

介護予防支援運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人三ツ葉会が開設する指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援等の事業（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、事業所の従業者等（以下「職員」という。）が、要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定介護予防支援（以下「サービス」という。）を提供することを目的とします。

(運営の方針)

第2条 事業所は、介護保険法等の主旨に従って利用者の意思及び人格を尊重し、可能な限りその居宅において、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、配慮してサービスを行います。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとします。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとします。

(1) 名称 延岡市東海地域包括支援センター

(2) 所在地 宮崎県延岡市無鹿町1丁目2031番地5

第2章 職員の職種、員数及び職務の内容

(職員の職種・員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとします。ただし、サービスの提供を行う上で必要と認めるときは、職種の定数を上回る職員を置き、又は一部職種については兼任又は兼務することができるものとします。

(1) 管理者 1人

事業所の職員の管理、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行います。

(2) 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「担当職員」とい

う。) 1人以上
サービスを提供します。

第3章 営業日及び営業時間

(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、次のとおりとします。

- (1) 営業日 天災その他やむを得ず業務を遂行できない日を除き、毎日とします。
- (2) 営業時間 8時30分から17時30分までとする。

第4章 指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額

(内容及び手続きの説明並びに同意及び契約)

第6条 事業所は、サービス提供の開始に際して、サービス利用申込者又はその家族に対して、運営規程の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資する重要事項を記した文書を交付し説明を行い、同意を得た上で契約を締結します。

(受給資格等の確認)

第7条 事業所は、サービスの利用を希望する者が提示する被保険者証により、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認することができます。

(サービスの内容)

第8条 サービスの内容は次のとおりです。

- (1) 要支援認定等の申請に係る援助を行います。
- (2) 相談等を受ける場所は、事業所の相談室又は利用者の居宅等、利用者が希望する場所とします。
- (3) 介護予防サービス計画の作成と実施状況を把握します。
- (4) 利用者の心身の状況、住環境、家族の状況など介護予防支援に必要な課題を分析します。
- (5) 利用者の要支援状態の軽減もしくは悪化の防止、又は要介護状態になることを予防するための支援を行います。
- (6) サービス担当者会議等は、原則として、利用者の居宅にて実施します。
- (7) 指定介護予防サービス事業所等への紹介、その他の便宜を提供します。

(サービスの取り扱い方針)

第9条 事業所及び職員は、利用者の要支援状態の軽減又は悪化の防止に資するよう、

利用者の心身の状況等に応じて、適切な処置を行います。

- 2 事業所及び職員は、サービスを提供するに当たって、漫然かつ画一的なものとならないよう、配慮して行います。
- 3 事業所及び職員は、介護支援専門員等がサービスを提供するに当たっては懇切丁寧を旨とし、利用者又はその家族に対し、処遇上必要な事項について理解しやすいように説明を行います。
- 4 事業所又は職員は、介護予防サービス計画の作成に当たってのサービス事業者の選択について、利用者又はその家族の希望を踏まえつつ、公正中立に行います。
- 5 事業所及び職員は、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図ることとします。

(利用料及びその他の費用)

- 第10条 サービス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し、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。
- 2 事業者は、法定代理受領サービスに該当しないサービスを提供した場合には、利用者から支払いを受ける利用料の額と、厚生労働大臣が定める基準により算定した費用の額との間に、不合理な差額が生じないようにします。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業実施地域)

- 第11条 通常の事業実施地域は、延岡市東海地区の一部及び南浦地区とします。

第6章 虐待の防止のための措置に関する事項

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとします。
- (1) 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図るものとします。
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 職員に対し虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

第7章 その他運営に関する重要事項

(緊急時等における対応方法)

第13条 職員等は、サービスに関連して利用者宅を訪問した場合、同利用者の病状の急変その他緊急事態が生じたときは、予め取り決めてある家族に通告するとともに、すみやかに主治医等に連絡、必要に応じた処置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第14条 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。

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しなければならない。

3 事業所は、利用者に対するサービス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うものとする。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、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の、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）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。

(個人情報の保護)

第16条 事業所及び職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。

2 事業所は、職員が退職した後も、正当な理由なく、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、必要な措置を講じます。

3 事業所は、関係機関、医療機関等に対して、利用者に関する情報を提供する場合には、あらかじめ文書により利用者の同意を得ることとします。

4 事業所は、個人情報保護法に則し、個人情報を使用する場合利用者及びその家族の個人情報の利用目的を公表します。

5 事業所は、個人情報の保護に係る規程を公表します。

(勤務体制等)

第17条 事業所は、利用者に対して適切なサービスを提供できるよう、職員の体制を定めます。

2 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設けます。

3 職員は、身分を証する書類を携行し、必要に応じて提示します。

(記録の整備)

第18条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとします。

2 事業所は、利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとします。

(苦情処理)

第19条 事業所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容及び経過等を記録します。

3 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

4 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、宮崎県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、宮崎県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

(衛生管理等)

第20条 事業所は、当該事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう必要な措置を行う。

(その他)

第21条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人三ツ葉会と所長との協議に基づいて定めるものとします。

附 則

この規程は、平成18年4月1日より施行する。

附 則

この規程は、平成27年12月1日より施行する。

附 則

この規程は、令和6年4月1日より施行する。