

寒河江市地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人寒河江市社会福祉協議会が開設する寒河江市地域包括支援センター（指定介護予防支援事業所）（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、事業所の保健師その他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 事業所の担当職員は、要支援者が介護予防に資する保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要支援者の依頼を受けて、介護予防サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るとともに、公平中立に行うこととする。

（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 寒河江市地域包括支援センター
- (2) 所在地 寒河江市中央二丁目2番1号（寒河江市ハートフルセンター内）

（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。

管理者 1名（常勤1名）

- (1) 管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 担当職員 8名（内、1名は管理者と兼務）
担当職員は指定介護予防支援の提供にあたる。

（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 毎週月曜日から土曜日（※土曜日は予約制で担当者が対応）までとする。ただし、国民の祝祭日及び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。

（指定居宅介護支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談は事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。
- (2) 利用者及び家族との面接により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
- (3) サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画（以下「計画」という。）を作成する。
- (4) 指定介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更等を行う。
- (5) 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。
- (6) その他具体的には「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（厚生労働省令第37号第29条から第31条）に従って実施する。

（指定介護予防支援の利用料その他の費用の額）

第7条 指定介護予防支援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によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、寒河江市全域とする。

（緊急時等における対応方法）

第9条 担当職員は、介護予防支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医者に連絡する等の措置を講ずるとともに管理者に報告しなければならない。

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の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) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は虐待または虐待が疑われる事案を発見した場合は、速やかに関係機関に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定介護予防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（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るものとする。

2 事業所は、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するものとする。

3 事業所は、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。

（その他運営に関する重要事項）

第12条 当事業所は、担当職員の質的向上を図るため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 当事業所は、担当職員であった者に業務上知りえた利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者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、雇用契約の内容とする。

4 当事業所は、指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、適切かつ効率的に指定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。

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社会福祉法人寒河江市社会福祉協議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3年6月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。