

稲城市地域包括支援センターエレガントもむら

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 稲城市が設置し、社会福祉法人永明会が受託運営する稲城市地域包括支援センターエレガントもむら（以下、「センター」という。）が行う地域包括支援事業（以下「事業」という。）の適切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、センターの専門職が、適切な地域包括ケアを実現することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 センターの専門職は、高齢者が住み慣れた地域で、尊厳あるその人らしい生活を継続できるよう利用者の立場に立って支援を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、できる限り要介護にならないよう「介護予防サービス」を適切に確保できるようその調整に努める。
 - 3 事業の実施にあたっては、要介護状態になっても高齢者のニーズや状態の変化に応じて、必要なサービスが切れ目なく提供される「包括的かつ継続的なサービス体制」を確立するよう努める。
 - 4 事業の実施にあたっては、関係市区町村及び地域の保健・医療・福祉サービス、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ものとする。

(センターの名称等)

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。

名 称 稲城市地域包括支援センター エレガントもむら
所在地 東京都稲城市百村255番地

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 センターに勤務する専門職員の職種、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、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、自らも指定介護予防支援の提供に当たるものとする。 | |
| (2) 保健師又は経験ある看護師 | 1名以上 |
| (3) 社会福祉士 | 1名以上 |
| (4) 主任介護支援専門員 | 1名以上 |

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。
(5) その他職員を若干名置くことができる。

(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 月曜日から土曜日
ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 平日 午前8:30から午後5:30まで
土曜日 午前8:30から午後5:30まで
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(地域包括支援センター運営協議会との協議)

第6条 下記事項について、地域包括支援センター運営協議会との協議を行うものとする。

- (1) センターの公正・中立性の確保に関すること
- (2) センターの職員の確保に関すること

(センターの基本機能)

第7条 センターは、以下の基本機能を担うものとする。

- (1) 地域に総合的、重層的な「地域包括支援ネットワーク」を構築する。(共通の基盤整備)
- (2) 高齢者の相談を総合的に受け止め、訪問等により、実態把握の上必要なサービスにつなげる。また、虐待の防止等高齢者の権利擁護に努める。(総合相談支援・権利擁護)
- (3) 高齢者に対し包括的かつ継続的なサービスが提供されるよう、地域の多様な社会資源を活用したケアマネジメント体制の構築を支援する。(包括的・継続的ケアマネジメント支援)
- (4) 介護予防事業、新たな予防給付が効果的かつ効率的に提供されるよう、適切なマネジメントを行う。

(指定介護予防支援の提供内容及び方法等)

第8条 介護予防支援の提供内容及び方法等は、次のとおりとする。

- 1 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「介護予防サービス計画」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、介護予防サービス事業者その他の事業者、関連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、指定介護予防支援を提供する担当職員を選任し、介護予防サービス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、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。
 - (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。
 - (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。
 - (4) 上記原案に位置付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。
 - (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。
 - (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。
- 5 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（担当職員が介護予防サービス計画の作成のために介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、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担当者と共有するとともに、当該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、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の開催により、介護予防サービスの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者が設置する事業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、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護予防サービスの計画の変更、介護予防サービス事業者等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の翌月から起算して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、利用者に面接する。
 - (2) 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定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。
 - (3) 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- 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。

- 1 4 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、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- 1 5 担当職員は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- 1 6 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、利用者に対し必要な支援を行う。

（利用料金等）

第 9 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、指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成 18 年厚生労働省告示第 129 号）で定める額とし、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、利用者からの利用料の負担は求めないものとする。

（事業の委託）

第 1 0 条 センターは、介護予防支援を行うにあたって介護予防サービス計画書の作成・変更、経過観察、再評価、記録の作成・保管等の業務を他の居宅介護支援事業者に委託することができるものとする。指定介護予防支援業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、厚生労働省令等によるものとし、委託及び委託先については利用者の同意を得るものとする。

