

長崎市東長崎地域包括支援センター（介護予防支援）運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人恵仁会が開設する長崎市東長崎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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師等、介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者（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。

（運営の方針）

第2条 センターの保健師等は、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、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。

2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、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及び福祉サービスが、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て行う。

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に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。

4 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

5 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、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、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を行う者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所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 長崎市東長崎地域包括支援センター
- ② 所在地 長崎市田中町 888 番地

（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。ただし、業務上支障がないため兼務とする）
管理者は、センターの担当職員その他従業者の管理、利用の申込に係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
主任介護支援専門員 1名（常勤） 保健師 2名（常勤）
社会福祉士 2名（常勤） 社会福祉士 1名（非常勤）
介護支援専門員 1名（非常勤）

担当職員は、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、次のとおりとする。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。（祝祭日・12月29日～1月3日までを除く）
- ② 営業時間 午前8時45分から午後5時45分までとする。
- ③ 時間外・緊急時の連絡体制については、職員が持つ携帯電話に転送され対応する。

(指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- ① 提供方法 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（厚生労働省令第37号第29条から第31条の規定）に従って実施する。
- ② 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ものとする。
- ③ 介護予防支援の提供に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。
- ④ 課題分析の実施にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族と面接して行うものとする。また、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。
- ⑤ 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の原案を作成するものとする。
- ⑥ サービス担当者会議について
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、介護予防サービス計画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ものとする。
- ⑦ 担当職員による居宅訪問頻度
 - (1) 提供月
 - (2) 提供開始月の翌月から起因して3月に1回
 - (3) サービス評価期間が終了する月
 - (4) 利用者の状況に著しい変化があったときなお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するように努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施する。
- ⑧ モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、長崎市(田中町・矢上町・現川町・平間町・高城台1丁目2丁目・東町・鶴の尾町・松原町・古賀町・つつじが丘1丁目~5丁目・中里町・船石町)とする。

(事故発生時の対応)

第8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するとともに、市町村、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講ずる。

(虐待防止に関する事項)

第9条 センターは、虐待の発生またはその再発を防止するため、次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開催するとともに、その結果について、担当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。
 - ④前3号に掲げる措置を適切に実施する為の担当者を置く。
- 2 センターは、サービス提供中に、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。

(その他運営についての留意事項)

第10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次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後6カ月以内
 - ② 継続研修 年1回以上
- 2 担当職員は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 3 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漏らさないため、担当職員でなくなった後においてもこれらの守秘義務について、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 個人情報に記載された資料等の保管については、第3者の目に付かないようにキャビネット内に保管する。また、電子媒体で保存する場合は、パスワードを設定するなど細心の注意を払うと共に、紛失等事故が発生した場合は、長崎市に報告する。
- 5 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。
- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は長崎市、社会福祉法人恵仁会及びセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(業務継続計画の策定等)

第11条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するため、また、非常時の体制で早期に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 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ものとする。
- 3 センターは、定期的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。

(身体拘束等の原則禁止)

第12条 センターは、サービスの提供にあたっては、利用者または他の利用者の生命また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「身体拘束等」という。)を行わない。

- 2 センターは、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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その他必要な事項を記録する。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

平成19年2月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成19年3月31日	一部改定（第4条②担当職員）
平成19年5月1日	一部改定（第3条②所在地）
平成19年6月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成19年8月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成20年5月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成20年11月17日	一部改定（第4条②担当職員）
平成21年1月5日	一部改定（第4条②担当職員）
平成21年2月5日	一部改定（第4条②担当職員）
平成21年4月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成22年2月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成22年2月21日	一部改定（第4条②担当職員）
平成22年3月5日	一部改定（第4条②担当職員）
平成23年2月21日	一部改定（第4条②担当職員）
平成23年7月1日	一部改定（第5条②営業時間）
平成24年4月17日	一部改定（第4条②担当職員）
平成24年8月1日	一部改定（第3条①名称、第4条②担当職員、第7条実施地域 第9条その他運営についての留意事項）

平成24年9月21日	一部改定（第4条②担当職員）
平成25年5月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成26年8月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成27年1月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成27年2月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成27年5月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成27年5月21日	一部改定（第4条②担当職員）
平成27年10月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成28年4月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成29年4月1日	一部改定（第4条②担当職員）

この規程は、平成30年3月1日から施行する。

平成30年4月21日	一部改定（第4条②担当職員）
平成30年7月2日	一部改定（第4条②担当職員）
平成30年11月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成30年12月1日	一部改定（第4条②担当職員）
平成31年4月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和1年7月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和2年3月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和3年1月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和4年4月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和4年4月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和4年7月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和4年8月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和4年12月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和5年4月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和5年8月1日	一部改定（第4条②担当職員）
令和5年12月18日	一部追加（虐待防止に関する事項）

令和 6 年 4 月 1 日	一部改定 (第 4 条②担当職員)
令和 6 年 7 月 1 日	一部改定 (第 4 条②担当職員)
令和 6 年 8 月 1 日	一部改定 (第 4 条②担当職員)
令和 6 年 10 月 1 日	一部改定 (第 4 条②担当職員)
令和 7 年 3 月 21 日	一部追加 (第 9 条 2 虐待防止に関する事項)
令和 7 年 3 月 21 日	一部追加 (第 11 条業務継続計画の策定等)
令和 7 年 3 月 21 日	一部追加 (第 12 条身体拘束等の原則禁止)