

宇土市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 宇土市が委託し、社会福祉法人白日会が受託運営する宇土市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事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、センターの保健師その他の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、介護予防が必要な状態にある高齢者（以下「利用者」）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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 担当職員は、利用者が可能な限りその居宅において、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配慮するものとする。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向け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、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するものとする。

3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定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、地域密着型介護予防サービス事業者若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、公正中立に行わなければならない。

4 事業の運営に当たっては、宇土市、指定居宅介護支援事業者、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るものとする。

5 センターは、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

(センターの名称及び所在地)

第3条 センターの名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名 称 宇土市地域包括支援センター
- (2) 所在地 熊本県宇土市南段原町164番地5

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センター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（常勤・兼務）

管理者は、センターの担当職員その他の従事者の管理、利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握及びその他の管理を一元的に行う。

- (2) 担当職員

保健師又はその他これに準ずる者 1名以上（常勤・兼務）

介護支援専門員 1名以上（常勤・兼務）

主任介護支援専門員 1名以上（常勤・兼務）

社会福祉士 1名以上（常勤・兼務）

担当職員は利用者からの相談に応じ、その心身の状況に応じ、適切な介護予防サービス又は第1号介護予防支援事業等の利用ができるよう、介護予防サービス計画又は介護予防ケアマネジメント結果等記録表の作成及び変更並びに指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者、指定事業者その他の者（以下「事業者等」という。）との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

(3) 事務職員 1名以上（常勤・兼務）

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）は除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時15分までとする。（緊急の場合は時間外でも受付ける。）

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容等)

第6条 利用者から事業利用申請の届出により、あらかじめ利用者又はその家族に対し、運営規程の概要、その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、利用申込者又は家族の同意を得なければならない。

2 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容は、次のとおりとする。

- (1) 介護予防サービス支援計画書又は介護予防ケアマネジメント結果等記録表（以下「計画書」という。）の作成又は変更
- (2) 計画書に基づく指定介護予防サービス等が確保されるよう、事業者等との連絡調整その他の便宜の提供

3 利用者の相談を受ける場所は、センター内の相談室、利用者の自宅その他利用者との相談が適切に行える場所とする。

4 計画書を作成する場合の手順は、概ね次のとおりとする。

- (1) 訪問及び面接によるアセスメント
- (2) 事業者等との調整
- (3) 計画書案の作成
- (4) 介護予防サービス担当者会議等の開催
- (5) 利用者への説明、同意及び交付
- (6) モニタリング
- (7) 再アセスメント

(利用料等)

第7条 センターは、利用者から厚生労働大臣が定める基準による介護予防支援及び介護

予防マネジメントに要した費用（以下「利用料」という。）を徴収することができる。ただし、センターが法に基づき、利用者に代わって利用料に相当する介護予防サービス計画費を受領する場合は、徴収できない。

- 2 次条に定める通常の事業の実施地域以外で行う場合の介護予防支援及び介護予防マネジメントの提供に要した交通費は、その実費を徴収することができる。
- 3 前2項の規定により利用料等の支払を受ける場合は、利用者又は家族に対して事前に文書により説明を行い、当該支払に同意する旨の文書に署名又は記名押印を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 センターの通常の事業の実施地域は、宇土市とする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第9条 センターは、利用者の人権の擁護・虐待又は虐待が疑われる事案の発生を防止するため、次の各号に定める措置を講ずるものとする。

- （1）虐待を防止のための担当職員に対する研修の実施
- （2）利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- （3）その他虐待防止のために必要な措置

2 センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供中に、担当職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかにこれを宇土市に通報するものとする。

（身体拘束等の原則禁止）

第10条 センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため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「身体拘束等」という。）を行ってはならない。

- 2 センターは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。
- 3 センターは、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供中に、担当職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による身体拘束を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを宇土市に報告するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

（衛生管理等）

第11条 センターは、設備等の衛生管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品・医療器具の適正な管理を行う。

- 2 センターは、感染症又は食中毒の発生又は蔓延を防ぐために、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - （1）センターにおける感染症の予防及び蔓延の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て行うことができるものとする。)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) センターにおける感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。

(3) センターにおいて、職員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(秘密保持)

第12条 センターの職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続するものとする。

2 センターは、職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

3 センターは、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利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

(事業者等からの利益收受の禁止等)

第13条 センターの担当職員は、計画書の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

2 センターの職員は、計画書の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の事業者等によるサービスを利用させることの代償として、当該事業者等からの金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情処理)

第14条 センターは、自らが計画書に位置付けたサービス等に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するものとする。

(記録の整備)

第15条 センターは、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 センターは、計画書、サービス担当者会議等の記録その他の介護予防支援等の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営についての留意事項)

第16条 センターは、担当職員の資質向上の為の研修の機会を設け、業務体制を整備するものとする。

2 センターは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は、適切かつ効率的に介護予防支援の業務ができるよう委託する事業の業務範囲や業務量について配慮するものとする。

3 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白日会とセンターの管理者との協議に基づき定めるものとする。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から施行する。(改正点：第 4 条第 3 項)

附 則

この規程は、平成 28 年 10 月 1 日から施行する。(改正内容：宇土市地域包括支援センター運営事業実施要綱（平成 18 年宇土市訓令第 12 号）の改正に伴う運営規程の一部改正及び条文の整備)

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。(改正点：住所変更)

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。(改正点：営業日改正)

附 則

この規程は、令和 5 年 6 月 1 日から施行する。(主な改正点：虐待防止措置、身体拘束等の原則禁止の追加)

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。