

トヨタ地域包括支援センター（介護予防支援）運営規程

（事業の目的）

第1条 トヨタ自動車健康保険組合が開設するトヨタ地域包括支援センター（以下「センター」という。）が行う指定介護予防支援の事業（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（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する。

- 2 事業の実施に当たっては、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、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、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、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り組みを行う者等との連携に努める。
- 5 事業の実施に当たっては、介護保険に関する情報等を活用しサービスの質の向上に努める。

（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 トヨタ地域包括支援センター
- ②所在地 愛知県豊田市平和町1丁目1番地

（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業者の管理、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
主任介護支援専門員 3名（常勤）
保健師（管理者兼務） 1名（常勤）
社会福祉士 2名（常勤）
担当職員は、指定介護予防支援の提供にあたる。
- ③事務員
事務員 1名（非常勤）

（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、GW・お盆・年末年始等を除く。
- ②営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定介護予防支援の提供方法、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等とする。
- 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、サービス事業所内又は利用者の自宅とする。
 - 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サービス提供事業者の担当者から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担当職員による自宅訪問の時期
 - 1) 提供開始月
 - 2) 提供開始月の翌月から起算して3ヶ月に1回
※利用者の同意や関係者の合意を得てテレビ電話装置等を活用した場合は6カ月に1回
 - 3) サービスの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つては、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ヶ月に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、豊田市(豊南中学校区)とする。

(事故発生時の対応)

第8条 担当職員は、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は速やかに市町村、利用者の家族等に連絡その他の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。

(虐待防止の推進)

第9条 利用者の人権の擁護、虐待防止の推進において、虐待の発生又はその再発を防止するための措置(委員会の開催、指針の整備、研修の実施、担当者の設置)を講じる。

(業務継続に向けた取組)

第10条 災害や感染症が発生した場合であっても、必要なサービスが継続的に提供できるよう、業務継続のための計画書を策定し、研修および訓練を実施する。

(感染症対策)

第11条 感染症の予防及びまん延防止のための措置(委員会の開催、指針の整備、研修・訓練の実施)を講じる。

(その他運営についての留意事項)

第12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1ヶ月以内

②継続研修 年2回

- 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 利用者および家族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ずる。
- 5 センターが、指定介護予防支援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。
- 6 職場におけるハラスメントの内容、行ってはならない旨の方針を明確化し、職員に周知・啓発する。相談(苦情を含む)に対応するために、必要な体制の整備・相談へのための窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は豊田市、トヨタ自動車健康保険組合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 6年 4月 1日から施行する。