

社会福祉法人山桜会 地域包括支援センター小咲園 運営規程

(目的)

第1条 この規程は、地域包括支援センター小咲園が行う指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）を適正に運営するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、介護保険法令の趣旨に従い、支援を必要とする利用者が居宅において可能な限り自立した生活を営むことのできるよう、適切な介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所は、要介護になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常生活を営むことのできるように配慮するものとする。

2 事業所は、利用者の心身の状況、そのお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して行うものとする。

3 事業所は、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指定介護予防サービス等（介護保険法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。以下同じ。）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（以下、「介護予防サービス事業者等」という。）に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。

4 事業所は市町村、地域包括支援センター（介護保険法第115条の46第1項に規定する地域包括支援センターをいう。）、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、指定特定相談支援事業者、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ものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 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小咲園

(2) 所在地 日立市諏訪町5丁目5番1号

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人山桜会とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所の職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1人（常勤の兼務者）

管理者は、事業所を代表し、業務を統括する。

(2) 保健師等 3人以上

保健師等は、介護予防サービス計画の作成に関する業務及び介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービス及び指定地域密着型介護予防サービス若しくはその他居宅において日常生活を営むために必要な保健医療サービス

又は福祉サービス（以下「指定介護予防サービス等」という。）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、入所施設等への紹介を行う。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日は、毎週月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日、年末年始を休日とする。

(2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、常時の連絡体制は確保するものとする。

（指定介護予防支援の提供方法）

第7条 指定介護予防支援の提供方法は次のとおりとする。

(1) 利用者等の相談、サービス担当者会議は、事業所内相談室、若しくは、居宅において行う。

(2) 保健師等は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示するものとする。

(3) 事業所は、指定介護予防支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめるものとする。

(4) 事業所は、指定介護予防支援の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請がすでに行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

(5) 事業所は、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の30日前に行われるよう、必要な援助を行う。

(6) 事業所は、利用者の介護予防サービス計画の作成にあたり、利用者及び家族の意思を尊重するとともに、利用者の同意を得て、指定介護予防サービス事業者、保健医療サービス、福祉サービス等多様な事業者と連携し、総合的、効果的なサービスの提供を行う。

（利用者に関する日立市への通知）

第8条 事業所は、指定介護予防支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を日立市に通知するものとする。

ア 正当な理由なしに介護給付費等対象サービス（介護保険法第24条第2項に規定する介護給付費対象サービスをいう。以下同じ。）の利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。

イ 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

（指定介護予防支援の内容）

第9条 介護予防サービス計画の作成

(1) 介護予防サービス計画の担当者

保健師等は介護予防サービス計画の作成に関する業務を行う。

(2) 利用者の実態把握

保健師等は、介護予防サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのお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明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるよう支援するために、解決すべき課題を把握する。

(3) 利用者への情報提供

介護予防サービス計画作成に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定介護予防サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービス選択を可能とするよう支援する。

(4) 介護予防サービス計画の原案作成

保健師等は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における予防給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービスを提供するうえでの留意点を盛り込んだ介護予防サービス計画の原案を作成する。

(5) サービス担当者会議の開催等

保健師等は、介護予防サービス計画の原案に位置付けたサービス担当者から、会議や照合等により、当該介護予防サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

(6) 介護予防サービス計画原案の同意

保健師等は、利用者、家族に対し、サービスの種類、内容、利用料等について説明し、文書により同意を得る。

(7) 介護予防サービス計画の実施状況の継続的な把握及び解決すべき課題の評価 (モニタリング)

ア 保健師等は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者、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い利用者の課題把握をし、必要に応じて、介護予防サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

イ 訪問によるモニタリングは概ね3か月ごとに実施する。但し、利用者の状況に合わせ、適宜行うものとする。

ウ サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3か月ごとの期間について、少なくとも連続2期間（6か月）に1回、利用者を訪問し、面接するときは、利用者を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して利用者に面接することができる。ただし、テレビ電話装置等を活用して面接を行う場合は、次のいずれにも該当することとする。

①テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて文書により利用者の同意を得ていること。

②サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- ・利用者の心身の状況が安定していること。

- ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を図ることができること。
- ・担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

(8) その他の留意事項

- ア 利用者に対し、複数の指定居宅サービス事業者等を紹介するよう求められること等につき説明を行い、理解を得るものとする。
- イ 指定介護予防等の提供開始に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用者について、病院等に入院する必要が生じた場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院等に伝えるよう求めるものとする。
- ウ サービス担当者会議は、利用者及びその家族の参加を基本とする。
- エ 指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治医若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。
- オ 介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を介護予防サービス計画に位置付けた場合には、利用者の同意を得て、当該介護予防サービス計画を主治医等に交付する。

