

地域包括支援センター元浜運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団あずま会が開設する地域包括支援センター元浜（以下「センター」という。）が行う指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師又は看護師、主任介護支援専門員、社会福祉士、その他従業者（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、適正な指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 センターの保健師等は、利用者の心身の特性を踏まえて、その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出来るように配慮して行う。
- 2 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、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為に、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に配慮して行う。
 - 3 事業の提供にあたっては、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、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公正中立に行う。
 - 4 事業の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法について、理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業の運営にあたっては、関係市町村、老人介護支援センター、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、関係機関、住民による自発的な活動によるサービス等を含めた、地域における様々な取り組みを行う者等との連携に努める。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンター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元浜
- (2) 所在地 浜松市中央区元浜町356

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者1名（担当職員と兼務）

管理者は、センターの担当職員その他従業者の管理、利用申込に係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。

(2) 担当職員

1) 担当職員は、次にいずれかの要件を満たす者であって、都道府県が実施する研修を受講する等介護予防支援業務に関する必要な知識及び能力を有する者とする。

①保健師

②主任介護支援専門員

③社会福祉士

2) 3職種の確保が困難である場合、これらに準ずる者として配置するが、必ず事前に市に相談し了解を得る。

3) 担当職員は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに当たる。

(3) 事務職員1名(常勤職員)

必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 センター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。但し祝祭日、年末年始を除く。

2 営業時間午前8時30分から午後5時15分までとする。

3 休日営業体制24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(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方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第6条 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方法及び内容は次のとおりとし、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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(告示上の報酬額)によるものとする。

1 提供方法介護予防の為の効果的な支援の方法(厚生労働省令第37条第29条から第31条の規程)に従って実施。

2 利用者の相談を受ける場所は原則、第3条に規程するセンター内又は自宅とする。

3 サービス担当者会議について

1) 開催場所は原則、第3条に規程するセンター内、サービス事業所内又は自宅とする。

2) 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担当者に意見を求めるものとする。

但し、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。

4 担当職員による居宅訪問頻度等(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの介護

予防サービス・支援計画書作成、変更の流れに準ずる。

- 1) 提供開始月。
- 2) 提供開始月の翌月から起算して3月に1回。
- 3) サービスの評価期間が終了する月。
- 4) 利用者の状況に著しい変化があった時、尚、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努めると共に、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) モニタリングの結果記録少なくとも1月に1回。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の実施地域は、北地区、曳馬地区とする。

(事故発生時の対応)

第8条 担当職員は、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共に、必要な措置を講ずるものとし、合わせて管理者に報告しなければならない。

(虐待防止のための措置についての事項)

第9条 センターは、利用者などの人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定め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で開催し、その結果を従業者に周知徹底を図る
 - (2) 虐待防止のための指針を整備
 - (3) 虐待の防止のための従業者に対する研修の定期的な実施
 - (4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 事業者は、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に通報するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第10条 センターは、担当職員の資質向上を図る為の研修の機会を設けるものとし、また業務体制を整備する。

- 2 担当職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 3 担当職員であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持するため、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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及び介護予防ケアマネジメント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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は浜松市、医療法人社団あずま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。
- 6 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、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、当該業務計画

に従い必要な措置を講じるものとする。

- (1) センターは、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。
- (2) 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。

附則

この規程は、平成 19 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 24 年 10 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 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 6 年 1 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。