

大館市地域包括支援センターかつら運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人大館市社会福祉協議会（以下「法人」という。）が開設する大館市地域包括支援センターかつら（以下「事業所」という。）が指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント）（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、事業所の保健師等、主任介護支援専門員等（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第1号介護予防支援（以下「指定介護予防支援」という。）を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の担当職員は、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て、可能な限り居宅において、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配慮する。
- (2) 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適正な保健・医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効果的に提供されるよう配慮する。
- (3) 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定介護予防サービス及び第1号介護予防サービス（以下「指定介護予防サービス」という。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者に不当に偏りすることのないよう、公正中立に行なう。
- (4) 事業の運営に当たっては、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、その他の関係機関との連携に努める。
- (5) 事業所は、職場におけるハラスメント防止に取り組み、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止する。

(事業の実施主体、事業所の名称及び所在地等)

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 実施主体 社会福祉法人大館市社会福祉協議会
- (2) 名 称 大館市地域包括支援センターかつら
- (3) 所 在 地 秋田県大館市字三ノ丸103番地4

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1人（主任介護支援専門員と兼務）
管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行なう。
- (2) 担当職員 保健師等(正看護師) 2人以上 常勤

主任介護支援専門員 1人以上 常勤(管理者と兼務1人)

社会福祉士等 1人以上 常勤

事務職員 1人以上 兼務

担当職員は指定介護予防支援の提供と必要な事務を行なう。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び年末年始(12月29日から1月3日)は除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(手続きの説明及び同意)

第6条 事業所は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、利用者またはその家族等に対し、運営規程の概要その他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して説明を行い、同意を得るものとする。

2 事業所は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、介護予防サービス・支援計画表が利用者の意向を基本として作成されているものであること等について説明を行い、理解を得るものとする。

(介護予防支援の提供方法)

第7条 介護予防支援の提供は、次の各号によるものとする。

(1) 指定介護予防支援を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格と要支援認定等の有無、認定区分と要支援認定等の有効期間を確かめる。

(2) 要支援認定等の申請が行なわれているか確認し、行なわれていない場合は被保険者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行なわれるよう必要な援助を行なう。

(3) 要支援等申請の更新の申請は、現在のような支援認定等の有効期間が満了する1ヶ月前には行なわれるよう必要な援助を行なう。

(4) 要支援認定等を受けた者の介護予防サービス・支援計画表の作成を利用者若しくはその家族の意思を尊重して保健・医療サービス及び福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続きを行なう。

(5) 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。

ア 正当な理由とは、予防給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要支援状態等の程度を増進させたとみとめられるとき

イ 偽りとその他不正の行為によって保険給付等を受け、または受けようとしたとき

ウ 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を当該保

険者に通知する

(介護予防支援の内容)

- 第8条 担当職員は、介護予防サービス・支援計画表の作成の開始に当たっては、指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
- 2 担当職員は、通常事業所内または利用者の自宅等において相談を受けるものとする。
 - 3 担当職員は、介護予防サービス・支援計画表の作成に当たっては、利用者について、その有する能力、既に提供を受けているサービス、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点をあきらかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
 - 4 担当職員は、前項に定める課題の把握については、利用者の居宅を一度以上訪問し、利用者及びその家族に面接して行なうものとする。その際、面接の趣旨を十分に利用者及びその家族に対し説明し、理解を得るものとする。
 - 5 担当職員は、利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき提供されるサービスの目標及びその達成時期や、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護予防サービス・支援計画表の原案を作成するものとする。
 - 6 担当職員は、介護予防サービス・支援計画表の原案に位置づけたサービス担当者会議を開催し、当該介護予防サービス・支援計画表の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。
 - 7 担当職員は、介護予防サービス・支援計画表の原案について、位置づけられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得るものとする。
 - 8 担当職員は、介護サービス・支援計画表作成後においても、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行なうとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて居宅サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行なうものとする。
 - 9 担当職員は、利用者がその居宅において日常生活を営む事が困難になったと認められる場合または利用者が介護保険施設等への入院及び入所を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設等への紹介その他の便宜の提供を行なうものとする。
 - 10 担当職員は、介護保険施設等から退院または退所しようとする要支援者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活に移行できるよう、あらかじめ、介護予防サービス・支援計画表の作成等の援助を行なうものとする。
 - 11 担当職員は、利用者が介護予防訪問介護及び第1号訪問事業や介護予防通所リハビリテーション等の医療サービス等の利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師または歯科医師(以下「主治医等」という。)の意見を求めるものとする。
 - 12 担当職員は、介護予防サービス・支援計画表に介護予防訪問介護及び第1号訪問介護事

