

# 運営規程

石岡市地域包括支援センター

(指定介護予防支援事業及び介護予防ケアマネジメント事業)

石岡市地域包括支援センター  
(指定介護予防支援事業及び介護予防ケアマネジメント事業) 運営規程

(事業の目的)

第1条 石岡市地域包括支援センター(以下、「センター」という。)は、介護保険法等の理念に基づき高齢者が自立した生活を送れるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 センターは、被保険者が要支援状態となった場合その可能な限り居宅においてその有する能力に応じ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 センターは、被保険者の選択により、心身状況、その置かれている環境等に応じて適切な保健医療サービス及び福祉サービス、施設等の多様なサービスと事業所の連携を得て、総合的かつ効果的に介護予防計画を提供されるよう配慮する。
- 3 センターは、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ち、提供されるサービスの種類が特定の事業者に不当に偏ることのないよう公平、中立に行う。
- 4 センターは、被保険者が要支援認定等に係る申請に対して利用者の意思を踏まえ、必要な協力を行う。また、被保険者が申請等を行っているか否かを確認しその支援も行う。
- 5 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、虐待防止のための対策を検討する委員会の定期開催及び虐待防止のための指針の整備並びに虐待防止のための研修の定期的な実施を、担当者を定めて行う。
- 6 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、適切かつ有効に行うよう努める。

(センターの名称等)

第3条 この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 石岡市地域包括支援センター
- (2) 所在地 石岡市大砂10527番地6

(実施主体)

第4条 実施主体は、石岡市とする。

(職員の職権、員数、及び職務内容)

第5条 センターに勤務する職員、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)

管理者は、センターの保健師等の管理、利用の申込みに係わる調整及び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) 保健師等

主任介護支援専門員	2名（常勤）
保健師等	3名（常勤）
社会福祉士等	5名（常勤）
事務職員	3名（常勤2名 会計年度任用職員1名）

保健師等は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及び必要な事務を行う。

(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) 営業日 月曜日から金曜日までとする。  
(土・日曜日及び国民の祝日・国民の休日並びに12月29日から1月3日までを除く。)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(勤務体制の確保等)

第7条 センターは、利用者に対し適切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できるよう、保健師等その他の職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 センターは、保健師等の資質の向上のために、権利擁護や虐待防止等の具体的な研修計画を策定し、適切な研修の機会を確保しなければならない。
- 3 センターは、適切な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保健師等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。

(業務継続計画の策定等)

第8条 センターは、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援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。）を策定し実施する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第9条 センターは、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次号の措置を講じる。

- (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委員会（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。）を定期的に開催し、その結果について保健師等に周知徹底を図る。
- (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。
- (3) センターにおいて、保健師等に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及

び訓練を定期的実施する。

(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)

第10条 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、石岡市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予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例及び石岡市介護予防・日常生活支援総合事業における第1号事業の人員、設備及び運営並びに介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準要綱（以下、「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」という。）に従い実施する。

- 2 センターの管理者は、保健師等に身分を証する書類を携行させ初回訪問時または利用者から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
- 3 センターは、市内の被保険者から支援を要する者の発見に努め、要支援認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は、被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請を行われるよう支援する。
- 4 要支援認定者等の更新申請は、現在の要支援認定等の有効期間が終了する60日前からできるように必要な支援をする。
- 5 センターは、要支援と認定された被保険者と家族の意思を尊重し医療保険サービス・福祉サービス等の多様なサービスをサービス事業者と連携し、総合的、効果的に介護予防サービス計画書を作成し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続きを行う。
- 6 センターは、正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
  - (1) 正当な理由とは、法第24条第2項に規定する介護予防給付等対象サービスの利用に関する指示等に従わず、要支援状態等の程度を悪化させたとき。
  - (2) 偽りとその他不正な行為によって保険給付等の支給を受けたとき、また受けようとしたとき。
  - (3) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を石岡市に通知する。
- 7 センターは、要支援等と認定された被保険者の相談を受けた場合には、利用者の課題を分析するため基本台帳、アセスメント票等を作成する。また、サービス担当者会議を開催して利用者の介護予防サービス計画表を作成し、保健師等は定期的利用者を訪問して状況を把握すると共にその内容を記録し常に整備しておく。

