

野田村地域包括支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、久慈広域連合指定居宅介護予防支援事業所の指定に関し必要な事項並びに指定居宅介護予防等の事業の人員及び運営並びに指定居宅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を定める条例（平成26年久慈広域連合条例第5号）第18条の規定により、野田村が開設する指定居宅介護予防支援事業所（以下「事業所」とい。）が行う指定居宅介護予防支援の事業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るとともに、事業所の保健師その他の指定居宅介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）が要支援状態にある高齢者に対して行う適正な指定居宅介護予防支援の提供に関し、必要な事項を定めるものとする。

(運営方針)

第2条 事業所の担当職員は、指定居宅介護予防支援を行うに当たっては、利用者が可能な限りその居宅において、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配慮しなければならない。

2 事業所の担当職員は、指定居宅介護予防支援を行うに当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療・福祉サービスが、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮しなければならない。

3 事業所の担当職員は、指定居宅介護予防支援を行うに当たっては、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、利用者に提供されるサービス等が特定の種類又は特定のサービス事業者に偏ることのないよう、公正中立に行わなければならない。

4 指定居宅介護予防支援の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスと綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めなければならない。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名 称 野田村地域包括支援センター

(2) 所在地 岩手県九戸郡野田村大字野田第 20 地割 14 番地

(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種、及び職務内容は次のとおりとする。ただし、担当職員及び事務職員は、村長が認める員数とする。

(1) 管理者 1 名

管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 担当職員 若干名（担当職員は保健師、主任介護支援専門員、社会福祉士、経験のある看護師又は高齢者保健福祉に関する相談業務等に 3 年以上従事した社会福祉主事とする。）

総合相談、包括的支援事業及び介護予防支援の提供に当たる。

(3) 事務職員 若干名

指定居宅介護予防支援の提供に必要な事務を行うものとする。

(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 1 月 3 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。

(指定居宅介護予防支援の提供方法及び内容)

第 6 条 指定居宅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) 利用者の相談は、事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。

(2) 利用者及び家族との面談により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。

(3) サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護サービス計画（以下「計画」という。）を作成する。

(4) 指定居宅介護予防サービス事業所等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画変更を行う。

(5) 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。

(6) その他必要な事項は、介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第37号）第29条から第31条までの規定に従って実施する。

（指定居宅介護予防支援の利用料その他の費用の額）

第7条 指定居宅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し、当該指定居宅介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

（通常の実業の実施区域）

第8条 通常の実業の実施区域は、野田村全域とする。

（虐待防止）

第9条 事業所の職員は、利用者への虐待は、人権侵害であり、犯罪行為であると認識し、高齢者虐待防止法に基づき、高齢者虐待の禁止、予防及び早期発見を徹底する。

2 前項について、高齢者虐待防止のための指針を別に策定し、すべての職員は本指針に従い、業務にあたることとする。

（ハラスメント防止に関する事項）

第10条 センターは、職員の利益の保護及び能率の発揮のため、他の職員又は利用者若しくはその家族等から受けるハラスメントの防止及び排除のための措置を講じ並びにハラスメントに起因する問題が生じた場合に、適切に対応するよう努める。

（苦情処理）

第11条 管理者は、自ら提供した指定居宅介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定居宅介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置、記録の整備その他必要な措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第12条 事業所は担当職員の資質向上を図るため、研修の機会を与えなければならない。

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しなければならない。担当職員でなくなった場合も、同様とする。

3 事業所は、指定居宅介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合は、適切かつ効率的に指定居宅介護予防支援の実施ができるよう、委託する業務の範囲や業務量について配慮しなければならない。

4 この規程に定めるもののほか、運営上に関し必要な事項は、村長が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この規定は、令和6年4月1日から施行する。