

## 那覇市地域包括支援センター小禄（指定介護予防支援） 運営規程

### （事業の目的）

第1条 医療法人緑寿会が開設する那覇市地域包括支援センター小禄（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援の事業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、高齢者が要支援状態となった場合においても、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように、事業所の介護支援専門員その他の指定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 指定介護予防支援の実施に当たっては、利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことが出来るように配慮して行うものとする。

- 2 指定介護予防支援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、利用者の選択により、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ものとする。
- 3 指定介護予防支援の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、特定の種類又は特定の居宅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ものとする。
- 4 指定介護予防支援の実施に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、居宅介護支援事業所、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123号）に規定する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等との連携に努める。
- 5 事業所は、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 6 前各項のほか、「那覇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等を定める条例（令和5年12月25日条例第56号）」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 指定介護予防支援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 那覇市地域包括支援センター小禄
- (2) 所在地 那覇市字小禄551番地1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名

管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

- (2) 担当職員 5名以上

保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員、介護支援専門員等。担当職員は指定介護予防支援の提供にあたる。また包括的支援事業業務を兼ねる。

- (3) 事務職員 1名(常勤1名)

事務職員は必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日、慰霊の日(6月23日)および年末年始(12月30日~1月3日)を除く。

- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者又は家族の相談は、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。
- (2) 利用者及び家族との面接により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
- (3) サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント(以下「計画」という。)を作成する。
- (4) 指定介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更等を行う。
- (5) 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。
- (6) その他具体的には「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)に従って実施する。

(指定介護予防支援の利用料その他の費用の額)

第7条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準に

よるものとし、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は、利用者の自己負担はないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、以下の区域とする。

那覇市	字小禄、小禄1丁目、小禄4丁目、小禄5丁目 字田原、田原2丁目、田原3丁目、田原4丁目
-----	--

(業務継続計画の策定等)

第9条 事業所は、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ものとする。

2 事業所は、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 事業所は、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。

(衛生管理等)

第10条 事業所は、担当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とともに、事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所は、事業所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)事業所における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（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、担当職員に周知徹底を図る。

(2)事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

(3)事業所において、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実施する。

(秘密保持等)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いに関するガイダンス」を遵守し、適切な取扱いに努める。

2 事業所の担当職員その他従業員は、業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。

- 3 事業所は、前項に定める秘密保持義務について、従業者の離職後もその秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用時に取り決めることとする。
- 4 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意をあらかじめ文書で得ることとする。

#### (利益收受の禁止等)

- 第12条 事業者及び事業所の管理者は、介護予防サービス計画作成及び介護予防ケアマネジメント作成又は変更に関し、担当職員に対して、特定の居宅サービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示を行わないものとする。
- 2 事業者及びその担当職員は、介護予防サービス計画作成及び介護予防ケアマネジメント作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示を行わないものとする。
  - 3 事業所及びその担当職員は、介護予防サービス計画作成及び介護予防ケアマネジメント作成又は変更に関し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受しないものとする。

#### (苦情処理)

##### 第13条 苦情および相談対応について

事業の提供に係る利用者からの苦情および相談に迅速かつ適切に対応するために、担当者を設置し、口頭、電話、メールにより苦情等を受け付けた場合は、苦情処理の体制に沿って対応し、その内容を記録する。受け付けた苦情等については、その原因を解明し、改善に取り組むものとする。また苦情処理結果については、個人情報に配慮した上で事業所内での公表を行う。

#### (事故発生時の対応)

- 第14条 事業所は、指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに町村、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ものとする。
- 2 指定介護予防支援の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

#### (高齢者虐待の防止)

##### 第15条

事業所は、利用者の人権の擁護、虐待発生又はその再発を防止するため次の措置を構ずるものとする。

- (1) 虐待防止対策委員会の定期的な開催（テレビ電話措置等を活用して行うことができるものとする。）及びその結果について担当職員に周知徹底すること

- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待防止のための定期的な研修の実施
- (4) 前各号に掲げる措置を適切に実地するための担当者の設置
- 2 事業所は身体拘束等、廃止すべきという考えに基づき、担当職員全員の周知徹底を行う
- 3 事業所は、介護予防サービス計画等に位置づけた事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者等を現に養護する者）による虐待、身体的拘束等を受けたと思われる利用者を発見した場合は速やかに、これを市町村に通報するものとする。
- 4 事業所は、認知症状のある利用者の個性を尊重するケアのため次の取り組みを行うものとする。
  - (1) 認知症高齢者の対応として、総合的なアセスメントを踏まえ環境や認知症高齢者のニーズに即した支援を行い、本人の自由意思を尊重した支援を行う。
  - (2) 利用者の現在の生活やこれまでの生活について知り、一日の生活リズムや本人のペースを踏まえた臨機応変な支援を行う。
  - (3) 利用者に継続的に関わることで、様子や変化をとらえ、他の福祉サービス事業者や医療機関と共有することでよりよいケアの提供に貢献する。
  - (4) 定期的な研修等を実施し、認知症に関する正しい知識やケアを習得する。

#### （記録の整備）

第16条 事業所は、利用者に対する事業の提供に関する次の各号に定める記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。また、利用者またはその代理人からの申出があった場合には、文書の交付その他適切な方法により、その情報を利用者に対してこれを開示し、利用者又はその代理人が希望する場合には、実費でその複写物を交付するものとする。

- (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) 介護予防サービス計画
- (3) アセスメントの結果の記録
- (4) サービス担当者等の会議の記録
- (5) 評価の結果の記録
- (6) モニタリングの結果の記録
- (7) 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
- (8) 利用者に関する市町村への通知に係る記録
- (9) 苦情の内容等に関する記録
- (10) 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

(身体拘束の廃止)

- 第17条 指定介護予防支援の提供に当たっては、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、身体拘束等を行わない。
- 2 やむを得ず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載する。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業所の職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 2 事業所は、従業員の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。
- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年1回以上
- 3 事業所は、適切な指定介護予防支援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従業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ものとする。
- 4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、医療法人緑寿会と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

- この規程は、平成25年4月1日から施行する。
- この規定は、平成26年4月1日から改定する。
- この規定は、平成26年7月1日から改定する。
- この規定は、平成26年10月1日から改定する。
- この規定は、平成29年4月1日から改定する。
- この規定は、平成30年2月1日から改定する。
- この規定は、平成30年4月1日から改定する。
- この規定は、平成31年2月18日から改定する。
- この規定は、令和3年4月1日から改定する。
- この規定は、令和5年4月1日から改定する。
- この規定は、令和6年4月1日から改定する。
- この規定は、令和7年2月1日から改定する。