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの具体的取り扱い方針)

第11条 センターの管理者は、保健師等に介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。

- 2 介護予防サービス計画の作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定介護予防サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料金の情報を提供し、利用者がサービスの選択を求められるようにする。
- 3 介護予防サービス計画の作成開始に当たっては利用者や家族に対し、当該地区におけ

る指定介護予防サービス事業者等を紹介することができること等について説明を行い、利用者がサービスの選択を求められるようにする。

- 4 保健師等は、介護予防サービス計画作成に当たって、利用者の有している能力、提供を受けているサービス、そこにおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。
- 5 保健師等は、利用者、家族の指定された場所においてサービスの希望並びに利用者の把握された課題に基づき、当該地域における指定介護予防サービス等が提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成期間、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護予防サービス計画書の原案を作成する。
- 6 保健師等は、サービス担当者会議（テレビ電話装置等を活用して行う事ができるものとする。ただし、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者又はその家族の同意を得なければならない。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を、介護予防サービス計画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。）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、専門的な見地からの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、照会等により意見を求める事ができるものとする。
- 7 保健師等は、介護予防サービス計画の原案に位置付けた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、当該介護予防サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書又は次条に規定する電磁的方法により利用者の同意を得なければならない。
- 8 保健師等は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
- 9 保健師等は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者、家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整を継続的に行い、サービス実施状況の把握、利用者の課題把握を行い、必要に応じ介護予防サービス計画の変更をし、その他の便宜の提供を行う。

（利用者への説明と同意）

第 12 条 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の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族（以下「利用申込者等」という。）に対し、当運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（以下、本条において「重要事項」という。）を記した文書又は次項に規定する方法により交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者等の同意を得なければならない。

- 2 センターは、利用申込者等から申出があった場合には、前項による文書の交付に代えて、次項で定めるとおり、重要事項を、電子情報処理組織を使用する方法、その他の情報通信の技術を使用する方法（以下「電磁的方法」という。）により提供することができる。この場合において、センターは、当該文書を交付したものとみなす。
- 3 センターは、前項の規定により重要事項を提供しようとするときは、あらかじめ、利用

申込者等に対し、次号に掲げる電磁的方法の種類及び内容を示し、文書又は電磁的方法による承諾を得なければならない。

- (1) センターのコンピュータから利用申込者等のコンピュータに、インターネットを通じて送信し、利用申込者等のコンピュータに備えられたファイルに記録する方法。
- (2) センターのコンピュータに備えられたファイルに記録された重要事項を、インターネットを通じて利用申込者等に閲覧させ、利用申込者等のコンピュータに備えられたファイルに重要事項を記録する方法。
- (3) 電磁的記録媒体（電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）を使って作ったファイルに、重要事項を記録したものを交付する方法。

（利用料その他の費用の額）

第 13 条 センターは、申請支援、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関するケアマネジメントについては、利用者とその家族から一切の費用負担を行わせない。

（通常の事業の実施地域）

第 14 条 通常の事業の実施地域は、石岡市内全域とする。

（法定代理受領サービスに係る報告）

第 15 条 指定介護予防支援事業者は、石岡市に対し、介護予防サービス計画書、その他状況に関する書類を交付しなければならない。

（秘密保持）

第 16 条 保健師等やその他の職員は、正当な理由がなくその仕事上知り得た利用者、その家族の秘密を漏らしてはならない。またその必要な措置を講ずる。

（事故発生時の対応）

第 17 条 保健師等は、利用者に対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により事故が発生した場合には、速やかに石岡市、利用者の家族等に連絡を行い、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。

（その他運営についての留意点）

第 18 条 センターの会計は他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日の会計期間とする。

- 2 センターの運営規程の概要、保健師等、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項（以下単に「重要事項」という。）を見やすい場所に掲示する。
- 3 センターは、重要事項を記載した書面をセンター事務所に備え付け、かつ、これをいつ

でも関係者に自由に閲覧させることにより、同項の規定による掲示に代えることができる。また、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

4 保健師等は、サービスの提供を利用者に強要又は当該事業所から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

5 センターには、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、介護予防サービス計画、サービス担当者会議、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関する記録整備を簡潔の日から5ヵ年保存しなければならない。

#### 付 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。