

長岡市地域包括支援センターふそき 長岡市地域包括支援センター(介護予防支援) 運営規程

この運営規程において、社会福祉法人長岡東山福祉会（以下「事業者」という。）が受諾する長岡市地域包括支援センターふそき（以下「事業所」という。）において行う介護予防支援事業の適切な運営を確保するため、人員、設備及び運営に関する事項を定める。

(事業の目的)

第1条 要支援者（以下「利用者」という。）に対し、適正な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 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、また、心身の状況やその環境に応じて、利用者の選択に基づき自立に向けた目標を達成するために、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配慮する。
- 2 利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立って、特定の種類また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に不当に偏ることのないよう公正中立に支援を行うこととする。
- 3 長岡市、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の介護予防支援事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスの提供者、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り組みを行う者等との密接な連携に努めるものとする。
- 4 事業所を他の事業から独立して位置付け、人事・会計・物品等の管理を行う。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 事業所の名称 長岡市地域包括支援センターふそき
- (2) 事業所の所在地 長岡市新保町1399番地3

(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（以下「職員」という。）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（常勤、兼務）

職員の管理及び利用の申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に厚生労働省令で定められている運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。

- (2) 担当職員 1名以上

保健師（経験のある看護師）、社会福祉士、介護支援専門員または、高齢者福祉に関する相談業務等の3年以上経験のある社会福祉主事のいずれかとする。

担当職員は、指定介護予防支援の提供にあたる。

2 前項に定めるものの他、事業所の運営上、必要な職員を置くものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間を、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日まで（日曜・祝祭日及び12月31日～1月3日を除く。）
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分まで
ただし、上記による以外に管理者が必要であると認める場合は、本事業を実施できるものとする。

(介護予防支援の内容)

第6条 介護予防支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 適切なアセスメントの実施により、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、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、利用者の改善の可能性を実現するための適切なサービスを選択できるよう利用者の自立に向けた目標指向型の計画を策定する。
- (2) サービス事業者に対して、介護予防サービス計画に基づき、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サービス事業者から月に1回聴取し記録をする。
- (3) 少なくとも、サービス提供開始月、サービスの評価期間終了月及びサービス提供開始月の翌月から起算して3か月に1回は、利用者の居宅を訪問し面接をする。訪問しない月は特段の事情がない限り、サービス事業所を訪問しての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し記録をする。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ものとする。
- (4) 介護予防の効果を最大限に発揮できるよう、利用者の意欲を高め、利用者による主体的な取り組み及び自立の可能性を最大限に引き出す支援を行うとともに、他の保健医療サービスまたは福祉サービス等との連携や地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性をもった支援を行うものとする。
- (5) 居宅支援事業者に対する介護予防支援業務の委託をする場合は、適切かつ効率的に介護予防支援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。
- (6) 職員は、懇切丁寧を旨とし、利用者またはその家族に対し、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うものとする。
- (7) 事業者は、自らその提供する介護予防支援サービスの質の評価を行うとともに、他機関とも連携を図りつつ、常にその改善を図るものとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 介護予防支援サービスの利用料は、厚生労働大臣が定めた告示上の基準の額とする。

- 2 前第1項の費用の徴収に際しては、あらかじめ利用者または家族に対して当該サービスの内容及び費用について説明を行い、同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、長岡市（栖吉地区・富曽亀地区・山本地区・新組地区・黒条地区）とする。

(衛生管理及び感染症対策)

第9条 事業者は、職員の清潔保持及び健康状態について管理を行うとともに、その設備・備品について、衛生的な管理を行う。

- 2 事業者は、事業所において感染症が発生、まん延しないように、次の各号に定める措置を講じるものとする。
 - (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か月に1回開催し、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 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ものとする。
 - (3) 職員に対して、感染症の予防及びまん延防止のための研修会及び訓練を定期的の実施するものとする。

(秘密の保持)

第10条 職員及び職員であった者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らさない。また、この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

- 2 事業者は、前項に定める者が、正当な理由なく、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講ずるものとする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、当該利用者及び家族の同意を、あらかじめ文書により得るものとする。

(苦情等への対応)

第11条 介護予防支援に関する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとし、その概要を利用者及び家族に文書により説明するものとする。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
- 3 利用者または家族からの苦情に対して長岡市及び国民健康保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。
- 4 事業者は、関係市等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

(事故発生時の対応)

- 第12条 事故が発生した場合には、速やかに長岡市及び利用者の家族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。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった措置について記録しなければならない。
- 3 介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止)

- 第13条 事業者は、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に開催し、その結果を職員に周知徹底を図るものとする。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修会を定期的を実施するものとする。
- (4) 前3号に定める措置を適切に実施するために担当者を置くものとする。
- 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、速やかに長岡市に通報するものとし調査に協力するように努める。

(業務継続計画の策定)

- 第14条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業者は、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定期的の実施しなければならない。
- 3 事業者は、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ものとする。

(職員の研修)

- 第15条 職員の質的向上を図るための研究、研修の機会を設け、また、適切かつ効率的に介護予防支援を提供できるよう、職員の勤務体制を整備するものとする。
- 2 職員の研修を次のとおり実施するものとする。
- (1) 採用時研修 採用時に実施
- (2) 継続研修 年3回以上実施

(記録の整備)

- 第16条 事業者は、利用者に対する介護予防支援の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から事務処理規程及び個人情報に関する文書等管理規程に基づいた年数を保存するものとする。
- (1) 介護予防サービス・支援計画書

- (2) アセスメントの結果記録
- (3) サービス担当者会議等の記録
- (4) モニタリングの結果記録
- (5) 利用者に関する市への報告等の記録
- (6) 苦情の内容等に関する記録
- (7) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、職員、設備、備品及び会計に関する記録を整備する。

(その他運営についての留意事項)

第17条 職員は、勤務中は常時身分証明書を携帯し、利用者または家族から求められた時には、これを提示する。

2 事業所は、正当な理由なく介護予防支援の提供を拒まないこととする。

(掲示)

第18条 事業者は、運営規程の概要・職員の勤務の体制・利用者その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を、事業所内の見やすい場所に掲示するものとする。

(その他規程等)

第19条 この規程に定めるもののほか、事業所の運営管理に関して必要な事項は、事業所の管理者が別に定めるものとする。

(その他の事項)

第20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、長岡市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

この運営規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年12月11日審議)

この運営規程は、平成21年12月11日から施行する。

附 則 (平成23年2月18日)

この運営規程は、平成23年4月1日から施行する。

附 則 (平成24年3月27日)

この運営規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則 (平成27年5月26日)

この運営規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則 (平成28年12月26日)

この運営規程は、平成29年1月1日から施行する。

附 則（平成30年3月26日）

この運営規程は、平成30年4月1日から施行する。

附 則（令和4年6月8日）

この運営規程は、令和4年7月1日から施行する。

附 則（令和6年3月25日）

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。