

西地域高齢者支援センター指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業運営規程

【運営の目的】

第1条 秦野市が設置する西地域高齢者支援センター（以下「センター」という。）が行う、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。第115条の46に規定する指定介護予防支援（以下「介護予防支援」という。）の適切な実施を確保する為に、人員及び管理運営に関する事項を定め、要支援状態の高齢者等に対し、適切な介護予防支援を行うことを目的とする。

【運営の方針】

第2条 センターの運営方針は、次のとおりとする。

- (1) センターは、高齢者が住み慣れた居宅や地域で、自分らしく生活する事ができる様に様々な相談を受け、必要なサービス等の調整を図り、可能な限り、その有する能力を活かしながら、自立した日常生活を営む事ができる様支援することに努めなければならない。
- (2) センターの運営にあたっては、保健(医療)・福祉・介護の専門職員が、必要な時、必要な相談に応じられる様に努めなければならない。
- (3) センターの運営を行うにあたって、近隣の保健(医療)・福祉・介護及びその他の介護支援事業所と密接な連携を保ち、総合的なサービスが提供できる様に努めなければならない。
- (4) センターは、自ら提供するサービスの評価を定期的に行い、質の評価、質の保持、改善をはかるものとする。
- (5) センターは、介護予防支援の提供にあたり、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ってサービスを提供するように努めなければならない。

【事業の運営】

第3条 センターの事業の運営は、次のとおりとする。

- (1) センターは、高齢者ができる限り要介護にならないよう、介護予防サービスが適切に確保できるよう、その調整に努めなければならない。
- (2) センターは、高齢者が要介護状態になっても、高齢者のニーズや心身の状態、生活環境等の変化に応じて、必要なサービスが継続的に提供される様に努めなければならない。

【名称及び所在地】

第4条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- (1) 名称 : 西地域高齢者支援センター
- (2) 所在地 : 秦野市並木町5-5

【職員の職種等、業務分掌】

第5条 センターに勤務する職種、人員及び業務分掌は、次のとおりとする。

- (1) 管理者1名(兼務)
管理者は、職員及びセンターの業務管理や、その他の管理を一元的に指揮、監督を行い、適切な事業運営が行われる様に統括する
- (2) その他職員(3名以上)
その他の職員は、介護予防サービス計画および介護予防マネジメント計画を作成し、利用者が日常生活を営むために必要なサービスの連絡調整を行う。

【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) 開設日は、月曜日から金曜日までとする。
ただし、土・日、年末年始（12月30日から1月3日までの間）を除く。
- (2) 開設時間は、午前9時00分から午後5時30分までとする。
ただし、虐待通報に対応する為、常時24時間、電話による連絡や相談に対応する。また必要に応じて訪問等の迅速かつ適切な対応ができるように連絡体制や支援体制を整備する。
- (3) 前項の規定にかかわらず、必要と認めるときは、開設日又は開設時間を臨時に変更することができる。

【介護予防支援業務の運営】

第7条 介護予防支援業務の運営は、次のとおりとする。

- (1) センターは、指定介護予防支援事業の対象者である高齢者又は家族等が、可能な限り居宅や地域で自立した日常生活を営むことができるように支援に努めなければならない。
- (2) センターは、高齢者及び家族の生活に対する希望を聞き、要支援状態にならないよう、心身の状況や生活環境等についてアセスメントを行い、高齢者が自立した生活が維持できるような目標を達成するために、適切な保健福祉介護サービスを多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるようケアマネジメントを行う。
- (3) センターは、指定介護予防支援の提供にあたっては、高齢者又は家族等の人間としての尊厳及び権利を擁護しながら、提供される指定介護予防サービス等が、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者もしくは地域密着型介護サービス事業所に不当に偏ることがないように、公正かつ中立に行わなければならない。
- (4) センターは、指定介護予防支援業務を行うにあたり、介護予防支援サービス利用についての重要事項説明書及び契約書等を締結しなければならない。
- (5) 介護予防支援の内容
 1. アセスメントの実施、2. 介護予防サービス計画原案の作成・変更、3. サービス担当者会議開催、4. 介護予防サービス計画原案の説明・同意、5. 介護予防サービスの計画書の交付、6. モニタリング・評価、7. 給付管理業務、8. 高齢者・サービス提供事業者との連絡・調整ほか
- (6) センターは、介護予防支援サービスの提供状況及び、高齢者の心身の状態と生活の状況を把握するにあたり、センター内の相談室又は居宅等において、プライバシーへの配慮を確保しながら、随時、介護予防支援事業に関して、介護サービスを提供している事業所等との間で、必要に応じてサービス提供担当者会議等を開催し、事業者に意見を求め、サービスの質の向上に努めなければならない。ただし、やむを得ない理由がある場合は、事業者に対して書面による照会をもってこれに代えることができる。
- (7) センターは、居宅訪問を実施しない月にあたっては、原則として当該月に1回以上の頻度を目安として、居宅や事業者の事業所等において高齢者又は家族との面談を行うように努めなければならない。やむを得ず面談を行わない場合にあっては、電話聴取等の方法により、利用者の心身の状態や生活の状況等の把握に努めるとともに、何かしらのサービス提供に関して支障等が認められた場合には、速やかに必要な措置を講じなければならない。
- (8) センターの担当職員等の同居の家族である者に対する指定介護予防支援業務は行わない。
- (9) センターは、秦野市をはじめ、法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業所、法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス事業者、介護保険施設及び住民等による自発的な活動によるサービス、地区民生委員児童委員等を含めた地域で様々な取り組みを行う者等との協力体制の構築や連携に努めなければならない。

