

安堵町地域包括支援センター指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 安堵町地域包括支援センターが実施する指定介護予防支援事業所（以下「本事業」という。）は、利用者等からの相談に応じ、その心身の状況、置かれている環境、利用者やその家族の希望等を勘案し、利用者の選択に基づき、適切な保健・医療サービス及び福祉サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、各サービスの提供が確保されるよう、市町村や介護予防サービス事業所、居宅介護支援事業所等との連絡調整その他必要な便宜を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 本事業は、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して行う。
- 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して行う。
 - 3 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等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ることのないよう、公正中立に行う。
 - 4 本事業の運営にあたっては、市町村や介護予防サービス事業所、居宅介護支援事業所等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は次のとおりとする。

- (1) 名称 安堵町地域包括支援センター指定介護予防支援事業所
- (2) 所在地 奈良県生駒郡安堵町大字東安堵853番地

(職員の職種、職員数及び職務内容)

第4条 安堵町地域包括支援センター指定介護予防支援事業所（以下「本所」という。）に勤務する職員の職種、職員数、職務内容は次のとおりである。

- (1) 管理者 1名（常勤職員。担当職員兼務とする。）

管理者は、本所の担当職員その他の従事者の管理、利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を行うとともに、担当職員にこの規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- (2) 担当職員 若干名（保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員又はこれらに準ずる者であり、介護予防支援に関する知識を有する者。原則として常勤職員とする。）

担当職員は、利用者等からの相談に応じ、その心身の状況、置かれている環境、利用者や家族の希望等を勘案し、利用者の選択に基づいて適切な保健・医療サービス及び福祉サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、各サービスの提供がなされるよう、市町村や介護予防サービス事業所、居宅介護支援事業所等との連絡調整その他必要な便宜を提供する。

（営業日及び営業時間）

第5条 本所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、通常月曜日から金曜日までとする。ただし国民の休日、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、通常午前8時30分から午後5時15分とする。

（介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の内容）

第6条 介護予防支援事業の内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用申込受付
- (2) 契約締結
- (3) アセスメントの実施
- (4) 介護予防サービス計画の原案作成
- (5) サービス担当者会議の開催
- (6) 介護予防サービス計画の交付
- (7) サービスの調整
- (8) モニタリングと評価
- (9) 給付管理業務
- (10) 日常の連絡調整
- (11) 相談援助
- (12) 介護報酬の請求

（業務の委託）

第7条 安堵町地域包括支援センター運営協議会が了承した居宅介護支援事業所に前条第1項第3号から第11号までを委託することができる。ただし、前条第1項第4号については、本所はその内容が適切であるかを確認する。また、委託する場合においても、最終的な責任は本所が負うものとする。

(利用料等)

第8条 本事業については、介護保険適用10割給付のもの以外については、厚生労働大臣が定める基準の額とする。

2 前項に掲げる費用の額に係るサービスの提供にあたっては、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金額に関して説明をした上で、同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けるとする。

3 その他の費用の徴収が必要となった場合については、その都度利用者等と協議し、同意を得た者に限り徴収する。

(事業実施地域)

第9条 通常の本事業の実施地域は、安堵町内とする。

(苦情・ハラスメント処理)

第10条 本事業は、自ら提唱した指定介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置づけた指定介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントに対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて、調査を実施し、改善の措置、記録の整備その他必要な措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、記録の整備その他必要な措置を行う。

2 前項において、賠償すべき事故が発生した場合には速やかに損害賠償を行うものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

(虐待防止に関する事項)

第12条 本事業は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のための次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待を防止するための担当職員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 本事業は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供中に、担当職員または養護者（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、これを安堵町に通報するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第 13 条 本事業は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、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、身体拘束その他の利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）を行ってはならない。

2 本事業は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(感染症の予防及びまん延防止の予防について)

第 14 条 本事業において感染症の予防、又は感染症が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) 本事業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、職員に周知徹底を図ることとする。
- (2) 本事業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) 本事業において、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を定期的実施することとする。

(秘密保持)

第 15 条 本事業の担当職員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密を保持する義務は、契約が終了した後も継続するものとする。

2 本事業は、担当職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、必要な措置を講じるものとする。

3 本事業は、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(その他運営についての留意事項)

第 16 条 本事業の社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

2 本事業は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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。

3 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する重要事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年2月10日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。