

京都市沓掛地域包括支援センター
指定介護予防支援事業所運営規程

社会福祉法人 洛西福祉会

京都市沓掛地域包括支援センター

指定介護予防支援事業所運営規程

施行 平成 18 年 4 月 1 日

最終改正 令和 6 年 4 月 1 日

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人洛西福祉会が開設する京都市沓掛地域包括支援センター指定介護予防支援事業所(以下「センター」という。)が行う指定介護予防支援及び第一号介護予防支援事業(以下「指定介護予防支援等」という。)は、要支援者及び事業対象者が指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス及びその他の介護予防に資する保健医療サービス並びに福祉サービス(以下「介護予防サービス等」という。)の適切な利用ができるよう、利用する指定介護予防サービス等の種類及び内容並びにこれを担当する者等を定めた計画の作成、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を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定介護予防支援等は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行う。

- 2 指定介護予防支援等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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。
- 3 指定介護予防支援等は、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、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行う。
- 4 指定介護予防支援等の実施に当たっては、利用者の意思等を尊重し、特定の種類または特定の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に行う。
- 5 センターは、指定介護予防支援等の提供開始に当たり、あらかじめ、介護予防ケアプランが、第一条の事業の目的及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等について説明を行い、理解を得るものとする。
- 6 指定介護予防支援等の実施に当たっては、京都市、関係区役所・支所、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、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組等との連携に努める。

- 7 センターは、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成 25 年 1 月 9 日京都市条例第 39 号)」、「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」(平成 18 年 3 月 14 日厚生労働省令第 37 号。以下「基準」という。)を遵守する。

(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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 名称 京都市沓掛地域包括支援センター指定介護予防支援事業所
- (2) 所在地 京都市西京区大枝北沓掛町一丁目 3 番地 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各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤兼務職員)
管理者は、センターの職員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、センターの職員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 担当職員 1 名以上(常勤職員)
保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

(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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝日、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 30 分までとする。

(指定介護予防支援等の提供方法)

第6条 指定介護予防支援等の提供方法及び内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所
センターの相談室及び利用者の居宅等
- (2) サービス担当者会議の開催場所
利用者の居宅及びセンターの会議室等
- (3) 利用者の居宅への訪問
次の場合に、利用者の居宅を訪問し、面接を行うものとする。なお、利用者の居宅を訪問しない月については、可能な限り、指定介護予防サービス事業所等を訪問して利用者と面接するとともに、面接ができない場合には、電話等により状態を

把握するものとする。

ア アセスメント実施時

イ サービス提供月から起算して3か月に1回以上

ウ サービス評価期間終了月

エ 要支援者及び事業対象者の状況に著しい変化があったとき

(4) モニタリングの結果記録

1箇月に1回以上

(指定介護予防支援等業務の一部の委託)

第7条 指定介護予防支援等の業務のうち次の各号に定める業務について、必要に応じ、基準及び京都市の示す指針に定められた要件に該当する指定居宅介護支援事業者に委託するものとする。

- (1) 指定介護予防支援等に係るアセスメントの実施
- (2) 介護予防ケアプランの原案の作成
- (3) サービス担当者会議の開催
- (4) 利用者に対する介護予防ケアプラン原案の説明
- (5) 利用者及びサービス担当者に対する介護予防ケアプランの交付
- (6) モニタリングの実施
- (7) 介護予防等に係る効果の評価
- (8) 保険給付等に係る給付管理業務
- (9) 利用者及びサービス担当者等との連絡調整
- (10) その他

2 前項の委託に当たっては、委託する指定居宅介護支援事業者に基準を遵守させるための必要な措置を講じるものとする。

3 第1項の委託に当たっては、委託することについて、利用者又はその家族に十分説明し、文書による同意を得るとともに、利用者またはその家族に対して、委託契約を締結している指定居宅介護支援事業者の一覧を提示し、その意向を聴取するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定介護予防支援等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示の額によるものとする。(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には利用者負担は生じない。)

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、京都市西京区のうち、桂坂学区、大枝学区、新林学区及び福西学区とする。

(事故発生時の対応)

第10条 センターの職員は、利用者に対する指定介護予防支援等の提供により事故が発生した場合には、速やかに区役所・支所、利用者の家族等に連絡を行うとともに、「社会福祉法人洛西福祉社会事故対応マニュアル」により、必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。

- 2 事故により、利用者または第三者に賠償すべき損害を与えた場合には、速やかに賠償するものとする。

(相談・苦情への対応)

第11条 利用者またはその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、「社会福祉法人洛西福祉社会苦情処理に関する要綱」に従い、必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。

- 2 利用者またはその家族からの相談・苦情等について、京都市または区役所・支所若しくは京都府国民健康保険団体連合会が行う調査に対して、協力するものとする。

(秘密保持)

第12条 職員は、個人情報保護法及び京都市個人情報保護条例並びに社会福祉法人洛西福祉社会個人情報管理規程を遵守し、業務上知り得た秘密を保持するものとする。

- 2 職員であった者については、職員でなくなった後においても、業務上知り得た秘密を保持させるための必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第13条 利用者から予め文書で同意を得ない限り、利用者の個人情報を用いない。また利用者の家族の個人情報についても、以下のア～エにおいて、予め文書で同意を得ない限り用いない。

ア サービス担当者会議

(テレビ電話装置等を活用する場合、その活用についても含む)

イ 介護予防サービス事業者等との連絡調整

ウ 指定居宅介護支援事業者への指定介護予防支援等の一部の委託

エ 利用者が要介護と認定された場合の指定居宅介護支援事業者との連絡調整

- 2 利用者とその家族に関する個人情報が含まれる記録物(電磁的記録を含む)については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止する。

(運営についての留意事項)

第14条 センターは、次の各号に定めるところにより、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、利用者に対し適切な指定介護予防支援等を提供できるよう、勤務体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 現任研修 年数回

(記録の整備)

第15条 センターは、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

- 2 センターは、包括的支援事業等に関する記録を作成し、その完結の日から五年間保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

第16条 センターは、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) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
 - (2) 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(管理者)**を置く。
- 2 センターは、サービス提供中に、当該センター職員又は養護者(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。

(勤務体制の確保)

第17条 適切な介護予防ケアマネジメント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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化し必要な措置を講じる。(相談に対応する担当者および窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。)

なおセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等については、職場の上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意する。

(業務継続計画の策定等)

第18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等の提供を継続的に実施するとともに、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 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行う。(業務継続計画に基づき、センター内の役割分担の確認、感染症や災害が発生した場合に実践するケアの演習などを定期的(年1回以上)実施する。)
- 3 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。

(衛生管理等)

第19条 職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

- 2 センターの設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
- 3 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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - (1) 専任の感染対策担当者(管理者)を主にし、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) 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) 職員に対し、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に行う。

(身体拘束)

第20条 センターは、当該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緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。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を記録するものとする。

(その他)

第21条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人洛西福祉会とセンター管理者との協議により定めるものとする。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成20年4月1日から施行する。

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 23 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 26 年 12 月 15 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は、平成 28 年 12 月 1 日から施行する。
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 8 月 1 日から施行する。
この規程は、令和 5 年 10 月 15 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。