

田原本町地域包括支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 田原本町が設置する田原本町地域包括支援センター(以下「センター」という。)が行う介護保険法(平成9年法律123号。以下「法」という。)第58条第1項に規定する指定介護予防支援の事業及び法第115条の45第1項第1号二に規定する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必要な人員、及び管理運営に関する事項を定め、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等を提供することを目的とする。

(事業運営の方針)

- 第2条 事業利用者が可能な限りその居宅において自立した生活を営むことのできるよう、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実施する。
- 2 事業の実施にあたっては、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、利用者に提供される指定介護予防サービス等(法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。以下同じ。)が特定の種類又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等(以下「介護予防サービス事業者等」という。)に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
 - 3 事業の実施にあたっては、町、老人福祉法(昭和38年法律第133号)第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者(法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。)、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第133号)第51条の17第1号に規定する指定特定相談支援事業者、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連携に務める。
 - 4 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、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
 - 5 センターは、事業を提供するに当たっては、法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。
 - 6 前5項の他「田原本町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等を定める条例」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 田原本町地域包括支援センター
- (2) 位置 奈良県磯城郡田原本町 890 番地の 1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1 名 (常勤)

- ・管理者は担当職員その他の従業員の管理、指定介護予防支援及び第一号介護予防(以下「指定介護予防支援等」という。)利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行なう。

- ・管理者は、事業所の担当職員その他の従業員に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) 担当職員 1 名以上

事業の提供に当たる必要な数の保健師その他の指定介護予防支援等に関する知識を有する職員

- ・指定介護予防支援等に関することを行う。

- 2 前項第1号の管理者は、利用者の処遇に支障がない場合は、前項第2号の担当職員として従事することができる。
- 3 センターにその他の職員を置くことができる。

(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。ただし、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日及び12月29日から翌年の1月3日までを除くものとする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(事業の提供方法・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) 利用者からの指定介護予防支援等に対する相談対応
担当職員は、利用者の居宅もしくはセンターにおいて行う。

- (2) 課題分析の実施

- ① 担当職員は、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画(以下、「介護予防サービス計画書等」という。)の作成にあたっては、適切な方法により利用者について、その有している生活機能や健康状態、その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、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、生活機能の低下の原因を含む

利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、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を把握するものとする。

② 担当職員は、解決すべき課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うものとする。この場合において、担当職員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。

(3) 介護予防サービス計画等原案の作成

担当職員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、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、利用者及びその家族の意向、それら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、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する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等の原案を作成する。

(4) サービス担当者会議等の実施

担当職員は、介護予防サービス計画等の原案に位置づけた指定介護予防サービス等の担当者を招集した、サービス担当者会議の開催により、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、当該居介護予防サービス計画等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、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ことができるものとする。

(5) 介護予防サービス計画等の確定

担当職員は、介護予防サービス計画等の原案に位置付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、当該介護予防サービス計画等の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を受けるものとする。

(6) 介護予防サービス計画等の交付

担当職員は、介護予防サービス計画等を作成した際には、当該介護予防サービス計画等を利用者及び担当者に交付するものとする。

(7) センターとサービス事業者の連携

担当職員は、介護予防サービス計画等に位置付けた指定居宅サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。

(8) サービス実施状況の継続的な把握及び評価

担当職員は、介護予防サービス計画等の作成後、介護予防サービス計画等の実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)を行い、必要に応じて介護予防サービス計画等の変更、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ものとする。

(9) サービスの提供状況や利用者の状態等に関する聴取

担当職員は、指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画等に基づき、個別サービス計画の作成を指導するとともに、サービスの提供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、聴取をするものとする。

(10) 達成状況についての評価

担当職員は、介護予防サービス計画等に位置付けた期間が終了するときは、当該介護予防サービス計画等の目標の達成状況について評価しなければならない。

(事業の利用料等)

第 7 条 事業における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準(告示上の報酬額)によるものとする。

2 法定代理受領の場合は、利用料を徴収しない。

(事業の委託)

