

運 営 規 程

事業所名 長野市地域包括支援センター桜ホーム
サービスの種類 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業

(趣旨)

第1条 この規程は、長野市が設置し、医療法人博人会が受託運営する長野市地域包括支援センター桜ホーム（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及び管理運営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、センターの主任介護支援専門員等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、事業対象者及び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及び介護予防ケアマネジメントを提供する事を目的とする。

(運営の方針)

- 第3条 事業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、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。
- 2 事業の実施に当たっては、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、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 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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、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（以下「介護予防事業者」という。）に不当に偏ることのないよう、公平中立に行う。
 - 4 指定介護予防支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は利用者の家族に対し、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、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業所、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図る。

(事業所の名称等)

第4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 長野市地域包括支援センター桜ホーム

(2) 所在地 長野市篠ノ井二ツ柳字大当 1432 番地 3

(職員の職種、員数及び職務内容)

第 5 条 センターに勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1 名 常勤兼務 (地域包括支援センターの主任介護支援専門員と兼務)
管理者は、センターの従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、必要な事務を行う。

(2) 担当職員

*主任介護支援専門員 1 名 常勤 包括的継続的ケアマネジメント・サービス計画作成業務

*保健師・看護師 2 名 常勤 介護予防マネジメント・サービス計画作成業務

*社会福祉士等 1 名 常勤 総合相談支援・権利擁護・サービス計画作成業務

(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～金曜日 (土、日曜・祝祭日を除く)

12/29～1/3 の年末年始は休日

(2) 営業時間 8:30 から 17:30 まで

(3) 電話等により、常時連絡が可能な体制とする。

(指定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)

第 7 条 センターは、利用者の選択・同意に基づき、利用するサービスの種類及び内容、これを担当する介護予防サービス事業者等を定めた「介護予防サービス・支援計画書」を作成すると共に、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者その他事業者、関係機関との連絡調整その他の便宜を提供する。

2 センターは、指定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担当職員を選任し、介護予防サービス・支援計画の作成を支援する。

3 センターは担当職員を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行う。

4 担当職員は、介護予防サービス・支援計画の作成に当たり、次の各号に定める事項を遵守する。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び利用者の家族に面接し、利用者の生活機能や健康状態、お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、利用者及び利用者の家族の意欲及び意向を踏まえて、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の把握に努めること。

(2) 当該地域における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、利用料の情報を、特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し利用者にサービ

- スの選択を求めること。
- (3) 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、利用者及び利用者の家族の意向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、利用者及び指定介護予防サービス事業者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・支援計画の原案を作成すること。
 - (4) 上記原案に位置づけた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について利用者又は利用者の家族に対し説明し、文書により利用者の同意を受けること。
 - (5) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。
 - (6) その他、利用者及び利用者の家族の希望をできる限り尊重すること。
- 5 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、サービス担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報をサービス担当者と共有するとともに、当該介護予防サービス・支援計画の原案の内容について、サービス担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。ただし、次に掲げる場合については、やむを得ない理由がある場合を除き、サービス担当者会議を開催する。
 - (1) 介護予防サービス・支援計画を新規に作成する場合
 - (2) 利用者が要支援更新認定を受けた場合
 - (3) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合
 - 6 担当職員は次に掲げる場合においては、原則として、サービス担当者会議により、介護予防サービス・支援計画の変更の必要性について、担当者から専門的な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。
 - (1) 利用者が要支援更新認定を受けた場合
 - (2) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合
 - 7 第5項及び前項に掲げるサービス担当者会議は、センターの会議室、介護予防サービス事業所が設置する事務所内及び利用者の自宅で行う。
 - 8 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後においても、利用者及び利用者家族と継続的に連絡を取り、利用者の実情を常に把握するように努める。
 - 9 担当職員は、介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス・支援計画に基づき、指定介護予防サービス事業者が作成すべき個別サービス計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取する。
 - 10 担当職員は、介護予防サービス・支援計画の変更、介護予防サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
 - 11 担当職員は、利用者が介護予防サービス・支援計画の変更を希望する場合は、再評価を行い、介護予防サービス・支援計画の変更、要支援認定区分の変更申請、関連事業

者に連絡するなど必要な援助を行う。

- 12 担当職員は、第 10 項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及び利用者の家族、介護予防サービス事業者との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。

(1) 少なくともサービスの提供を開始する月（以下「提供開始月」という。）、サービスの評価期間が終了する月及び提供開始月翌月から起算して 3 月に 1 回並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者面接するとともに記録する。

(2) 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、介護予防通所介護事業所又は指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者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し記録する。

- 13 担当職員は、モニタリングの結果及び第 9 項に規定する介護予防サービス事業者等からのサービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告に基づき、給付管理票を作成し提出するなどの給付管理業務を行うとともに、関連機関との連絡調整を行う。

- 14 担当職員は、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入所又は入院を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への照会その他の便宜の提供を行う。

- 15 担当職員は、利用者が要介護認定を受けた場合には、利用者に対して必要な情報を提供する。

- 16 担当職員は、利用者が自立（非該当）と判定された場合には、介護保険の地域支援事業の介護予防事業の情報を提供するなど、利用者に対して必要な支援を行う。

- 17 事業所は、事業の一部について、指定居宅介護支援事業所に委託して行うことができるものとする。

(1) 指定居宅介護支援事業所へ事業の一部を委託する場合は、委託範囲、委託先については、事前に市と協議し、長野市地域包括支援センター運営協議会の同意を得たうえで、委託するものとする。

(2) 事業の一部を指定居宅介護支援事業所に委託した場合においても、介護予防支援サービス・支援計画原案の内容の確認、介護予防サービス・支援計画に係る実施後の評価を適切に実施し、業務の履行につき、不適切、重大な問際が認められる場合は、その内容を市に報告するものとする。

(3) 指定介護予防支援事業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。

(利用料その他の費用の額)

第8条 指定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、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及び介護予防ケアマネジメントが法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担はなしとする。

- 2 利用者の希望に応じて「介護予防サービス・支援計画」及びその実施状況に関する書類等を交付する場合は、複写に要する費用の実費を徴収する。
- 3 前項の費用の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は次のとおりとする。

長野市篠ノ井（川柳、塩崎）、信更地区

(事故発生時の対応)

第10条 担当職員は、利用者に対する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、長野市、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。

(虐待防止のための措置に関する対応)

第11条 以下を徹底し、高齢者虐待の発生・再発防止に努めます。

- ・虐待防止のための対策を検討する委員会・職員研修の定期的な開催と共にその結果の従業員への周知徹底
- ・指針の整備
- ・担当者の配置

(苦情対応)

第12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づけた指定介護予防サービス等に関する利用者又は利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切な対応を行う。

(その他運営についての留意事項)

第13条 センターは、担当職員の資質の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。

- ① 雇用の分野における男女均等な機会及び待遇の確保
従業員に対するハラスメント指針を作成し、周知・啓発等行う
- ② 業務継続へ向けた取り組みの強化

感染症や災害発生時において業務を継続的に実施・再開する為の計画を策定し体制の確立・必要な訓練等を定期的を実施する

③ 感染症に対する対策の強化

感染症の予防及びまん延防止の為の従業員に対する研修等の実施

- 2 センター及び担当職員は、その業務上知り得た利用者又は利用者の家族に関する個人情報_を在職中は勿論退職後も正当な理由なく第三者に漏らしません。
- 3 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野市、医療法人博人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。

附則

この規程は、平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

附則

この規定は、令和 5 年 8 月 1 日から施行する。