

運 営 規 程

指定介護予防支援事業所
「地域包括支援センターうらら」

指定介護予防支援事業所 「地域包括支援センターうらら」運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人土浦市社会福祉協議会が開設する指定介護予防支援事業所（以下、「事業所」という。）は、介護保険法の理念に基づくとともに、利用者の日常生活における意欲を高め、自立の可能性を最大限引き出すよう、介護相談、介護予防サービス・支援計画書等により支援することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業の実施に当たっては、利用者が要支援状態等となった場合、その可能な限り居宅において、その有する能力に応じ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。

2 事業所は、利用者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて、適切な保健・医療サービス及び福祉サービス事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護予防サービス・支援計画書を作成するように配慮し努める。

3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、利用者に提供されるサービスの種類、特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう公平、中立に行う。

4 事業所は、利用者の要支援認定等に係る申請に対して利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、利用者が申請を行っているか否かを確認しその支援も行う。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 この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うらら

（2）所在地 土浦市大和町9番2号ウララ2ビル総合福祉会館4階

（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 （兼務）

イ 事業所を代表し業務の総括の任に当たる。

ロ 他の業務との兼務をしても差し支えない。

(2) センター長 1名(兼務)

事業所の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(3) 社会福祉士及び福祉事務所の現業員等の業務経験が5年以上の職員 4名

イ介護保険外のサービスを含む、高齢者や家族に対する総合的な相談支援を行う。

ロ被保険者に対する虐待の防止、早期発見等の権利擁護事業を行う。

(4) 保健師 4名

第2条の業務に当たる。

(5) 主任介護支援専門員 3名

支援困難ケースへの対応など介護支援専門員への支援を行う。

(6) 介護支援専門員 3名

主として、指定介護予防支援業務及び総合事業対象者の支援に当たる。

(7) その他の職員 8名(兼務)

主として、高齢者や家族に対する総合的な相談に当たる。

(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 毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日および12月29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15分までとする。

(指定介護予防支援事業の提供方法)

第6条 事業所の管理者は、保健師等に身分を証する書類を携行させ初回訪問時、または、利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

2 事業所は、要支援認定を受けた者及び総合事業対象者(以下、「利用者」という。)から相談を受けた場合、被保険者証と要支援認定の有無、認定区分と有効期間を確認する。

3 事業所は、介護予防サービスを利用しようとする者が認定を受けていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう支援する。

4 要支援認定者等の更新申請は、現在の要支援認定等の有効期間が終了する1ヶ月前からできるように必要な支援をする。

5 事業所は、利用者と家族の意思を尊重して保健・医療サービス及び福祉サービス等サービス事業者と連携し、総合的かつ効果的な介護予防サービス・支援計画書を作成し、利用者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。

6 事業所は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、居宅

介護支援事業所に当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図る。

7 事業所は、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。ただし、偽り、その他不正な行為によって保険給付をうけたとき、またうけようとした場合には延滞なく意見を付してその旨を土浦市に通知する。

(指定介護予防支援事業の内容)

第7条 介護予防サービス・支援計画書の作成については次のとおりとする。

(介護予防サービス・支援計画書の担当設置)

(1) 管理者は、保健師等に介護予防サービス計画・支援計画書の作成に関する業務を担当させるものとする。

(相談の場所)

(2) 保健師等は通常、事業所内の事務室で利用者の相談を受ける。

(利用者に情報提供)

(3) 保健師等は、介護予防サービス・支援計画書の作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定介護予防サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者がサービスの選択を可能とするように支援する。

(利用者の実態把握)

(4) 保健師等は、介護予防サービス・支援計画書作成に当たっては、アセスメントを用いて、利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこにおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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し、解決すべき課題を把握する。

(介護予防サービス・支援計画及び担当者会議)

