

桐生市地域包括支援センターユートピア広沢  
(指定介護予防支援及び介護予防マネジメント)運営規程

(趣旨)

第1条 この規程は、社会福祉法人邦知会が開設する桐生市地域包括支援センターユートピア広沢（以下「センター」という。）が行う指定介護 予防支援及び介護予防ケアマネジメントの事業（以下「事業」という。）の適正な運営 を確保するために人員、管理運営等に関する事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 この事業は、センターの保健師に準ずる看護師、主任介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者（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3条 事業の実施に当たっては、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、利用者に提供される指定介護予防サービス及び介護予防・生活支援サービスが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、その他の事業者（以下「介護予防サービス事業者」という。）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、障がい福祉制度の関係者、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。

6 事業の提供に当たっては、医療機関との連携を密にし、必要な情報提供及び情報共有を行う。

(センターの名称等)

第4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 桐生市地域包括支援センターユートピア広沢
- (2) 所在地 桐生市広沢町6丁目307-3

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5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業者の管理、事業の利用の申込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(経験のある看護師) 1名以上

主任介護支援専門員 1名以上

社会福祉士 1名以上

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。

(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(ただし、祝日及び12月29日から翌年の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)

第7条 事業の提供方法及び内容は、桐生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(平成27年条例第8号)第32条から第34条までに定める効果的な支援の方法及び桐生市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱等に従って実施することとし、詳細は次のとおりとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所は第4条に規定するセンター内又は利用者の居宅等とする。

(2) サービス担当者会議の開催場所は第4条に規定するセンター内、サービス事業所内又は居宅とする。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。

(3) 担当職員による利用者の居宅への訪問は次のとおりとする。なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り介護予防サービス事業者を訪問する等の方法により利用者と面接するように努めるとともに、面接ができない場合にあっては、電話等により利用者の状況を把握するものとする。

ア サービスの提供開始月

イ サービスの提供開始月の翌月から起算して3か月に1回以上

ウ サービスの評価期間が終了する月

エ 利用者の状況に著しい変化があったとき

(4) (3) によるサービスの実施状況及び利用者の状況の把握（モニタリング）の結果については、少なくとも月1回以上は記録する。

(5) 担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、計画の目標の達成状況について評価を行う。

(利用料その他の費用の額)

第8条 事業を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣又は桐生市長が定める額によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担は無とする。

2 利用者が次条に定める通常の事業の実施地域以外の地域に居住している場合は、当該事業の提供に際して要した交通費の実費を徴収する。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、桐生市第11区、第12区、13区とする。(12区は令和6年度のみ)

(衛生管理等)

第10条 センターは、センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように次に掲げる措置を講ずるものとする。

(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をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(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、従業者に対し、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。

(事故発生時の対応)

第11条 担当職員は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には速やかに桐生市及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告する。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行う。

3 利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(苦情対応)

第12条 センターは、利用者又はその家族からの苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、社会福祉法人邦知会苦情処理規程により必要な措置を講じ、管理者に報告する。

(個人情報の保護)

第13条 センターは、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」「個人情報

報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 センターが得た利用者の個人情報については、センターでのサービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得る。

#### (虐待防止に関する事項)

第14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) 虐待の防止に関する担当者の選定
- (2) 従業員に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 センターは、事業の実施に当たり、当該事業所及び居宅サービス事業所の従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)により虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報する。

#### (身体拘束等の原則禁止)

第15条 センターは、サービスの提供にあたっては、利用者又は家族に対し、生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束等」という。)を行わない。

2 センターは、やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その様態及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載する。

3 センターは、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者(利用者の家族等高齢者を現に擁護する者)による身体拘束を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に報告するとともに、必要な措置を講ずる。

#### (業務継続計画の策定等)

第16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及び介護予防ケアマネジメント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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 センターは、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。

3 センターは、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### (秘密の保持)

第17条 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。また、その

職を退いた後も同様とする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 センターは、担当職員の資質の向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

2 センターは事業の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に事業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。

3. センターは、適切な事業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、従業者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ものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は桐生市、社会福祉法人邦知会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、平成21年4月1日から施行する。

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

この規程は、平成23年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。