第 8 条 センターは、事業を行うにあたって介護予防サービス計画等の作成・変更、経過観察、再評価、記録の作成・保管等の業務を他の指定居宅介護支援事業者に委託することができるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第 9 条 通常の事業の実施地域については、田原本町内とする。

(個人情報の保護)

第 10 条 担当職員その他の従業員は、その業務上知り得た利用者又はその家族等の個人情報の保護に万全に期すとともに、職務上知り得た秘密を正当な理由なく他に漏らしてはいけない。ただし、次号のいずれか該当する場合は事前に利用者及びその家族に書面により同意を得たうえで、提供することができる。

(1) センターが介護予防サービス計画等の作成業務を指定居宅介護支援事業者に委託する場合

(2) 介護予防サービス提供事業者が介護予防サービス等を円滑に実施するために行うサービス担当者会議において、必要と認められる場合。

2 前項に規定する事項は、従業者がその職を退いた後も同様とする

3 前項の規定によるもののほか、個人情報の取り扱いについては個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)及び医療・介護関係者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス(平成 29 年 4 月 14 日個人情報保護委員会 厚生労働省作成)を遵守するものとする。

(虐待の防止)

第 11 条 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。)を定期的に開催し、その結果について従業者に対し周知徹底

を図る。

(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。

(3) 虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(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設置する。

- 2 センターは、サービス利用中に当該事業者又は養護者(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利用者を発見した場合は速やかにこれを町に通報するものとする。

(身体的拘束の禁止)

第 12 条 センターは、事業の提供に当たっては、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「身体的拘束」という。)を行わない。

- 2 センターは、やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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。

(業務継続計画 (BCP) の策定)

第 13 条 センターは、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための計画、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」)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 センターは従業者に対し、業務継続計画について説明、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 14 条 センターは、センターにおいて感染症が発生し、又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) センターにおける感染症の予防及びまん延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、従業者に周知徹底を図る。

(2) センターにおける感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

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

(従業者の就業環境の確保(パワハラ・セクハラ防止))

第 15 条 センターは、適切な事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言

動又は優越的な関係を背景とした言動であつて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより担当職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じる。

(苦情対応)

第 16 条 センターは、利用者からの苦情に対して受付窓口の設置及び担当者を配置し、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。

2 前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録する。

3 センターは、提供した事業に関し、法第23条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 センターは、町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告する。

5 センターは、事業に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、自ら提供した事業に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 17 条 センターは、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに町、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。

2 センターは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。

3 センターは、利用者に対する事業の提供により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。

(研修の実施)

第 18 条 センターは、従業者の資質の向上のための研修を実施する。なお、研修の機会を次のとおり定める。

(1) 新規採用研修 採用後6か月以内

(2) 継続研修 年3回以上

(利用者に関する市町村への通知)

第 19 条 センターは、事業を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を町に通知する。

(1) 正当な理由なしに介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要支援等状態の程度を増進させたと認められるとき。

(2) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(記録の整備)

第 20 条 センターは、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 センターは、利用者に対する事業の提供に関する次に掲げる記録を整備しなければならない。

(1) 指定介護予防サービス事業者等との連絡調整に関する記録

(2) 個々の利用者ごとに次に掲げる事項を記載した介護予防支援台帳

ア 介護予防サービス計画等

イ アセスメントの結果の記録

ウ サービス担当者会議等の記録

エ モニタリングの結果の記録

オ 第 6 条(10)に規定する評価の結果の記録

(3) 身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

(4) 前条に規定する市町村への通知に係る記録

(5) 苦情の内容等の記録

(6) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

3 センターは、次の各号に掲げる記録の区分に応じ、その記録を当該各号に定める期間保存する。

(1) 介護予防サービス計画費・介護予防ケアマネジメント計画費又は特例介護予防サービス計画費(法第59条第1項に規定する特例介護予防サービス計画費をいう。)の額の算定の基礎となる記録であって、町長が別に定めるもの 事業を提供した日から 5 年間

(2) 前項各号に掲げる記録のうち、前号に掲げるもの以外のもの
その完結の日から 2 年間

(補則)

第 21 条 この規程に定めるもののほか、センターの運営に関し必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この規程は、令和元年 6 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 3 年 4 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。

この規程は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。