業や介護予防通所リハビリテーションその他の医療サービス等を位置づける場合にあっては、当該医療サービスに係る主治医等の指示がある場合に限り行なうものとする。

- 13 医療サービス以外の介護予防サービスについては、主治医の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行なうものとする。
- 14 担当職員は、利用者が提示する被保険者証に、法第27条第8項第2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見または法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨(サービスの指定については変更の申請ができる事を含む。)を説明し、理解を得た上で、その内容にそって介護予防サービス・支援計画表を作成するものとする。
- 15 担当職員は、介護予防サービス・支援計画表の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行なわれるよう努めるものとする。
- 16 担当職員は、介護予防サービス・支援計画表の作成または変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、予防給付等対象サービス以外にも、市町村の保健・医療サービスまたは福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて介護予防サービス計画上に位置づけられるよう努めるものとする。

(利用料等)

第9条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準(介護報酬告示)によるものとし、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、利用料を徴収しないものとする。

2 次条に規定する通常の実施地域を越えて行なう指定介護予防支援事業に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合には、次の額を徴収する。

- (1) 通常の実施地域を越えた地点から片道30キロメートル未満 無料
- (2) 通常の実施地域を越えた地点から片道30キロメートル以上の場合 10キロメートルにつき100円

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、大館市の区域とする。

(事業の委託)

第11条 事業所は指定介護予防支援を行うに当たって介護予防サービス・支援計画表の作成・変更、経過観察、再評価、記録の作成・保管等の業務を他の居宅介護支援事業者に委託する事ができるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条の2 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために、次の各号に掲げる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を定期的を開催するとともに、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を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) 上記の虐待防止に関する措置を適切に行うための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従事者又は擁護者（利用者の家族等高齢者を擁護するもの）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、速やかに市町村に通報する。

（衛生管理等）

第11条の3 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 事業者は、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ずる。

(1) 事業者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年3回開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 事業者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) 事業者において、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に行う。

（業務継続計画の策定等）

第11条の4 事業者は、感染症や非常災の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するために、感染症及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続に従い必要な措置を講ずる。

2 事業者は従業者に対し、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行う。

3 事業者は、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。

（身体拘束等の禁止）

第11条の5 事業者は、サービスの提供にあたって、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「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業者は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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。

3 事業者は、身体束縛等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化の対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的に行う。

(秘密の保持)

第 12 条 事業に従事する担当職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者またはその家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 担当職員であった者に、業務上知り得た利用者またはその家族等の情報を保持させ、職務後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、担当職員との雇用契約の内容とする。サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意、利用者の家族等の個人情報を用いる場合には当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(苦情受付とその処理)

第 13 条 事業所は、提供した指定介護予防支援に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、契約書及び重要事項説明書により必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第 14 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を行なうとともに、必要な措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(損害賠償)

第 15 条 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には、損害賠償を速やかに行なわなければならない。

(勤務体制の確保)

第 16 条 利用者に対して、適切な指定介護予防支援を提供できるよう、担当職員の勤務体制を定める。

- 2 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。

- (1) 採用時研修
- (2) 県、市町村及び関係機関研修
- (3) 採用後研修 年 4 回

(担当職員の健康管理)

第 17 条 担当職員の清潔の保持及び良好な健康状態について、必要な管理を行なう。

- (1) 定期健康診断 年 2 回

(掲示)

第 18 条 事業所の運営規程、担当職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示する。

(会計の区分)

第 19 条 事業所ごとに経理を区分するとともに、指定介護予防支援の会計とその他の事業の会計を区分する。

(記録の整備)

第 20 条 職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

2 介護予防サービス・支援計画書、サービス担当者会議の記録、その他の指定介護予防支援の提供に関する記録を整備するとともに、その完結の日から 2 年間保存する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 23 年 9 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 26 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 31 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 3 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。