

# 見沼区南部圏域地域包括支援センター敬寿園 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人欣彰会が開設する見沼区南部圏域地域包括支援センター敬寿園（以下「事業所」という）が行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの適正な運営を確保するため人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者（以下「担当者」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、適正な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供することを目的とする。

## (運営の方針)

- 第2条 担当者は、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 事業の実施にあたっては、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 事業の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立って、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。
  - 4 事業の提供にあたっては、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 事業の運営にあたっては、市町村、他の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、介護保険事業者、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を行う者等との連携に努める。

## (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、次のとおりとする。

- ① 名称 見沼区南部圏域地域包括支援センター敬寿園
- ② 所在地 さいたま市見沼区南中野287 ソレイユ南中野101

## (職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- ① 管理者 1名  
管理者は、サービス管理全般を行う。
- ② 職員体制

保健師等	1名以上	(常勤)
主任介護支援専門員	1名以上	(常勤)
社会福祉士	1名以上	(常勤)

担当者、サービス計画の立案・管理等に当たる。

(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 平日・土(祝日を含む)  
(ただし、年末年始の12月29日から1月3日までを除く。)
- ② 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等)

第6条 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容は次のとおりとし、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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。

- ② 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法に従って実施する。
- ② 利用者の相談を受ける場所は事業所内、サービス事業者内、又は自宅とする。
- ③ サービス担当者会議について
  - 1) 開催場所は事業所内、サービス事業者内又は自宅とする。
  - 2) 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に専門的な見地から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。
- ④ 担当者による居宅訪問頻度等
  - 1) 提供開始月
  - 2) 提供開始月の翌月から起算して3月に1回
  - 3) サービスの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、サービス事業者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、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。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、さいたま市見沼区南部圏域とする。

(事業所の義務)

第8条 事業所は、サービス事業者等の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者が病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当者の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めるものとする。

- 2 担当者は、サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた時、その他必要と認める時は、利用者の口腔に関する問題、薬剤状況その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師(以下「主治の医師等」という)に提供する。
- 3 担当者は、利用者が訪問看護や通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合、その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めるものとする。その場合において介護予防サービス・支援計画書(以下「介護予防サービス計画」という)を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付する。
- 4 事業所は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に際し、あらかじめ、介護予防サービス計画が基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数のサービス事業者等を紹介するよう求めることができるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待防止策のために、次の措置を講じるものとする。

- ①虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催する。
- ②虐待防止のための指針を整備する。
- ③担当者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- ④虐待防止のための措置を適切に実施するため「虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者」を配置する。

2 事業所は、当事業所または養護者等（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合には、速やかにこれを市町村に通報する。

(ハラスメント対応について)

第10条 事業所は、法人で定められた規定・方針に基づき、ハラスメントの予防及び対策を行うものとする。

- 2 法人で定められた規定及び方針について、職員へ周知・啓発を行う。
- 3 相談に応じ、適切に対応するために必要な体制を整備する。

(事故発生時の対応)

第11条 担当者は、利用者に対する介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、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、管理者に報告しなければならない。

(非常災害対策)

第12条 事業所は、非常災害が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できる体制を構築する観点から、事業継続計画を策定し定期的に研修・訓練（シミュレーション）の実施をする。

- 2 事業継続計画は、以下の2つの事態に対応するものとする。
  - ①非常災害時
  - ②感染症まん延時

(その他運営についての留意事項)

第13条 事業所は、担当者の資質向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2 担当者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 担当者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、担当者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業所は介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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。
- 5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項はさいたま市、社会福祉法人欣彰会及び事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

(対応困難な業務について)

第14条 事業所は利用者の個人情報及び生命に関わる保護の観点から以下の業務を行うことができない。

- ① 介護保険以外の手続き代行業務
- ② 医療同意並びに契約書等の書類作成及び代筆代読業務
- ③ 預貯金の引出や振込を含む金銭の管理
- ④ 担当者が車両を運転する移送業務

附 則

この規程は、令和8年4月1日から施行する。