(5) 保健師等は、利用者の状態の特性を踏まえた目標を設定するとともに、利用者本人を含めたサービス担当者会議等を通じ、各介護予防サービス、介護予防・生活支援サービス事業所等(以下、「介護予防サービス事業所等」という。)から専門的な見地から意見を求め、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者の自立に向けた目標志向型の介護予防サービス・支援計画書を作成する。

(サービス実施状況等の聴取)

(6) 保健師等は、介護予防サービス・支援計画書に基づき、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等に関する報告を指定介護予防サービス事業所等から聴取する。

(利用者の居宅訪問及びモニタリング)

(7) 保健師等は、利用者の居宅または介護予防サービス事業所等を訪問して行う面接や電話等により利用者と接触し、モニタリングを実施する。なお、状況の変化があった場合等必要な場合については、必ず利用者宅を直接訪問して面接を行う。

(利用者の同意)

(8) 保健師等は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文章により同意を得る。

(サービスの実施状況の継続的な把握、評価)

(9) 保健師等は、介護予防サービス・支援計画書作成後においても、利用者及び家族、介護予防サービス事業所等との連絡を継続的に行うことにより、実施状況の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて介護予防サービス・支援計画書の変更、介護予防サービス事業所等との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

(利用料その他の費用の額)

第8条 事業所は、申請支援、介護予防サービス・支援計画作成費については、利用者とその家族から一切の費用負担をもらわない。

2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う介護予防サービス・支援計画作成に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額の往復分を徴収する。

(1) 事業所から、片道1キロメートルあたり 30円

(2) 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文章で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、一中地区、三中地区、四中地区、六中地区とする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、提供した指定介護予防支援事業又は自らが介護予防サービス・支援計画に位置付けた指定介護予防サービスまたは介護予防・生活支援サービス等に対する利用者からの苦情に対応するため窓口を設置し、担当者を配置させ、事実関係の調査や改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第11条 事業者は、土浦市に対し、介護予防サービス・支援計画書において位置づけられている指定介護予防サービス等のうち、法定代理受領サービスに関する情報を記載した文章を提出する。

(秘密保持)

第12条 事業所の保健師等、その他の職員は、正当な理由がなくその事実上知り得た高齢者、その家族等の秘密を漏らしてはならない。またその他の必要な措置を講じる。

(事業継続計画の策定)

第13条 事業所は、感染症や非常災害等の発生時において、介護予防支援を提供する利用者の介護予防支援事業の提供が継続的に実施するため、非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続とともに必要な研修及び訓練を定期的実施する。定期的に事業継続計画の見直しを行い、必要に応じて事業継続計画の変更を行う。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 事業所は、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。

- 2 事業所における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年に1回以上開催する。その結果を全職員へ周知徹底する。
- 3 事業所における感染症の予防又は防止のための指針を整備する。
- 4 全職員に対し、感染症の予防又は防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待の防止)

第15条 事業所は、虐待の発生又は再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。

- 2 事業所における虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について全職員へ周知徹底する。
- 3 事業所における虐待防止のための指針を整備する。
- 4 全職員に対し、虐待防止のための研修を定期的を実施する。
- 5 虐待防止の措置を講じるための担当者を置く。

(その他運営についての留意事項)

第16条 事業所は保健師等の質的向上を図るため研修を確保する。

- 2 職員は常に清潔保持し、健康状態について必要な処理をとる。
- 3 職員は、正当な理由なくその仕事上知り得た利用者及び家族等の秘密を漏らしてはならない。また、その必要な措置を講ずる。
- 4 事業所の運営規程の概要、保健師等、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。
- 5 保健師等は、利用者にサービスの提供を強要または、当該事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 6 事業所は、設備、備品、従事者、会計に関する諸記録の整備を行う。また、介護予防サービス・支援計画、サービス担当者会議、介護予防支援または介護予防ケアマネジメントの提供に関する記録整備を完結の日から2年間保存しなければならない。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人土浦市社会福祉協議会と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

令和6年4月1日制定