（利用契約）

第 1 1 条 センターが介護予防支援を行うにあたっては、利用者と介護予防支援契約書を締結しなければならない。

（通常の事業の実施地域）

第 1 2 条 通常の事業の実施地域は、稲城市内の百村、東長沼、大丸とする。

（秘密の保持）

第 1 3 条 センターは、業務上知り得た高齢者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、高齢者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する公的な機関からの要望による場合、並びに別に定める文書（情報提供同意書）により同意がある場合に限り第三者に開示する

ものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。

- 2 職員は業務上知り得た高齢者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するものとする。

(苦情対応)

第14条 事業の提供に関する高齢者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応する窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、高齢者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

(事故発生時の対応)

- 第15条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市区町村、利用者の家族及び関係機関等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。
 - 3 利用者に対する指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、誠意をもって対応し、損害賠償を行うものとする。
 - 4 事故発生の防止と発生時の適切な対応(リスクマネジメント)を推進する観点から、事故報告書を作成し、分析を通じた改善策を職員に周知を図る。

(災害及び非常時への対応)

- 第16条 センターは、消火設備、非常放送設備等、災害・非常時に備えて必要な設備を設けるものとする。
- 2 消防法令に基づき、非常災害時に対して具体的な消防計画等の防災計画を立て、職員及び地域住民が参加する消火、通報及び避難の訓練を実施し、日常防火、点検を行うものとする。
 - 3 センターは、非常災害及び感染症その他緊急の事態が発生しても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、平時より発動動作の確立、対応体制の整備、地域との連携等を行い、災害、感染症等への対応策強化に努める。

(業務継続計画の策定等)

- 第17条 センターは、感染症や非常災害の発生において、利用者に対する事業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朝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じるものとする。
- 2 センターは、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18条 センターは、事業所内において感染症が発生し、又は蔓延しないように、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蔓延の防止のための対策を検討する委員会を開催するとともに、その結果について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蔓延の防止のための指針を整備する。
 - (3) 感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(虐待防止に関する事項)

- 第19条 センターは、利用者の人権の擁護・虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 2 センターは、介護予防支援等の提供中に、当該事業所職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市区町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

- 第20条 センターは、事業の提供にあたって、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。
- 2 センターは、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する。

(介護保険等関連情報の活用)

- 第21条 センターは、事業を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効にサービス提供を行うよう努める。

(認知症に係る取組について)

第22条 認知症に係る研修の受講状況、取組状況等を介護サービス情報公表制度において公表する。

(ハラスメント対策の強化)

第23条 サービス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、職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。なお、職場におけるハラスメントには、利用者等からのハラスメントも含まれるとされることに留意しなければならない。

(その他運営に関する重要事項)

第24条 センターは、事業にあたる職員の質の向上を図るため、虐待防止、権利擁護、認知症ケア、介護予防等の事項に関して、研修機関等が実施する研修や当該事業所内の研修への参加の機会を計画的に確保し、業務体制を整備する。また、研修受講後は記録を作成し、研修機関等が実施する研修を受講した場合は、復命を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後数か月以内
- (2) 虐待防止に関する研修 年2回以上
- (3) 権利擁護に関する研修 年1回以上
- (4) 認知症ケアに関する研修 年1回以上
- (5) 介護予防に関する研修 年1回以上

- 2 センターは、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。
- 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、法人と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18年4月1日から施行する。

平成25年4月1日 一部改正

平成27年4月1日 一部改正

令和 3年4月1日 一部改正

令和 6年3月1日 一部改正

(別紙)

介護予防サービス計画に対する料金規程 1 単位×地区区分 (11.05) =円/月 (3 級地)

初めて介護予防ケアプランに基づきサービスを利用した場合

最初の 1 ヶ月 ※初回加算 300 単位を含む 738 単位/月 8,154 円/月

2 ヶ月目以降 438 単位/月 4,839 円/月

委託連携加算 ※居宅介護支援事業所に依頼した場合

初回月のみ 300 単位/月 3,315 円/月

ただし、法定代理受領により事業者の介護予防サービス計画費に対し、介護保険給付が支払われる場合、利用者負担はない。