

指定介護予防支援事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人丹波篠山市社会福祉協議会（以下「社協」という。）が運営する地域包括支援センターの指定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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師、その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「職員」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 事業は、利用者の心身の特性、状況等を踏まえ、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配慮して行う。
- 2 事業は、利用者の心身の状況及び置かれている環境等に応じて、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、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、且つ効率的に提供されるよう配慮して行う。
 - 3 事業は、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 事業の実施にあたっては、丹波篠山市及び関係する市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、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用によるサービスを含めた地域における様々な取組みを行う者等との連携に努める。

(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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 名称 丹波篠山市東部地域包括支援センター
所在地 兵庫県丹波篠山市日置 385 番地 1
- (2) 名称 丹波篠山市西部地域包括支援センター
所在地 兵庫県丹波篠山市網掛 301 番地

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤職員) 管理者は、事業所の職員の管理、指定介護予防支援の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- (2) 担当職員 2名以上(常勤換算2名以上 社会福祉士、保健師、介護支援専門員、その他介護予防支援に関する知識を有する者)

(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、次の各号に定めるとおりとする。

- (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に規定する休日及び年末年始(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。

(指定介護予防支援の提供方法及び内容)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 指定介護予防支援の提供は、「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(厚生労働省令第37号第29条から第31条)により提供する。
- (2) 利用者の相談を受ける場所は、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とする。
- (3) 計画原案の作成に際し、専門的な意見を聴取するため、サービス担当者会議を開催する。
- (4) 利用者の居宅へは、次の場合に訪問し、面接を行うものとする。なお、利用者の居宅を訪問しない月は、指定介護予防サービス事業所を訪問し、利用者との面接するとともに、面接ができない場合には、利用者への電話等により、状態を把握するものとする。
 - ア アセスメント実施時
 - イ サービス提供月の翌月から起算して3箇月に1回以上
 - ウ サービス評価期間終了月
 - エ 利用者の状況に著しい変化があったとき
- (5) モニタリングの結果は、1箇月に1回以上は記録する。

(利用料、その他の費用の額)

第7条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示の額によるものとする。ただし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担は生じない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、丹波篠山市全域とする。

(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は、速やかに市町村、利用者の家族等へ連絡を行うとともに、記録の整備、その他必要な措置を講ずるものとする。

2 前項の規定において、賠償すべき事故が事業所の責に帰すべき事由で発生した場合には、速やかに損害を賠償するものとする。

(苦情処理)

第10条 利用者、又はその家族からの相談、苦情等に対して、迅速、且つ適切に対応するとともに、社協福祉サービスに関する苦情解決規程により、必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第11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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

2 取得した利用者、又はその家族の個人情報については、事業所による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、利用者、又はその家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 利用者の人権の擁護、虐待の発生、又はその再発を防止するため、次の各号の措置を講じるものとする。

(1) 虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を、定期的に開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(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) その他虐待防止のために必要な措置

2 サービス提供中に、当該事業所の職員、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、速やかにこれを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第13条 サービス提供にあたっては、当該利用者、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、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行わないものとする。

2 やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況、並びに緊急やむを得ない理由、その他必要な事項を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第14条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス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 職員に対し、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 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15条 事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を、概ね6箇月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。

(2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備

(3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の定期的な実施

(暴力団の排除)

第16条 事業所は、その運営において、暴力団等の支配を受けてはならない。

(その他、運営に関する重要事項)

第17条 サービスの質の評価を行い、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と整備を実施する。

2 職員の資質向上のために研修の機会を設けるものとする。

3 事業所の職員は、業務上知り得た秘密を保持するものとする。

- 4 事業所は、職員であった者が、職員でなくなった後においても、業務上知り得た秘密を保持させるため、必要な措置を講ずるものとする。
- 5 適切なサービス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、且つ、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、必要な措置を講じるものとする。
- 6 事業所は、事業に関する諸記録を整備し、そのサービスの提供が完結した日から5年間保存するものとする。

(その他)

第18条 この規程に定めるもののほか、必要な細目は社協の会長が別に定める。

附 則

この規程は、令和3年6月2日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年3月4日から施行する。