

田無町地域包括支援センター

介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人 至誠学舎東京が西東京市の委託により設置する田無町地域包括支援センター（以下「事業所」といいます。）が行う介護予防支援事業（以下「事業」といいます。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の職員が、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を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業所は、利用者の委託を受けて、利用者に対して介護保険法等関係法令の趣旨にしたがって介護予防サービス計画の作成を支援し、介護予防サービスの提供が確保されるよう、介護予防サービス提供事業者との連絡調整その他の便宜を図ります。

2 支援の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、その利用が可能な限りその居宅において、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、利用者の立場に立って行うものとします。

3 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう、中立公正な立場でサービスを調整します。又、関係区市町村、地域の保健医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 田無町地域包括支援センター
- (2) 所在地 東京都西東京市田無町5丁目5番12号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員は、次のとおりとし、員数は別表1のとおりとします。

- (1) 管理者
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を、一元的に行うとともに、自らも介護予防支援の提供にあたるものとします。
- (2) その他の職員
その他の職員は介護予防支援の提供にあたるものとします。

(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、次のとおりとします。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日、但し、12月29日から1月3日までを除くものとします。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとします。但し、電話等により24時間常時連絡可能な体制とします。

(介護予防支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 介護予防支援の提供方法及び内容は次の通りとします。又、介護予防支援を提供した利用料は法定代理受領サービスの場合は無料とします。

(1) 職員は利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して、支援する上で解決しなければならない課題の把握及び課題の分析を行い、その課題に基づき介護予防サービス計画を作成します。当該地域における、指定居宅サービス事業者に関するサービスの内容等の情報を提供し、サービスの選択を求め、介護予防サービス計画及びサービス事業者に関し、利用者の同意を得た上で、サービス事業者等との連絡調整を行います。

(2) 職員は、介護予防サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行い、介護予防サービス計画の実施状況を把握するとともに、少なくとも月に1回程度(状態に変化が著しい場合を除く)連絡することにより利用者の課題把握を行い、介護予防サービス計画の変更及びサービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行うものとします。

(3) 職員は、必要に応じサービス担当者会議を開催し、担当者から意見を求めるものとします。

(4) 職員は、介護予防支援の提供にあたっては、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、理解しやすいよう介護予防サービス計画書を作成・説明を行い同意を得て交付します。

(5) 介護予防マネジメントのうち、アセスメントの実施・訪問調査、介護予防サービス計画原案作成、サービス担当者会議の開催、利用者への説明と同意を得た上での介護予防サービス計画の交付、計画の実施状況及び達成状況の把握を、中立性・公平性が担保され、介護予防マネジメント業務の円滑な遂行が可能な事業所として地域包括支援センター運営協議会が認めた居宅介護支援事業所に委託できるものとします。

2 次条(第7条)の通常の事業の実施地域を越えて行う介護予防支援等に要した交通費は、その実費を頂きます。

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名捺印)を受けるものとします。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、西東京市田無町・保谷町とします。

(秘密保持)

第8条 職員は、業務上知り得た利用者及びその家族の個人情報等の秘密を、ほかの第三者へ漏洩してはならない(以下「守秘義務」といいます。)ものとします。

2 職員でなくなった後においてもこれらの守秘義務を負うものとします。

(サービス提供記録の記載)

第9条 事業所は、介護予防サービス計画、サービス担当者会議録の記録、その他の介護予防支援の提供に関する記録を整備し、記録が完結した日から2年間保存するものとします。

(その他運営についての留意事項)

第10条 職員の質的向上を図るための研修の機会を、次のとおり設けるものとし、業務体制を整備します。

(1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、理事長と管理者との協議に基づき定めるものとします。

(改廃)

第11条 この規程を改廃するときは、社会福祉法人至誠学舎東京理事会の決議を経るものとします。

(附 則)

1. この規程は、平成18年4月1日から施行します。
2. 平成21年4月1日より、別表の一部を変更する。
3. 平成22年5月1日より、別表の一部を変更する。
4. 平成24年7月1日より、別表の一部を変更する。
5. 平成25年5月1日より、別表の一部を変更する。
6. 平成26年4月1日より、別表の一部を変更する。

7. 平成27年4月1日より、別表の一部を変更する。
8. この改正規程は、平成28年4月1日から施行します。(西東京市の基準配置人員変更による)
9. 平成28年5月1日より、別表の一部を変更する。
10. 平成28年7月1日より、別表の一部を変更する。
11. この改正規程は、平成29年4月1日から施行します。
12. 令和3年11月1日より、別表の一部を変更する。
13. 令和4年6月1日より、別表の一部を変更する。
14. 令和5年4月1日より、別表の一部を変更する。

別表1 (第4条による)

田無町地域包括支援センター 介護予防支援 職種別人員表

[単位 : 人]

職 種	基準配置人員	令和5年4月1日現在の人員			職員総数
		常勤職員		非常勤職員	
		正職員	準職員	準職員	
管理者	[1]	[1]			[1]
主任介護支援専門員	1	1 (1.0)			1 (1.0)
社会福祉士	1	1 (1.0)			1 (1.0)
保健師または 経験ある看護師	1	1 (1.0)			1 (1.0)
その他職員	2.5	2 (2.0)	1 (1.0)	2 (0.5)	5 (3.5)

- ※1 () 内は常勤換算人数を表します。
 ※2 常勤職員欄で () 表示されている場合は、他事業と兼務している者がいることを表します。
 ※3 [] 表示されている場合は、他職種と兼務していることを表します。
 ※4 表中の人数は表題に示す時点でのものであり、法令が定める職種別の職員の基準配置人員を下回らない範囲で変動します。