

## 地域包括支援センターひだまりの庭むさしの指定介護予防支援事業所運営規程

### (事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人ふじみの福祉会が開設する地域包括支援センターひだまりの庭むさしの（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人員、管理運営等に関する事項を定め、センターの保健師等、介護支援専門員及び社会福祉士（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 事業の実施に当たっては、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、利用者の心身の状況や、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、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、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。

3 指定介護予防支援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介護予防サービスが特定の種類又は特定の指定介護予防サービス事業者若しくは指定地域密着型介護予防サービス事業者（以下「介護予防サービス事業者」という。）に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。

4 指定介護予防支援の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は利用者の家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

5 事業の運営に当たっては、富士見市、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、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組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、次のとおりとする。

- (1) 名 称 地域包括支援センターひだまりの庭むさしの
- (2) 所在地 富士見市大字水子1882番1

(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員の職種、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の管理、利用の申込みに係る調整及び業務の実施状況の把握、その他の指揮命令等を一元的に行う。

(2) 担当職員

①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 2名以上 (常勤)

担当職員は指定介護予防支援の提供に当たる。

②事務職員 1名以上 (兼務)

事務職員は必要な事務を行う。

(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) 営業日は、月曜日から金曜日とする。ただし、12月29日から1月3日を除く。

(2) 営業時間は、午前9時から午後5時までとする。

2 センターは、前項に掲げる営業日及び営業時間以外においても、緊急時の相談等に対応できるよう体制を取るものとする。

(指定介護予防支援の提供方法、内容)

第6条 センターは、利用者の選択、同意に基づき、利用するサービスの種類及び内容、これを担当する介護予防サービス事業者を定めた介護予防サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者その他の事業者、関連機関との連絡調整その他の便宜を提供する。

2 利用者の相談を受ける場所は、センター内又は利用者の居宅とする。

3 課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を把握し、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。

4 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たり、次の各号に定める事項を遵守する。

(1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び利用者の家族に面接し、利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び利用者の家族の意思及び意向を踏まえて、介護予防の効果を最大限に発揮し、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べき総合的な課題の把握に努める。

- (2) 当該地域における介護予防サービス事業者に関するサービスの内容、利用料の情報を特定の事業者に限ることなく適正に提供し、利用者にサービスの選択を求める。
  - (3) 利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及び利用者の家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及び介護予防サービス事業者が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成する。
  - (4) 上記原案に位置付けた介護予防サービスについて、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について利用者又は利用者の家族に対し説明し、文書により利用者の同意を受ける。
  - (5) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治の医師等の意見を求めその指示がある場合には、これに従う。
  - (6) その他、利用者及び利用者の家族の希望をできる限り尊重する。
- 5 担当職員は、新規に介護予防サービス計画の原案を作成したときは、サービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス計画の作成のために介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行なう会議をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該介護予防サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの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ことができる。
- 6 担当職員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービスの計画の変更の必要性について、担当者から専門的な見地からの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ことができる。
- (1) 利用者が要支援更新認定を受けた場合
  - (2) 利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合
- 7 前2項に掲げるサービス担当者会議は、センター内、介護予防サービス事業者が設置する事業所内又は利用者の居宅で行なう。
- 8 担当職員は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者及び利用者の家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情を常に把握するように努める。
- 9 担当職員は、介護予防サービス事業者に対して、介護予防サービス計画に基づき、介護予防サービス事業者が作成すべき個別サービス計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回聴取する。

- 1 0 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護予防サービスの計画の変更、介護予防サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行なう。
- 1 1 担当職員は、利用者が介護予防サービス計画の変更を希望する場合は、再評価を行い、介護予防サービス計画の変更、要支援認定区分の変更申請、関連事業者への連絡など必要な支援を行う。
- 1 2 担当職員は、第 1 0 項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及び利用者の家族、介護予防サービス事業者との連絡を継続的に行なうこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行なう。
  - (1) サービスの提供を開始する月（以下「提供開始月」という。）、サービスの評価期間が終了する月及び提供開始月の翌月から起算して少なくとも 3 月に 1 回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、利用者面接する。
  - (2) 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防通所介護事業所又は指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者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っては、電話等により利用者との連絡を実施する。
  - (3) 少なくとも 1 月に 1 回、モニタリングの結果を記録する。
- 1 3 担当職員は、モニタリングの結果及び第 1 0 項に規定する介護予防サービス事業者からのサービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告に基づき、給付管理票を作成するなどの給付管理業務を行うとともに、関連機関との連絡調整を行う。
- 1 4 担当職員は、適切なサービスが、総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入所又は入院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、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行なう。
- 1 5 担当職員は、利用者が要介護認定を受けた場合には、利用者に対し必要な情報を提供する。
- 1 6 担当職員は、利用者が自立と判定された場合には、介護保険の地域支援事業の介護予防事業の情報を提供するなど、利用者に対し必要な支援を行なう。

（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、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

2 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、利用者からの利用料の徴収は行わない。ただし、法第67条又は第68条に該当する場合は、第1項に規定する利用料を利用者から徴収し、領収書及び指定居宅介護支援提供証明書を利用者に交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、富士見市内とする。

(事故発生時の対応)

第9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管理者に報告し、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ものとする。

(苦情処理)

第10条 事業の提供に係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ものとする。

(個人情報の保護)

第11条 事業者は、利用者及び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・介護従事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及び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おいては利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他)

第12条 事業所は、従業員の資質向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、事業体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年2回以上

2 従業員は、職務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持する。

3 従業員であったものに、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持させるため、従業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、従業員との雇用契約

の内容とする。

- 4 センターは、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。
- 5 センターは、事業に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
- 6 この規程の定める事項のほか、運営に必要な事項は、社会福祉法人ふじみ野福社会と地域包括支援センターひだまりの庭むさしの管理者との協議に定めるものとする。

#### 附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する