

向陽台地域包括支援センター（指定介護予防支援事業）運営規程の概要

（趣旨）

この規程は、医療法人社団清山会が仙台市から委託を受け開設する向陽台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、管理運営等に関する事項を定めるものとする。

（事業の目的）

事業は、センターの保健師等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等（以下「利用者」という。）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）

事業の実施にあたっては、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に配慮して行う。

2 事業の実施にあたっては、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および福祉サービスが、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う。

3 指定介護予防支援の提供にあたっては、利用者の意思および人格を尊重し、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が特定の種類または特定の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（以下「介護予防サービス事業者」という。）に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

4 指定介護予防支援の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者およびその家族に対し、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。

5 事業の運営にあたっては、仙台市、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り組みを行う者等との連携に努める。

（事業所の名称等）

（1）名 称 向陽台地域包括支援センター

（2）所在地 仙台市泉区向陽台4丁目7番14号 伊藤コーポ102号

（職員の職種、員数、および職務の内容）

（1）所長 1名（常勤：管理者兼主任介護支援専門員兼社会福祉士兼務）

（2）管理者 1名（常勤：所長兼主任介護支援専門員兼社会福祉士兼務）

（3）担当職員

保健師 1名（常勤）

保健師等（看護師） 2名（常勤：主任介護支援専門員兼務1名、常勤1名）

主任介護支援専門員 2名（常勤：所長兼管理者兼社会福祉士兼務1名、保健師等（看護師）兼務1名）

介護支援専門員 1名（常勤）

社会福祉士 2名（常勤：所長兼管理者兼主任介護支援専門員兼務1名、常勤1名）

その他必要に応じて非常勤職員を若干名置くことができる。

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

管理者および担当職員は、当該介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

（営業日および営業時間）

（1）営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、12月29日から翌年の1月3日および祝祭日を除く。

（2）営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

（指定介護予防支援の提供方法、内容）

センターは、利用者の選択・同意に基づき、利用するサービスの種類および内容、これを担当する介護予防サービス事業者等を定めた「介護予防サービス計画」を作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整その他便宜を提供する。

2 センターは、指定介護予防支援を提供する担当職員を選任し、介護予防サービス計画の作成を支援する。

3 センターは、担当職員を選任し、または変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行う。

4 担当職員は、介護予防サービス計画の作成にあたり、次の各号に定める事項を遵守する。

（1）利用者の居宅を訪問し、利用者およびその家族に面接し、利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、利用者の日常生活の状況を把握し、利用者およびその家族の意向を踏

まえて、介護予防の効果を最大限発揮し、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すべき総合的な課題の把握に努めること。

- (2) 当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を、特定の事業者のみに有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。
- (3) 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者およびその家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者および指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成すること。
- (4) 上記原案に位置づけた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について利用者およびその家族に対し、説明し、文書により利用者の同意を受けること。
- (5) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。
- (6) その他、利用者およびその家族の希望をできる限り尊重すること。

5 担当職員は、次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当学会議の開催、担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該介護予防サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、次に掲げる場合については、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当学会議を開催する。

- (1) 介護予防サービス計画を新規に作成する場合
- (2) 利用者が要支援更新認定を受けた場合
- (3) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

6 担当職員は、次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当学会議の開催により、介護予防サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な意見を求めるものとする。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する。

- (1) 利用者が要支援更新認定を受けた場合
- (2) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

7 第5項および前項に掲げるサービス担当学会議は、センターの相談室、介護予防サービス事業者が設置する事業所内および利用者の自宅で行う。

8 担当職員は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者およびその家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情を常に把握するように努める。

9 担当職員は、介護予防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、指定介護予防サービス事業者が作成すべ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や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回聴取する。

10 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、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。

11 担当職員は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、再評価を行い、介護予防サービス計画の変更、要支援認定区分の変更申請、関連事業者に連絡するなど必要な援助を行う。

12 担当職員は、第10項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）にあたっては、利用者およびその家族、介護予防サービス事業者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情がない限り、次に定めるところにより行う。

- (1) 少なくともサービスの提供を開始する月（以下「提供開始月」という。）、サービスの評価期間が終了する月および提供開始月からの翌月から起算して3月に1回並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。
- (2) 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防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する。
- (3) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

13 担当職員は、モニタリングの結果および第9項に規定する介護予防サービス事業者等からのサービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告に基づき、給付管理票を作成し提出するなどの給付管理業務を行うとともに、関連機関との連絡調整を行う。

14 担当職員は、適切なサービスが総合的かつ効果的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合または利用者が介護保険施設への入所または入院を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹

介その他便宜の提供を行う。

15 担当職員は、利用者が要介護認定を受けた場合には、利用者に対し必要な情報を提供する。

16 担当職員は、利用者が自立（非該当）と判定された場合には、介護予防事業の情報を提供するなど、利用者に対し必要な支援を行う。

（利用料その他の費用の額）

指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、介護保険法による介護報酬の告示上の額によるものとし、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、利用者の負担はなしとする。

（通常の事業の実施地域）

通常の事業の実施地域は、仙台市内向陽台中学校区とする。

（虐待の防止）

センターは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(1) センターにおける虐待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）を定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ること。

(2) センターにおける虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) センターにおいて、職員に対し、虐待を防止するための研修を定期的に実施すること。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 センターは、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（利用者の家族等利用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、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

センターは、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（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 センターは、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に実施するものとする。

3 センターは、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。

（衛生管理等）

センターは、事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 感染症の予防及びまん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およびまん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、感染症の予防およびまん延防止のための研修および訓練を定期的に実施する。

（事故発生時の対応）

担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに管理者に報告し、仙台市、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

（苦情対応）

センターは、自ら提供したサービスまたは自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者およびその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応を行う。

（その他運営についての留意事項）

センターは担当職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

2 前項に規定する研修の実施にあたっては、仙台市および他の指定介護予防支援事業者との連携を図ることとする。

3 センターおよび担当職員は、その業務上知り得た利用者およびその家族に関する秘密を保持する。

4 センターは、担当職員の退職後、在職中に知り得た利用者および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じる。

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仙台市、医療法人社団清山会およ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。