

伊平屋村地域包括支援センター(介護予防支援)運営規程

(事業の目的)

第1条 伊平屋村が開設する伊平屋村包括支援センター(以下、「センター」という。)が行う指定介護予防支援の事業(以下、「事業」という。)の適正な運営を確保するために、人員・管理運営に関する事項を定め、センターの保健師・その他の従事者(以下、「担当職員」という。)が、要支援状態にある高齢者(以下、「利用者」という。)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 センターの保健師等は、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する。

2 事業の提供に当たっては、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、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 事業の提供に当たっては、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 事業の運営に当たっては、関係市町村・他の地域包括支援センター・指定居宅介護支援事業所・他の指定介護予防支援事業所・介護保険施設・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。

(センターの名称等)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次の通りとする。

- ① 名 称 : 伊平屋村地域包括支援センター
- ② 所 在 地 : 沖縄県島尻郡伊平屋村字我喜屋251番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 センターに勤務する職種、員数及び職務の内容は、次の通りとする。

- ① 管 理 者 : 1名(兼務)

管理者は、センターの担当職員その他従業者の管理、業務の実施状況の把握、その他指揮命令等を一元的に行う。

- ② 担当職員 : 2名(兼務) 保健師等

担当職員は、指定介護予防支援の提供を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日および営業時間は、次の通りとする。

- ① 営業日：月曜日から金曜日までとする。
ただし、祝祭日及び12月28日から1月3日を除く。
- ② 営業時間：午前9時から午後4時までとする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は次の通りとし、指定介護予防支援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。

- ① 提供方法：介護予防のための効果的な支援の方法(厚生労働省令第37号第29条から第31条の規定)に従って実施。
- ② 利用者の相談を受ける場所：第3条に規定するセンター内又は伊平屋村保健相談所とする。
- ③ サービス担当者会議について
 - 1) 開催場所は、第3条に規定するセンター内又は伊平屋村保健相談所とする。
 - 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より意見を求めるものとする。
- ④ 担当職員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こととする。
- ⑤ モニタリングの結果記録：少なくとも1月に1回

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、伊平屋村とする。

(事故発生時の対応)

第8条 担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、速やかに利用者の家族および市町村・沖縄県介護保険広域連合等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(感染症の予防及びまん延の防止に関する事項)

第9条 センターは、感染症の予防及びまん延の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- ① 『感染症の予防及びまん延の防止のための指針』の整備
- ② 感染症対策委員会の定期開催(おおむね6ヶ月に1回)とその結果の周知徹底
- ③ 職員へ対する研修・訓練

(虐待防止の措置に関する事項)

第10条 センターは、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- ① 虐待を防止するための職員に対する研修の実施
- ② 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- ③ その他、虐待防止のために必要な措置

2 センターは、サービス提供中に、担当職員又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(非常災害対策に関する事項)

第11条 管理者は、非常災害に備えるため、年1回の村全域防災訓練時に、災害を想定した必要な訓練を行う。

2 管理者は、非常災害時の連携・対応体制を整備し、訓練等で洗い出された課題について随時見直しを行う。

(苦情処理に関する事項)

第12条 管理者は、利用者および家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第13条 センターは、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を次の通り設け、また、業務体制の整備を行う。

- ① 採用時研修 : 採用後1ヶ月以内
- ② 継続研修 : 年2回

2 担当職員は、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 担当職員であった者に、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、担当職員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 センターは、指定介護予防支援の一部を、指定居宅介護予防支援事業所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。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、地域包括支援センターの管理者が定めるものとする。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附則(令和8年9月1日発令)

この規程は、令和8年9月1日から施行する。

附則(令和8年10月1日発令)

この規程は、令和8年10月1日から施行する。