社会福祉法人宮代町社会福祉協議会

宮代町南高齢者相談センター運営規程

令和７年１月１４日

（事業の目的）

第１条　この規程は、社会福祉法人宮代町社会福祉協議会が開設する宮代町南高齢者相談センター（以下「センター」という。）が行う指定予防介護支援の事業及び介護予防ケアマネジメント事業（以下「事業」という。）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、事業所の介護支援専門員が、要支援状態にある利用者に対し、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　事業は、利用者が要支援状態となった場合においても、その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に配慮して行うものとする。

２　事業は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、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ものとする。

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等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

４　事業の実施に当たっては、関係市町村、他の居宅介護支援事業者及び介護保険施設等との綿密な連携に努める。

（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、次のとおりとする。

（１）名　称　　宮代町南高齢者相談センター

（２）所在地　　南埼玉郡宮代町字西原 278

（従事者の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に勤務する従事者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（１）管理者　　１名（社会福祉士兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（２）保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員（又はこれらに準ずる者であり、介護予防支援に関する知識を有する者。原則として常勤職員とする。）各１名以上

（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、土日、祝日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

（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）連絡体制　　電話等により２４時間常時連絡が可能な体制をとる。

（事業内容、利用料等）

第６条　宮代町南高齢者相談センターは、介護保険法（平成 9 年法律第 123 号。以下「法」という。）第 115 条の 45 第 1 項から第 3 項までに掲げる包括的支援事業、法第 8 条の 2 第 16 項に定める介護予防支援事業、宮代町独自事業その他厚生労働省令で定める以下の事業等を行う。

（１）被保険者が要介護状態等となることを予防するため、その心身の状況、その置かれている環境その他の状況に応じて、その選択に基づき、地域支援事業に掲げる事業その他の適切な事業が包括的かつ効率的に提供されるよう必要な援助を行う事業（介護予防事業に関するケアマネジメント業務）

（２）被保険者の心身の状況、その居宅における生活の実態その他の必要な実情の把握、保健医療、公衆衛生、社会福祉その他の関連施策に関する総合的な情報の提供、関係機関との連絡調整その他、被保険者の保健・福祉の向上及び医療との連携を図るための総合的な支援を行う事業（介護保険外のサービスを含む高齢者や家族に対する総合相談支援業務）

（３）被保険者に対する虐待の防止及びその早期発見のための事業その他の被保険者の権利擁護のため必要な援助を行う事業（権利擁護業務）

（４）保健医療及び福祉に関する専門的知識を有する者による、被保険者の居宅サービス計画状況その他の状況に関する定期的な協議その他の取組を通じ、当該被保険者が地域において自立した日常生活を営むことができるよう、包括的かつ継続的な支援を行う事業（支援困難ケースへの対応など、ケアマネジャーへの支援を行う包括的・継続的ケマネジメント業務）

（５）指定介護予防支援事業所（法第１１５条の２２）を設置し、指定介護予防支援事業、介護予防給付に関するケアマネジメント業務を実施する。事業の内容は次のとおりとする。

① 利用申込受付

② 契約締結

③ アセスメントの実施

④ 介護予防サービス計画の原案作成

⑤ サービス担当者会議の開催

⑥ 介護予防サービス計画の交付

⑦ サービスの調整

⑧ モニタリングと評価

⑨ 給付管理業務

⑩ 日常の連絡調整

⑪ 相談援助

⑫ 介護報酬の請求

２　第７条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防支援に要した交通費は、その実費を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から１キロメートル当り５０円とする。

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した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、宮代町の全域とし、特段の理由がある場合、近隣市町村も実施区域とする。

（苦情処理）

第８条　自ら提供した指定介護予防支援又は居宅サービスに位置づけた指定介護予防サービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

２　提供した指定介護予防支援に関し、介護保険法第２３条の規定により市町村が行う文書の提出若しくは提示の求め、又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

３　提供した指定介護予防支援に関する苦情に関して、国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

（事故発生時の対応）

第９条　利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合に、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。

３　利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（個人情報の保護）

第１０条　利用者又はその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所での介護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家族の同意を得るものとする。

（虐待の防止に関する事項）

第１１条　事業所は、利用者に対する虐待を早期に発見して迅速かつ適切な対応を図るために、次の措置を講じるものとする。

（１）虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（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。

（業務継続計画の策定等）

第１２条　事業所は、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の提供を継続的に実施するための、及び非日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、業務継続計画に従い必要な措置を講じる。

２　事業所は、従業者に対し、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に実施するものとする。

３　事業所は、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。

（衛生管理等）

第１３条　事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講じるものとする。

（１）感染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設置する。

委員会の開催　６か月に１回以上

（２）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）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実施する。

（身体拘束等の禁止）

第１４条　事業所は、居宅介護等の提供にあたっては、利用者又は他の利用者の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」という。）を行ってはならない。

２　事業所は、やむを得ず身体拘束を行う場合は、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急でやむを得ない理由その他の必要な事項を記録するものとする。

（就業環境の確保）

第１５条　事業所は、適切な指定介護予防支援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、従業者の就業環境を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。

（その他運営についての留意点）

第１６条　事業所は、従事者の資質の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１カ月以内

（２）継続研修　　年１回以上

２　従事者は、職務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

３　従事者であった者に、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、従事者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨を、従事者との雇用契約の内容に含むものとする。

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、社会福祉法人宮代町社会福祉協議会会長と事業所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７年　　４月　１日から施行する。