

# 上溝地域包括支援センター 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人上溝緑寿会が開設する上溝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及び介護予防ケアマネジメントに係る事業（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、介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者（以下「担当職員」という。）が、事業対象者又は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（以下「指定介護予防支援等」という。）を提供することを目的とします。

## （運営の方針）

第2条 センターは、ご利用者一人ひとり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できるよう、「人生はいつでもあなたが主役です。～住み慣れたところにその人らしく生活することをお手伝いします～」を基本理念として、下記のことを大切にした事業提供を心がけていきます。

- (1) 生活の継続 …住み慣れたところで生活を継続できる。
- (2) 自立支援 …持っている力を発揮し、できることは自分で行う。
- (3) 自己決定権の尊重…豊かなコミュニケーションと意思の尊重
- (4) 人権の尊重 …個人の自由と尊厳を守る
- (5) 社会とのつながり…地域の方々との交流

2 前項のことを達成するために、次の点を特に留意した事業運営を行います。

- (1) ご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、ご利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、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配慮して行います。
- (2) 事業の提供にあたっては、ご利用者の意思及び人格を尊重し、常にご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もしくは地域密着型介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう公正中立に行います。

(3) 事業の提供に当たっては、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等について、理解しやすいように説明を行います。

(4) 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、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、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を行う者等との連携に努めます。

(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、次のとおりです。

(1) 名 称 上溝地域包括支援センター

(2) 所在地 相模原市中央区上溝 7-16-13

(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します。

職種	員数	常勤・ 非常勤の別	職務内容
管理者	1 名	常勤(兼務)	センターの担当職員その他従業者の管理、利用の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。
保健師	2 名	常勤(兼務)	指定介護予防支援等の提供にあたる
主任介護支援専門員	2 名	常勤(兼務)	
社会福祉士	3 名	常勤(兼務)	
介護支援専門員	0 名	常勤	

(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、次のとおりとします。

(1) 営業日は月曜日から土曜日までとします。ただし、祝祭日及び 12 月 30 日から 1 月 3 日までは休業します。

(2) 営業時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分までとします。

(指定介護予防支援等の提供方法・内容)

第6条 指定介護予防支援等の提供方法及び内容は次のとおりとします。

(1) 提供方法…介護予防のための効果的な支援の方法(厚生労働省令第 37 号第 29

条から第 31 条の規定）に従って実施します。

(2) 利用者の相談を受ける場所は第 3 条に規定するセンター内又は自宅とします。

(3) サービス担当者会議について

①開催場所は第 3 条に規定するセンター内、サービス事業所内または自宅とします。

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対する照会等により意見を求めるものとします。ただし、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します。

(4) 担当職員による居宅訪問頻度等（介護予防ケアマネジメント対象者については、介護保険法第 115 条の 45 第 1 項の規定に準じます）

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とき

なお、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します。

(5) モニタリングの結果記録（介護予防ケアマネジメント対象者については、介護保険法第 115 条の 45 第 1 項の規定に準じます）は、少なくとも 1 月に 1 回行います。

（利用料その他の費用の額等）

第 7 条 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。

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、相模原市が定める上溝地域（上溝公民館区）とします。

（苦情処理）

第9条 センターの管理者は、自ら提供した指定介護予防支援等又は自らが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対する利用者及びその家族からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するため、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その家族に説明するものとする。

（事故発生時の対応）

第10条 センターの管理者は、利用者に対する指定介護予防支援等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ともに、必要な措置を講じます。

（秘密保持）

第11条 担当職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持し、漏らしません。

2 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとします。

（業務委託）

第12条 センターは指定介護予防支援等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等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します。

（業務継続計画の策定等）

第13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、およ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14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の措置については、次のとおりとする

- (1) 感染症の予防及びまん延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実施する。

（身体拘束等の原則禁止）

第15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16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実施する。

（職場におけるハラスメントに関する事項）

第17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、自社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は上司が黙認してはならない。

(職員の研修)

第 18 条 当時業所は、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) 業務継続研修計画 年 1 回
- (5) 感染症予防研修

(その他)

第 19 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、相模原市、社会福祉法人上溝緑寿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

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から施行します

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行します

この規程は、平成 27 年 5 月 1 日から施行します

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行します

この規程は、平成 29 年 7 月 1 日から施行します

この規定は、令和 2 年 5 月 1 日から施行します

この規定は、令和 2 年 7 月 1 日から施行します

この規定は、令和 3 年 8 月 1 日から施行します

この規定は、令和 3 年 12 月 1 日から施行します

この規定は、令和 5 年 8 月 1 日から施行します

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行します

この規定は、令和 7 年 8 月 1 日から施行します