

星が丘地域包括支援センター  
指定介護予防支援 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人上溝緑寿会が開設する 星が丘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、社会福祉士、主任介護支援専門員等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 指定介護予防支援の実施に当たっては、要支援者等が自らの意思に基づき、可能な限りその居宅において自立した生活を営むことができるよう配慮するものとする。
- 2 当事業所は、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき適切な保健医療サービス・福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的にサービスが提供されるように配慮するものとする。
  - 3 介護予防支援の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立って、提供される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偏ることのない公正中立に行うものとする。
  - 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 星が丘地域包括支援センター
  2. 所在地 神奈川県相模原市中央区千代田5丁目 3-19

(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。

職種	人員	勤務形態	職務内容
管理者	1名	常勤・兼務	管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに自らも指定介護予防支援にあたるものとする。
保健師又はこれに準ずる者	2名	常勤・兼務	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を担当する。
社会福祉士又はこれに準ずる者	1名	常勤・兼務	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を担当する。
主任介護支援専門員又はこれに準ずる者	1名	常勤・兼務	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を担当する。
介護支援専門員	1名	常勤・兼務	介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を担当する。
事務員	1名	非常勤・兼務	必要な事務業務全般を担当する。

(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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝日及び国民の休日並びに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30分までとする。

(事業の委託)

第6条 当事業所は、効果的かつ効率的な介護予防支援を行うにあたって、介護予防サービス計画書の作成・変更・経過観察・再評価・記録の作成・保管等の業務を法令に基づき、指定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。

## (指定介護予防支援の提供方法と内容及び利用料)

第7条 指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他費用額は、次のとおりとする。

### (1) 提供方法

あらかじめ介護予防サービス・支援計画書が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得る。

また、事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し、自ら適切な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が困難と認めた場合には、他の指定居宅介護支援事業者への委託、その他必要な措置を講ずる。

### (2) 内容

日常生活を営むために必要な保健医療サービス又は福祉サービスを適切に利用できるよう、要支援者等からの依頼を受けて、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して日常生活の状況を把握したうえで課題分析を行い、利用するサービス等の種類や内容等を定めた介護予防サービス・支援計画書を作成し、作成した介護予防サービス・支援計画書に基づいて、サービス提供が確保されるよう、介護サービス事業者やその他の者との連絡調整等の便宜を図る。

### (3) 利用料

①介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る料金については、厚生労働大臣又は相模原市長が定める基準によるものとし、原則として利用者負担はない。ただし、介護保険料の滞納等により、法定代理受領による給付が受けられない場合には、全額自己負担となる場合がある。

②担当者が通常の事業の実施地域を越える地域に訪問・出張する必要がある場合には、その交通費(実費)の支払いが必要となる場合がある。

## (通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、星が丘地域(星が丘公民館区)とする。

## (秘密の保持)

第9条 事業所の職員は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

2 職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持させるため、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べき旨を、職員との雇用の契約の内容とする。

(苦情及び相談)

第10条 提供した指定介護予防支援または介護予防サービス計画に位置づけた指定介護予防サービス等に関する利用者からの相談・苦情等に対する窓口を設置し、利用者からの要望・苦情等に対し、迅速に対応し、当該苦情の内容等について記録する。

(事故発生時の対応)

第11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速やかに管理者へ報告し相模原市、利用者の家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じなければならない。

2 事故及び事故に際してとった処置について記録をし、賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 当事業所は、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居宅介護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を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 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。

3 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のための措置に関する事項)

第13条 当事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないようにするために講じる措置については、次の通りとする。

(1) 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、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における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。

(身体拘束等の原則禁止)

第14条 介護予防支援において利用者の生命又は身体を保護するため又緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という)を行わない。

- (2) 介護予防支援の中でやむを得ず、身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し、同意を得た上で、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、対応サービス事業所など必要な事項を記録することとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第15条 当事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる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行うことができる)を定期的に開催するとともに、その結果について職員に十分に周知する。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(職場におけるハラスメントに関する事項)

第16条 すべての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーとして認め職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うと共に、その言動に注意を払い、職場内において主に次の1~4について掲げる行為をしてはならない。また、5番目については見過ごしてはならない。また、事業所の職員以外の者に対しても、これに類する行為を行ってはならない。

- (1) パワーハラスメント
- (2) セクシャルハラスメント
- (3) モラルハラスメント
- (4) マタニティハラスメント
- (5) カスタマーハラスメント

2 部下である職員が職場におけるハラスメントを受けている事実を認めながらこれを上司が黙認してはならない。

(職員の研修)

第17条 当事業所は、職員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 行政の定める研修 適宜
- (3) 外部研修 適宜
- (4) 業務継続計画研修 年1回
- (5) 感染症予防研修 年1回
- (6) 虐待防止研修 年1回

(その他)

第18条 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上溝寿会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 令和 7年 2月 1日から一部改正する。