

## 東庄町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

（趣旨）

第1条 この告示は、東庄町が開設する東庄町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、管理運営等に関する事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 事業は、センターに勤務する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（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営方針）

第3条 センターは、事業の実施に当たり、利用者の心身の状況及びその置かれている環境等に応じて、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適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮するものとする。

2 センターは、事業の実施に当たり、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が特定の種類又は特定の事業者に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

3 センターは、事業の運営に当たり、介護予防サービス事業者、介護保険施設及び住民による自発的な活動を含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めるものとする。

（事業所の名称等）

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 東庄町地域包括支援センター

（2） 所在地 千葉県香取郡東庄町石出2692番地4（東庄町保健福祉総合センター内）

（職員の種類、員数及び職務の内容）

第5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

る。

(1) 管理者 1人(常勤)

管理者は、センターの担当職員の管理、指定介護予防支援の利用の申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握等を一元的に行うものとする。ただし、業務に支障がない場合は、他の業務に従事できるものとする。

(2) 担当職員 1人以上

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たるものとする。

(営業日及び営業時間)

第6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とする。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、12月29日から12月31日及び翌年の1月2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分までとする。

(指定介護予防支援の提供方法及び内容)

第7条 センターは、利用者の同意に基づき、生活機能、健康状態及び置かれている環境等を把握し、利用者及び利用者の家族の意欲及び意向を踏まえた、介護予防サービス計画(以下「介護予防サービス計画」という。)を作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、指定介護予防サービス事業者、その他の事業者及び関連機関との連絡調整に当たるものとする。

2 センターは、事業の実施に当たり、利用者に対して指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を提供し、特定の事業者のみを有利に扱うことなくサービスの選択を求めるものとする。

3 センターは、事業の実施に当たり、サービス担当者会議を開催し、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

4 センターは、介護予防サービス計画作成後においても、利用者及び利用者家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情を常に把握するように努めることとする。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定介護予防支援を提供した場合の利用者の負担は、発生しない。

2 利用者の希望に応じて介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類等の写しを交付する場合は、複写に要する費用として1枚20円を徴収する。

(事業の実施地域)

第9条 事業の実施地域は、東庄町全域とする。

(事故発生時の対応)

第10条 担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに管理者に報告し、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(虐待の防止)

第11条 センターは、利用者の人権を擁護し、及び虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、担当職員への周知徹底を図ること。

(2) 虐待の防止のための指針を整備すること。

(3) 担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するために担当の職員を置くこと。

(業務継続計画)

第12条 センターは、感染症又は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ずる。

2 センターは、担当職員に対し、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 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)

第13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、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 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、担当職員への周知徹底を図ること。

(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こと。

(3) 担当職員に対し、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実施すること。

(苦情対応)

第14条 センターは、自ら提供したサービス又は自らが介護予防サービス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利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切な対応を行うものとする。

(その他運営についての留意事項)

第15条 センターは、担当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、業務体制を整備する。

2 センターは、指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者（以下「居宅介護支援事業者」という。）に委託する場合には、適切かつ効率的に指定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。

3 センター職員及び事業を受託した居宅介護支援事業者は、業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び東庄町個人情報保護法施行条例（令和5年東庄町条例第3号）の規定を遵守し、その取扱いについては、十分留意しなければならない。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する必要事項は、町長が別に定める。

## 附 則

この告示は、公示の日から施行する。