- (10) センターは、前各号に定めるもののほか、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支援等に係る介護予防のための効率的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 37 条）、その他関係法令等を遵守しなければならない。

【利用料金等】

第 8 条 介護予防支援を提供した利用に係る料金（以下「利用料金」という。）は、次のとおりとする。

- (1) センターは、介護予防支援サービスを提供した場合は、法第 58 条第 2 項に規定する厚生労働省大臣が定める基準により算定した費用の額を利用料金とする。
- (2) 介護予防支援サービスの提供を受けた者は、前項に規定する利用料金を支払うものとする。ただし、法第 58 条第 4 項の規定により利用料金が支払われる場合は、この限りではない。

【管轄地域】

第 9 条 センターの介護予防支援業務の実施地域は、次のとおりとする。

- (1) 南：平沢（1 から 53 番地、288 から 381-2 番地、390 番地、392 から 393 番地、395-3 から 431-3 番地、484 から 498-1 番地）
- (2) 西：並木町、弥生町、春日町、松原町、堀西、堀川、堀山下、沼代新町、柳町 1・2 丁目、若松町、栃窪（602 から 603 番）、渋沢（1229 から 1239 番、1241 から 1245 番、1395 から 1398 番、1400 から 1404 番、1411 から 1412 番、1415 から 1416 番-4、1418 番-2）
- (3) 上：菖蒲、三廻部、柳川、八沢

【個人情報の保持】

第 10 条 個人情報の保持は、次のとおりとする。

- (1) 職員は個人情報及び秘密事項の保持は厳守しなければならない。但し、センター及び担当職員は、知り得た個人情報及び秘密事項については、高齢者及び家族、第三者の生命や 身体に、何かしらの危険が及ぼされる可能性がある等の、正当な理由がある場合は、第三者に開示することができる。
 1. 正当な権限を有する官憲の命令、2. 個人情報使用同意書により同意がある場合、3. センターが介護予防サービス計画書の作成業務を他の居宅介護支援事業所へ委託する場合 ほか
- (2) センターは、予防介護支援事業、相談業務等に関する諸記録を整備し、契約終了、契約解除及び施設・診療機関への入所・入院等により、高齢者等へのサービス提供が終了日から 5 年間保存するものとする。
- (3) 担当職員でなくなった後においても、これらの知り得た個人情報及び秘密事項の保持は厳守しなければならない。
- (4) 個人情報流出に対する予防と対応
センターは、利用者やその家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、管理者の注意を持って管理を行い、処分に際しても漏洩の防止に努める。

【苦情・ハラスメント処理】

第 11 条 苦情・ハラスメントへの対応は、次のとおりである。

- (1) センター及び職員等は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により高齢者又は家族からの苦情やハラスメントに対し、迅速かつ適切に対応するための受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、予防及び改善措置、高齢者及び家族に対する説明、記録の整備及びその他必要な措置を講じなければならない。
- (2) センターは、提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関し、介護保険法第 23

