

指定介護予防支援事業所（東通村地域包括支援センター）
運営規定

（趣旨）

第1条 この規定は、東通村が設置し、公益社団法人地域医療振興協会 東通村保健福祉センターが受託運営する東通村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及び管理運営に関する事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 事業所は、センターの主任介護支援専門員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。）が要支援状態にある高齢者等に対し、適正な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（以下「介護予防支援等」という。）を提供することにより、できる限り在宅で自立した日常生活を継続できるよう支援することを目的とする。

（運営の方針）

第3条 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 利用者の心身の状況、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当該目標を踏まえて提供されるよう配慮して行う。

3 介護予防支援等の提供にあたっては、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、特定の種類又は介護予防サービス事業所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、公正中立を旨として行う。

4 事業の実施にあたっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体、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との綿密な連携を図る。

（事業所の名称及び所在地）

第4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 東通村地域包括支援センター

（2）所在地 青森県下北郡東通村大字砂子又字里17番地2

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5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。

（1）管理者 1名（常勤1名（担当職員と兼務））

管理者は、事業所職員の管理及び事業の調整を図り、実施状況を把握し、一元的に管理するものとする。

（2）担当職員 4名（常勤3名（1名は管理者と兼務）、非常勤1名）

担当職員は、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員、介護支援専門員等、介護予防支援等に関する知識を有する者とする。

（3）要支援者及び総合事業対象者からの相談に応じるほか、依頼による介護予防サービス及び支援計画表（以下「介護予防プラン」という。）の作成、サービス調整業務、要支援者等へのモニタリング等、一連のマネジメント業務に従事する。

2 管理者及び担当職員は、当該介護予防支援事業者であるセンターの職務に従事するこ

とができるものとする。

(営業日及び営業時間)

第6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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時15分から午後5時までとする。
- (3) 夜間・休日の電話は、職員の輪番制で携帯電話(業務用)へ転送する。

(介護予防支援等の提供方法及び内容)

第7条 介護予防支援等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プランを作成する。
- (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) 少なくとも、月に1回モニタリングの結果を記録する。その際、3ヶ月に1回は利用者の居宅等を訪問し面談を行う。訪問しない月においては、可能な限り通所サービス事業所等を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合は、電話等により利用者の状況を確認する。
- (6) 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。
- (7) 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。

(介護予防支援等の利用料その他の費用の額)

第8条 介護予防支援等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、当該介護予防支援等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いは受けないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、東通村の区域とする。

(虐待の防止に関する事項)

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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 虐待の防止のために対策を検討する委員会(teams等オンライン会議を活用して行うことができるものとする)を定期的開催するとともに、その結果について、職員に周知を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 職員に対し、虐待の防止のために研修を年1回以上実施する。
 - (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。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者(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、速やかに市

町村に通報するものとする。

（身体拘束等の禁止）

- 第11条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命または身体を保護するための緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束及びその他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。
- 2 やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録する。
- 3 身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。
- （1）身体拘束の適正化のための対策を検討する委員会（teams等オンライン会議を活用して行うことができるものとする）を、定期的を開催するとともに、その結果について職員に周知を図る。
- （2）身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- （3）職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

（ハラスメントの防止）

- 第12条 センターは、適切なサービスの提供を確保するため、職場におけるハラスメントの防止に取り組む。
- 2 職場におけるハラスメントについて
性的な言動または職務上の地位や人間関係等の優越的な関係を背景として行われ、業務上必要かつ相当な範囲を超える言動（いわゆるパワーハラスメント）により、職員の就業環境が害されることのないよう、就業規則及び各種マニュアル等において、基本指針及び行動規範を定めるとともに、相談窓口の設置、職員研修の実施等、必要な措置を講じる。
- 3 利用者またはその家族等によるハラスメントについて
（1）暴言、威圧的言動、執拗な要求等、社会通念上相当な範囲を超え、職員の就業環境を害するおそれのある行為は、カスタマーハラスメントに該当する場合がある。
- （2）職員に対する身体的接触、性的言動等（いわゆるセクシャルハラスメント）については、固くこれを禁止する。
- （3）前2号に該当する行為が認められた場合には、職員の安全確保及び円滑なサービス提供の観点から、センターとして複数名での対応及びサービス提供方法の見直し等、必要な措置を講じることがある。
- 4 サービスに関する正当な意見、要望または苦情については、誠意をもって対応する。

（業務継続計画の策定等）

- 第13条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため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ずるよう努める。
- 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実施する。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務計画の変更を行う。

（感染症の予防及び蔓延防止のための措置）

- 第14条 事業所は、当事業所において感染症または食中毒が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講ずるよう努める。
- （1）事業所における感染症及び食中毒の予防のための対策を検討する委員会（teams等オンライン会議を活用して行うことができるものとする）を、定期的を開催するととも

に、その結果について、職員に周知を図る。感染症及び食中毒発生時は、東通地域医療センター感染対策委員会へ報告し、蔓延防止のための対策を検討する。

(2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において職員に対し、感染症及び食中毒の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(苦情処理)

第15条 当事業所は、自ら提供した介護予防支援等または自らが介護予防プランに位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第16条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに管理者に報告し、市町村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行う。

2 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営に関する重要事項)

第17条 当事業所は、担当職員の資質の向上を図るため、その研修の機会を確保するとともに、適切な業務体制の整備に努めるものとする。

2 職員は、職務上知り得た利用者又はその家族に関する秘密を正当な理由なく漏らしてはならない。その職を退いた後も同様とし、当該秘密を保持すべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

3 当事業所は、介護予防支援等の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合は、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。

4 この規定に定めるもののほか、この事業所の運営に関する事項は、法人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

この規定は、平成18年10月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年7月1日から施行する。

この規定は、令和4年12月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。

この規定は、令和8年4月1日から施行する。

この規定は、令和8年6月1日から施行する。