

大館・東地区高齢者支援センターみやぎ運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人 みやぎ会が開設する大館・東地区高齢者支援センターみやぎ（以下「センター」という。）が介護保険法（平成9年法律第123号）第58条第1項に基づき行う指定介護予防支援の事業及び同法第115条の45第1項第1号ニに基づき行う第1号介護予防支援事業（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、介護支援専門員、社会福祉士その他の従事者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）に対し、適正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することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 センターの担当職員は、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して行う。

2 事業の実施に当たっては、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、老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、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、次のとおりとする。

- ① 名称 大館・東地区高齢者支援センターみやぎ
- ② 所在地 八戸市大字岩泉町7

（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とおりとする。

- ① 管理者 1名（常勤）

管理者は、センターの担当職員その他従事者の管理、利用の申込みに係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 担当職員

保健師 1名以上（常勤）

主任介護支援専門員 1名以上（常勤）

社会福祉士 1名以上（常勤）

担当職員は、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に当たる。

- ③ 事務職員 1名以上

必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、祝祭日、12月29日から1月3日までを除く。

- ③ 営業時間 平 日 午前8時15分から午後5時15分
土曜日 午前8時15分から午後12時15分 までとする。

（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、内容及び利用料その他の費用の額等）

第6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方法及び内容は次のとおりとし、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、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は第3条に規定するセンター内又は利用者の自宅とする。
- 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、サービス事業所又は自宅とする。
 - 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に対する照会等により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。
- 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。
- 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、八戸市大館・東地域とする。

（虐待防止に関する事項）

第8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従業者に対する研修の実施
- ② 虐待又は虐待が疑われる事案への対応指針の整備
- ③ その他虐待の防止のために必要な措置
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く

（事故発生時の対応）

第9条 担当職員は、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事項）

第10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とおり設けるものとし、また業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後3か月以内
- ② 継続研修 年1回以上
- 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るべき旨を、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及び介護予防ケアマネジメントの一部を指定居宅介護支援事業者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及び介護予防ケアマネジメント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 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は八戸市及び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、令和5年4月1日から施行する。