条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

- (3) センターは、提供した介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る利用者からの苦情やハラスメントに関して、秦野市役所及び民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、秦野市役所及び国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- (4) センターは、事業実施マニュアルにおいて改善点を明記し、再発の防止を図らなければならない。
- (5) センターは、すべての経過を有限会社たくみケアサービス本部に報告するものとする。
- (6) 相談及び苦情・ハラスメントへの対応に当たっては、関係者のプライバシーは保護されると共に相談したこと、また、事実関係の確認に協力したこと等を理由として、高齢者及び家族に対して不利益を被るような対応は行なってはならない。

【虐待防止措置】

第12条 虐待防止措置は、次のとおりである。

- (1) センターは、担当事業者及び養護者（高齢者を実質的に養護する家族又はそれに準ずる者）により、高齢者が虐待を受けていると思われる事案が発生した場合は、「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」（平成17年法律第124号）を遵守し、官憲及び秦野市、関係機関等へすみやかに連絡をすると共に、高齢者の生命の安全を確保するだけでなく、養護者の尊厳及び権利を擁護しながら、再発防止策を講じなければならない。

【身体拘束に関する予防】

第13条 身体拘束は、次の通りである。

身体的拘束等についても、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※、身体的拘束やその他、利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を発見した場合は、速やかに秦野市役所高齢介護課へ通報をしなければならない。

<緊急やむを得ない場合とは> ※以下の要件の全てを満たすことが必要である。

切迫性	利用者本人又は他の利用者等の生命、身体、権利が危険にさらされる可能性が著しく高い
非代替性	身体拘束その他の行動制限を行う以外に代替する方法がない
一時性	身体拘束その他の行動制限が一時的である

【事故発生時・緊急時の対応】

第14条 事故発生時及び緊急時の対応は、次のとおりとする。

- (1) センター及び担当職員は、居宅訪問又は事業運営時に、高齢者の病状が急変、又は、その他の緊急事態が生じた場合は、医師の指示にもとづき、すみやかに必要な処置を講じなければならない。
- (2) 家族への連絡が困難な場合は、緊急連絡先又は指定代理人等へ連絡するとともに、必要な処置を講じなければならない。

- (3) センター及び担当職員は、前項について、しかるべき処置をおこなった場合は、すみやかに医師、管理者、秦野市ならびに関係機関へ報告をしなければならない。
- (4) 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には協議の上、速やかな問題解決に取りくまなければならない。

【災害発生時の対応】

第 15 条 災害発生時の対応は、次のとおりとする。

- (1) センターは、災害発生等において地域住民の生命が脅かされる事態が生じた場合は、秦野市災害対策本部条例（平成 24 年条例第 15 号）に従い、秦野市及び秦野市消防本部等と連携を図りながら、地域住民の生命を守るため、すみやかに対応策を講じ、協働してこれに対処しなければならない。
- (2) 担当職員等の生命が脅かされる場合は、地域住民の生命の安全を図ると共に、担当職員等の生命の安全も確保しなければならない。

【感染症対策に関する事項】

第 16 条 センターは、センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

- (1) センター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感染委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図るものとする。
- (2) センターにおける感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備するものとする。
- (3) センターにおいて、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修を定期的実施するものとする。
- (4) 地域において集団感染症の事案が発生した場合は、秦野市役所、平塚市保健福祉事務所秦野センター及び関係機関等とも連携を図りながら、早期鎮静化及び再発防止策等を講じなければならない。

【業務継続計画の策定に関する事項】

第 17 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次の措置を講じるものとする。

- (1) センターは、従業者に対し、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。
- (2) 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。

【その他運営についての留意事項】

第 18 条 センターは、業務運営、職員の資質向上を図るべく、次のとおりに取り組む。

- (1) 採用時研修：採用後 1 か月以内、継続研修：年 2 回以上
- (2) センターの運営資金は、秦野市の委託費用に基づいて運営されており、その管理は厳正になされなければならない。収支報告に関する諸記録等は、紛失しないように厳重に管理をしなければならない。
- (3) センター運営に関する活動報告及び収支報告等は、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日迄の期間とする。
- (4) 職員らの心身の健康が維持できるように、年 1 回定期健診を受けなければならない。
- (5) 前項の規定に定める事項のほか、センターの運営に関する重要事項は、秦野市が別に定める

条例及び有限会社たくみケアサービスとの協議に基づいて定めるものとする。

附則

この規約は、令和3年4月1日から施行する。

この規約は、令和4年4月1日から施行する。

この規約は、令和5年1月1日から施行する。

この規約は、令和6年4月1日から施行する。

この規約は、令和6年9月1日から施行する。

この規約は、令和7年11月1日から施行する。