

寝屋川市第十中学校区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

(目的)

第1条 この運営規程は、指定介護予防支援事業所たる寝屋川市第十中学校区地域包括支援センター（以下「事業所」という。）において実施する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必要な事項を定めることを目的とする。

(定義)

第2条 この運営規程で用いる用語の意義は、それぞれ介護保険法（平成9年法律第123号）及び指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第37号。以下「基準」という。）の例による。

(事業の目的)

第3条 事業は、介護保険法の基本理念に基づき、利用者がその有する能力に応じ自立した生活を営むことができるよう配慮し、適切な指定介護予防支援を提供することを目的とする。

(事業所の名称及び所在地)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 寝屋川市第十中学校区地域包括支援センター
- (2) 所在地 寝屋川市宇谷町1番36号

(事業の運営方針)

第5条 事業の運営方針は、次の各号に掲げるとおりとする。

- (1) 利用者が要支援状態等となった場合においても、当該状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、利用者が可能な限り、その居宅において尊厳を保持し、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に配慮すること。
- (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、利用者自らの選択に基づき、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こと。

(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等に不当に偏することのないよう、公正中立に行うこと。

(4) 医療機関、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防サービス事業者等との連携に努めること。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第6条 事業所の職員の職種、員数及び職務内容は、次の表のとおりとする。

職員の職種	職員の員数	職務内容
管理者（常勤職員）	1人	事業所における保健師その他の介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「保健師等」という。）及びその他の従業員の管理、指定介護予防支援の利用の申込みに係る調整、事業の実施状況の把握その他事業の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事業の実施に当たり遵守すべき事項についての指揮命令を行うこと。
保健師等（常勤職員） 介護支援専門員（常勤職員） 主任介護支援専門員（常勤職員） 社会福祉士（常勤職員）	1人。ただし、事業の状況により増員することがある。	利用者からの依頼を受けて、その心身の状況、その置かれている環境、当該利用者及びその家族の希望等を勘案し、当該利用者が適切に介護予防サービス等を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、当該介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう指定介護予防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うこと。

(開所日及び開所時間)

第7条 事業所の開所日及び開所時間は、次のとおりとする。

(1) 開所日 月曜日から金曜日まで。ただし、次に掲げる日は休所日とする。

ア 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

イ 12月29日から翌年の1月3日までの日（アに掲げる日を除く。）

(2) 開所時間 午前9時から午後5時30分まで

(指定介護予防支援の提供方法及び内容)

第8条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所又は利用者の居宅とする。

(2) サービス担当者会議については、次に掲げるとおりとする。

ア サービス担当者会議の開催場所は、事業所、介護予防サービス事業者等の事業所等又は利用者の居宅とする。

イ サービス担当者会議を開催したときは、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ある。

(3) モニタリングについては、次に掲げるとおりとする。

ア 次に掲げる時期に、利用者の居宅を訪問し、利用者面接する。

(ア) 提供開始月

(イ) 提供開始月の翌月から起算して3か月に1回

(ウ) サービスの評価期間が終了する月

(エ) 利用者の状況に著しい変化があったとき。

イ 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、介護予防サービス事業者等の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。

ウ 少なくとも1か月に1回、モニタリングの結果を記録する。

(4) 前3号に規定するもののほか、基準第29条から第31条までの規定を遵守するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 指定介護予防支援に係る利用料その他の費用の額は、次の各号に掲げるとおりとする。

(1) 法定代理受領サービスに係る利用料以外の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとする。

(2) 次条に規定する通常の事業の実施地域外において事業を実施した場合は、利用者から当該実施に要した交通費の実費を徴収するものとする。この場合において、自動車等を使用した場合の交通費は、次に掲げるとおりとする。

ア 事業所から片道5キロメートル未満 200円

イ 事業所から片道5キロメートル以上10キロメートル未満 400円

ウ 事業所から片道10キロメートル以上 400円に10キロメートルを超える距離2キロメートル毎に100円を加算した額

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、寝屋川市とする。

(事業の一部の委託)

第11条 事業の実施に当たっては、その一部を指定居宅介護支援事業者に委託することがある。この場合において、委託する事業の範囲及び量については、当該指定居宅介護支援事業者が適切かつ効率的に事業が実施できるよう配慮して定める。

(事故発生時の対応)

第12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町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

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13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、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定介護予防支援に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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当該市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力すると

もに、市町村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。

- 3 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。

(個人情報保護)

第 14 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ダンス」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 15 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者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
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施する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、これを市町村に通報するものとする。

(その他の重要事項)

第 16 条 事業の実施に当たっては、自ら行った指定介護予防支援の質について自己評価するとともに、事業の実施体制についても検証・整備するものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、職員の質的向上を図るため、次の各号に掲げる研修を行うものとする。

- (1) 採用時研修 採用後 3 か月以内

(3) 継続研修 年1回以上

- 3 職員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 事業所は、職員であった者に、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べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、指定介護予防支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から最低5年間は保存するものとする。

(委任)

第13条 この運営規程の施行について必要な事項は、社会福祉法人東和福祉会と当事業所管理者との協議に基づいて定める。

附 則

この運営規程は、平成21年2月1日から施行する。

この運営規程は、平成25年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和2年11月1日から施行する。

この運営規程は、令和6年4月1日から施行する。