- 4 センターは、指定介護予防支援の一部を指定居宅介護事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に事業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。
- 5 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人魚野会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 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日一部改正。

附則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日一部改正。

附則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日一部改正。