

延岡市岡富地域包括支援センター

指定介護予防支援事業・第一号介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 一般財団法人延岡市高齢者福祉協会が運営する地域包括支援センター（以下、「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第一号介護予防支援事業（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、事業所に配置する保健師、介護支援専門員、社会福祉士、その他の職員（以下、「担当職員」という。）が、要支援状態又は延岡市にあっては事業対象者（以下、「利用者」という。）に対し、適正な指定介護予防支援及び第一号介護予防支援（以下、「指定介護予防支援等」という。）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、利用者の心身の状況を踏まえて、その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して支援するものとする。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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等が、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、特定の種類、特定の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又は指定第一号事業者に不当に偏ることがないように公正中立に行うものとする。
 - 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、介護保険施設等介護保険サービス事業者及び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さまざまな取組等を行う者との連携に努めるものとする。

(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 延岡市岡富地域包括支援センター
- (2) 所在地 延岡市中川原町2丁目4591番地2

(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の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

職種	員数	職務の内容
管理者 (兼務)	1 人	事業所の担当職員その他の従業者の管理、利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の指揮命令等を一元的に行う。
担当職員	4 人	介護予防支援等の業務を行う。

(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 月曜日から金曜日まで
(但し、国民の休日及び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

(指定介護予防支援等の提供方法及び内容)

第6条 事業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。
- (2) 利用者及びその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又は介護予防ケアマネジメント計画（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、延岡市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例又は延岡市第1号介護予防支援事業の人員及び運営に関する基準を定める要綱の規定に従って実施する。

(利用料その他の費用の額)

第7条 事業の利用料の額は、介護報酬の告示上の額又は延岡市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める額とし、当該指定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 8 条 通常の事業の実施地域は、次のとおりとする。

岡富地区	幸町・栄町・萩町・山下町・中川原町・桜園町・中の瀬町 山月町・富美山町・柚木町・宇和田町・鹿狩瀬町・岡富山
東海地区	桜ヶ丘・夏田町・尾崎町・祝子町・佐野町・大野町・妙町 桑平町・宮長町

(苦情処理)

第 9 条 事業所は、自ら提供した事業又は自らが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及びその家族からの苦情に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、改善の措置を講じるとともに、利用者及び家族に説明するものとする。

2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。

(事故発生時の対応)

第 10 条 事業所は、事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに関係市町村及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録し、その完結の日から 5 年間保存する。

3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

4 事業所は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じる。

(虐待防止に関する事項)

第 11 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための従事者に対する研修の実施

(2) 利用者等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 事業所は、関係事業所従事者又は養護者(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高齢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。

(身体拘束等の適正化推進)

第 12 条 事業所は身体的拘束等の更なる適正化を図る観点から、利用者又は他の利用者等の生命、又は身体を保護するために緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束を行わないとし、身体拘束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状況並びに緊急やむを得ない理由について記録する。

(その他運営に関する重要事項)

第 13 条 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次のとおり設けるとともに、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 6 ヶ月以内に 1 回
- (2) 継続研修 年 1 回
- 2 担当職員は、業務上知り得た利用者又は家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、担当職員であった者に業務上知り得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に明記する。
- 4 事業所は、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かなければならない。
- 5 事業所は、業務の一部を他の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等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 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は一般財団法人延岡市高齢者福祉協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、平成 29 年 3 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 12 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。