

庄原市地域包括支援センター指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業運営規程

(目的)

第1条 この規程は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第115条の46第2項の規定に基づき、庄原市が設置する庄原市地域包括支援センター（以下「センター」という。）が行う法第58条に規定する指定介護予防支援の事業及び同法第115条の45第1項第1号ニの規定に基づき行う第1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、センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員その他の従事者（以下「担当職員」という。）が、事業を利用する居宅要支援被保険者及び事業対象者（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1号介護予防支援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、利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、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して事業を行う。

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が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

3 事業の実施にあたっては、老人介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び位置は、次のとおりとする。

(1) 名称 庄原市地域包括支援センター

(2) 位置 庄原市中本町一丁目10番1号

(職員の職種、員数、職務の内容)

第4条 センターに勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名（常勤）

管理者は、センターの担当職員その他従業者の管理、利用の申込みにかかる調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。

(2) 担当職員

保健師 1名以上（常勤）

社会福祉士 1名以上（常勤）

主任介護支援専門員 1名以上（常勤）

介護支援専門員 1名以上

担当職員は、事業の提供及び必要な事務を行う。

(事業の提供日及び提供時間)

第5条 センターの事業の提供日及び提供時間は、次のとおりとする。

(1) 提供日 月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から翌年1月3日までの日は、休業日とする。

(2) 提供時間 午前9時から午後4時45分までとする。

(指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業の提供方法及び内容)

第6条 指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業の提供方法及び内容は次のとおりとする。

(1) 介護予防のための効果的な支援の方法は、庄原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（平成27年庄原市条例第6号。以下「条例」という。）第30条から第32条の規定に従って実施する。

(2) 第1号介護予防支援事業の提供方法及び内容等は、地域支援事業実施要綱（平成18年6月9日老発第0609001号厚生労働省老健局長通知「地域支援事業の実施について」別紙）別記1及び庄原市介護予防・生活支援サービス事業実施要綱（平成29年庄原市告示第12号。以下「実施要綱」という。）に定めるとおりとする。

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示及び実施要綱に定める額とし、当該指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業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、庄原市とする。

(勤務体制の確保)

第9条 センターは、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っ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。

(業務継続計画の策定等)

第10条 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及び第1号介護予防支援の提供を継続的に実施するための、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じる。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第11条 センターは、感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備し、当該指針に従い必要な措置を講じる。

(虐待の防止)

第12条 センターは、虐待の発生又はその再発を防止するための指針を整備し、当該指針に従い、必要な措置を講じる。

(身体拘束の適正化)

第13条 センターは、指定介護予防支援及び第1号介護予防支援の提供に当たって、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の緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。身体的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を記録する。

(掲示)

第14条 センターは、運営規程の概要、担当職員の勤務体制その他の利用申込者のサービスに資すると認められる重要事項をセンターの見やすい場所に掲示する。ただし、重要事項を記載した書面をセンター内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることで、掲示に代えることとする。

2 センターは、前項による掲示のほか、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(秘密保持)

第15条 担当職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密又はその家族の秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(事故発生時の対応)

第16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管理者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

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、その内容等を記録する。

(運営についての留意事項)

第17条 センターは、事業の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に事業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。

(電磁的記録等)

第18条 センターは、作成、保存その他これらに類するもののうち、条例の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条において同じ。）で行うことが規定されている又は規定されるもの（第8条（第33条において準用する場合を含む。）及び第31条第26号（第33条において準用する場合を含む。）並びに次項に規定するものを除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

2 センターは、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、条例の規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

(その他)

第19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、市長が別

に定める。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 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 4 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 8 年 9 月 1 日から施行する。