(利用料その他の費用の額)

- 第 10 条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額については、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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、利用者からの利用料は徴収しない。
- 2 利用者の介護保険料の滞納により、事業所が指定介護予防支援に関する利用料金を保険者から受領ができない場合は、利用者から 1 月につき介護保険法に定められた次に掲げる内容の金額を受け取ることとする。

- ①介護予防支援費
- ②初回加算（新規に介護予防サービス計画を作成した場合）
- ③委託連携加算

(通常の事業の実施地域)

- 第 11 条 事業所の事業の実施地域については、日立市本庁南地区・多賀北地区の一部とする。

(法定代理受領サービスに係る報告)

- 第 12 条 事業所は、毎月、茨城県国民健康保険団体連合会に対し、介護予防サービス計画において位置付けられている指定介護予防サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載して文書を提出する。

(身体拘束等の適正化)

- 第 13 条 事業所は、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」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束を行う際には、次に掲げる手続きを踏むこととする。

(1) 身体拘束の必要性を確認する

緊急やむを得ない場合とは

- ①切迫性：本人や他の利用者等の生命・身体に危険が及ぶ可能性が高い場合

②非代理性：身体拘束、その他の行動制限を行い以外に代わりになる介護方法がないこと

③一時性：身体拘束は一時的なものであること

(2) 実施しようとするケアが身体拘束にあたるかを委員会などのチームで確認する。

(3) 身体拘束の必要な理由・方法・時間（帯）・期間などについて検討・判断し、身体拘束に関する説明書にできるだけ詳しく記入する。

(4) 説明書に基づき、本人や家族に説明し同意書の確認をいただく。

(5) ケアを実施し、要件に該当しなくなった場合、すみやかに解除する。

(6) 再検討し、「身体拘束に関する説明書・経過観察」に記録する。

(7) 身体拘束等の適正化のための研修を定期的に実施する。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講じるものとする。

(1) 責任者を選定する。(管理者)

(2) 虐待防止及び身体拘束のための指針を整備する。

(3) 虐待防止のための対策を検討する委員会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。

(4) 虐待を防止するための職員に対する研修を定期的に実施する。(年2回以上)

(5) 虐待等に対する相談窓口を設置する。

(5) その他、虐待防止のために必要な措置を講じる。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は養護者（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。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は感染症や災害が発生した場合でも、利用者が継続して居宅介護支援の提供を受けられるよう、業務継続計画（B C P）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 事業所は、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に実施するものとする。

3 事業所は、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ものとする。

(感染症対策の強化)

第16条 事業所は感染症の予防及びまん延防止に努め、感染防止に関する会議等においてその対策を協議し、対応指針等を作成し掲示を行う。また、研修会や訓練を実施し、感染対策の資質向上に努める。

(秘密保持)

第17条 事業所の保健師等その他の職員は、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等の秘密を漏らしてはならない。またその必要な措置を講ずる。

2 事業所は、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

じめ文書において得ておく。

- 3 職員は、職員でなくなった後においても、業務上知り得た利用者とその家族の秘密を保持する旨の誓約書を法人に対して提出する。

(苦情処理)

第 18 条 事業所は、自ら提供した指定介護予防支援又は介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応し、必要な措置を講じる。

(事故発生時の対応)

第 19 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、速やかに保険者、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。

(その他運営に関する重要事項)

第 20 条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年 4 月 1 日から翌年 3 月 31 日の会計期間とする。

- 2 事業所は、運営規程の概要、保健師等、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要な事項を見やすい場所に提示する。
- 3 保健師等は、サービスの提供を利用者に強要又は、当該事業者から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。
- 4 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。又、介護予防サービス計画、サービス担当者会議、指定介護予防支援に関する記録整備を完結の日から 5 年間保存しなければならない。
- 5 事業所は、保健師等の資質向上を図るための研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。
- 6 事業者は、利用者の同意を得て、指定介護予防支援に係る業務の一部を事業者が指定する居宅介護支援事業者に委託できるものとする。

附則 この運営規程は、平成 31 年 4 月 1 日より施行する。

この運営規程は、令和 3 年 4 月 1 日一部改正する。

この運営規程は、令和 6 年 4 月 1 日一部改正する。