松本市河西部西地域包括支援センター運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人ジェイエー長野会が開設する松本市河西部西地域包括支援センター（以下、「センター」という。）が行う介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、適切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　住み慣れた地域での生活を継続できるよう、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、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配慮して行う。

２　指定介護予防支援の提供にあたっては、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、利用者に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に偏ることのないよう、公正中立に行う。

３　事業の運営にあたっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、地域の保健医療福祉サービスの提供主体、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等との綿密な連携に努める。

（センターの名称等）

第３条　事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

（１）名　称　松本市河西部西地域包括支援センター

（２）所在地　長野県松本市大字和田４６９３－１

（職員の職種、員数、及び職務内容）

第４条　センターに勤務する専門職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）保健師又は保健師に準ずる者　１名（常勤）

職務内容：地域住民の健康保持及び介護予防を目的とした相談・指導、健康状態の把握、保健医療サービスの調整、関係機関との連携等を行う。

（２）社会福祉士又は社会福祉士に準ずる者　１名（常勤）

職務内容：高齢者の権利擁護に関する相談支援、虐待防止、成年後見制度の活用支援、生活課題の把握と解決に向けた支援体制の構築等を行う。

（３）主任介護支援専門員　１名（常勤）

職務内容：介護支援専門員への技術的助言・指導、地域ケア会議の運営、困難事例への対応、包括的・継続的ケアマネジメント支援等を行う。

（４）その他職員（常勤・非常勤）を若干名置くことができる。

職務内容：事務補助、相談受付、記録整理、関係機関等の連絡調整等、センター業務の補助を行う。

２　上記の職員の中から、管理者（センター長）を置き、センター従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

（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　月曜日から金曜日までとする。

ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び１２月２９日から翌年１月３日までの日を除く。

（２）営業時間　午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

（３）電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

（利用契約）

第６条　センターが介護予防支援・介護予防ケアマネジメントを行うにあたっては、利用者と介護予防支援契約書を締結しなければならない。

（介護予防支援の提供方法及び内容）

第７条　介護予防支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。

（１）相談場所

利用者の相談を受ける場所はセンターの相談室又は利用者の居宅等、利用者が希望する場所とする。

（２）課題把握（アセスメント）

利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接し、利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握したうえで、利用者の日常生活の状況を把握し、介護予防の効果を最大限に発揮し、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すべき総合的な課題の把握に努める。

（３）サービス担当者会議

サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を共有するとともに、介護予防サービスについて専門的見地からの意見を求めるものとする。

（４）介護予防ケアプランの作成

担当職員は、介護予防ケアプランの内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。

介護予防ケアプランを作成した際には、当該介護予防ケアプランを利用者及び指定介護予防サービス等の担当者へ交付する。

（５）実施状況の把握（モニタリング）

①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開始した月の翌月から起算して少なくとも３月に１回は利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行う。

②サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接を行う。

③利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防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。

④少なくとも１月に１回、モニタリングの結果を記録する。

（サービスの提供方針）

第8条　センター及び職員は、利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行うものとする。

２　センター及び職員は、サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行う。

３　センター及び職員は、介護支援専門員等がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行う。

４　センター及び職員は、介護予防サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行う。

５　センター及び職員は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

（利用料及びその他の費用）

第9条　介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

２　センターは、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにする。

（通常の事業の実施地域）

第 10 条　通常の事業の実施地域は、新村地区・和田地区・梓川地区とする。

（成年後見制度の活用支援）

第 11 条　センターは、適正な契約手続等を行うため、必要に応じ、成年後見制度の利用方法や関係機関の紹介など、成年後見制度を活用できるように支援を行う。

（事故発生時の対応）

第 12 条　センターは、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等が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

（秘密の保持）

第 13 条　職員は業務上知り得た高齢者またはその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

２　松本市情報セキュリティ対策基本要綱をはじめとする情報セキュリティ対策に関する各種規定を遵守する。

（苦情対応）

第 14 条　提供した介護予防支援サービスに関する高齢者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、高齢者又はその家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

（虐待防止に関する事項）

第 15 条　センターは、利用者への虐待の防止、差別の禁止その他人権の擁護のため、次の措置を講ずるものとする。

（１） 虐待防止に関する責任者の選定及び委員会の設置・定期的開催

（２） 成年後見制度の利用支援

（３） 苦情解決体制の整備

（４） 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施

（５）虐待の防止のための指針の整備

（６）虐待が疑われるときは　速やかに市町村に通報し調査に協力する

（その他運営についての留意事項）

第 16 条　センターは、主任介護支援専門員等の質的向上を図るため、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１か月以内

（２）継続研修　　年２回以上

（その他）

第 17 条　この規程に定める事項のほか，運営に関する重要事項は社会福祉法人ジェイエー長野会と松本市との協議により定めるものとする。

附　則

１．この規程は、令和８年４月１日から施行する。