

# 五個荘地域包括支援センター 介護予防支援事業所 運営規程

## (事業の目的)

第1条 社会福祉法人六心会が開設する五個荘地域包括支援センター介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、指定介護予防支援の円滑な運営管理を図るとともに、要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）の意志及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定介護予防支援の提供を確保することを目的とする。

## (運営の方針)

第2条 事業所の担当職員（事業所に配置する保健師その他介護予防支援に関する職員をいう。以下同じ。）は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- (1) 利用者の心身の特性を踏まえ、その利用者が可能な限りその住み慣れた地域において、尊厳ある自立した生活を維持することが出来るよう配慮するものとする。
- (2) 事業の実施にあたっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者、その家族等（以下「利用者等」という。）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、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するものとする。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立って、特定の介護予防サービス事業者または特定の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、公正中立に行うこと。
- (4) 事業の運営に当たっては、市、指定居宅介護支援事業者、指定居宅介護サービス事業者、介護保険施設及び住民の自発的な活動によるサービスを含む地域における様々な取組を行う者との連携に努めるものとする。
- (5) 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当職員に対し研修を実施する等の措置を講じる。
- (6) 事業所は、指定介護予防支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

## (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 五個荘地域包括支援センター 介護予防支援事業所

(2) 所在地 滋賀県東近江市五個荘小幡町 589 番地 1

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する従業者（以下「従業者」という）の職種・員数及び勤務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

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業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定介護予防支援事業の実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

(2) 担当職員 2名以上

利用者等からの相談に応じ、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、介護予防支援サービスを適切に利用できるよう介護予防サービス計画を作成するとともに、指定介護予防サービス事業所等と連絡調整を行う。

(3) 事務職員 若干名

給付管理等に係る事務的な業務等を行う。

(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 平日の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。

ただし、電話等により常時連絡が可能な体制を確保する。

(事業の提供方法及び内容)

第6条 指定介護予防支援事業の内容は次のとおりとする。

(1) 事業所は事業の提供に当たり、利用者等に対し、事業所の運営規程の概要、職員の勤務体制その他利用者等のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付するとともに、これらについての説明を行い、介護予防支援を受けることに同意を得るものとする。

(2) 利用者から相談を受ける場所は、事業所内、利用者の居宅等とする。

(3) 課題分析の実施

① 利用者及びその家族に面接して行うものとする。

② 利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。

③ 使用する課題分析票は利用者の状況を勘案し書式化されたアセスメント方式を使用する。

(4) 担当職員は居宅サービス計画原案の作成に際し、利用者及びその家族が多様

なサービス事業者からサービスを選択することが出来るよう説明し、書面で同意を得なければならない。

- (5) サービス担当者会議（以下「担当者会議」という。）の開催場所は、事業所内、介護予防サービス事業所内、利用者の居宅等とする。
- (6) 担当職員は、居住サービス計画に位置付けた介護予防サービス等について、介護保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等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。
- (7) 担当職員は、介護予防サービスに位置付けた指定介護予防サービス事業者等に対して、個別サービス計画の提出を求めるものとする。
- (8) 担当職員は、事業の提供を開始する月、事業の提供を開始する月の翌月から換算して3月に1回及び事業の評価期間が終了する月並びに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面接するものとする。利用者の居宅を訪問しない月にあっては、可能な限り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、当該面接が出来ない時は、電話等により利用者との連絡を実施するものとする。利用者の近況及び居宅サービス計画の実施状況を把握するとともに、利用者の相談にのるものとする。
- (9) 地域ケア会議において、個別ケアマネジメント事例提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。

#### （利用料等）

- 第7条 指定介護予防支援における法定代理受領以外の利用料は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
- 2 法定代理受領以外の利用料の支払いを受けたときは、当該利用料の額等を記載した指定居宅介護予防支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。
  - 3 通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、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次の額とする。
    - (1) 通常の地域を超えた地点から片道10キロメートル未満 500円
    - (2) 通常の地域を超えた地点から片道10キロメートルを超える場合 1キロメートル増すごとに100円
  - 4 利用料金の支払いを受けときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分したもの）について記載した領収書を交付する。
  - 5 指定介護予防支援の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、東近江市五個荘地区とする。

(事故発生時の対応)

第9条 事業所は、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、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、管理者に報告するものとする。

- 2 事業所は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ものとし、記録は5年間保存するものとする。
- 3 事業所は利用者に対する指定介護予防支援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ものとする。

(苦情処理)

第10条 事業所は、指定介護予防支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 相談の記録は、5年保管とする。
- 3 事業所は、提供した指定介護予防支援に関し、市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市の従業者からの照会に応じ、市が行う調査に協力するとともに、市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ものとする。
- 4 事業所は、提供した指定介護予防支援に係る利用者からの苦情に関して、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ものとする。

(個人情報の保護)

第11条 事業所は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所での介護予防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利用者または家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。
- 3 管理者は、従業者であった者の退職後においても、在職中に知り得た利用者等の秘密を漏らすことがないよう必要な措置を講じなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の発生その再発を防止するため次の措置

を講ずるものとする。

- (1) 虐待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) 虐待防止のための指針の整備
  - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
  - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の配置
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による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、これを市に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

- 第13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、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じるものとする。
- 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14条 事業所は、事業所において感染症が発生し、又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- (1) 事業所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) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
  - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（その他運営についての留意事項）

- 第15条 事業者は、介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。
- 2 事業所は、従業者の質的向上を図るために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6ヶ月以内
  - (2) 継続研修 年に1回（隨時必要と考えられる時）
- 3 従業者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。
- 4 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 5 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する視点から、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職員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。
- 6 事業所は指定介護予防支援に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 7 事業所は、事業の一部を他の指定介護支援事業者に委託することができる。この場合において、管理者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及び業務量について配慮するものとする。
- 8 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は市、法人及び事業所の管理者の協議に基づいて定めるものとする。

#### 付則

- 1 この規程は、令和6年1月1日から施行する。