

府中市地域包括支援センターよつや苑（指定介護予防支援事業所）運営規程

（趣旨）

第1条 この規程は、社会福祉法人正吉福祉会が開設する府中市地域包括支援センターよつや苑（以下「センター」という。）が行う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に人員、管理運営等に関する事項を定めるものとする。

（事業の目的）

第2条 事業は、センターの保健師等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。）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3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して行う。

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的を達成するために、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。

3 事業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地域密着型指定介護予防サービス事業者（以下「指定介護予防サービス事業者」という。）に不当に偏ることの無いよう、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、府中市、他の地域包括支援センター及び指定介護予防支援事業者、指定居宅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4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 府中市地域包括支援センターよつや苑
- (2) 所在地 府中市四谷3 - 6 6

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第5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（常勤兼務職員1名、当地域包括支援センターの包括的支援業務と兼務）

管理者は、センターの担当職員及びその他の従業者の管理、指定介護予防支援の利用の申込に係る調整、業務の実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行う。

(2) 担当職員

保健師等	1名以上（常勤、当地域包括支援センターの包括的支援業務と兼務）
主任介護支援専門員	1名以上（常勤、当地域包括支援センターの包括的支援業務と兼務）
社会福祉士	1名以上（常勤、当地域包括支援センターの包括的支援業務と兼務）

その他職員を若干名置くことができる。

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

- 2 管理者及び担当職員は、当該介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。なお、業務状況により変動できるものとする。

（営業日及び営業時間）

第6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 月曜日から土曜日までとする。

ただし、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、及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

- (3) 併設施設（府中市立特別養護老人ホームよつや苑）の協力を得、電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

（指定介護予防支援の提供方法、内容）

第7条 センターは、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者の日常生活機能の改善を実現するために、利用者及びその家族の主体的な参加及び利用者自らの目標に向けての意欲の向上を促すために、指定介護予防サービスの提供方法等、懇切丁寧に説明し理解を求めるよう行う。

- 2 センターは、指定介護予防支援を提供する担当職員を選任し、指定介護予防サービス計画の作成を支援する。なお、利用者の希望により担当職員を変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行う。

- 3 担当職員は、指定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、利用者の有する生活機能や健康状態及びその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欲及び意向を踏まえて、次の領域毎に利用者の抱えている問題を明らかにしたうえで、利用者が自立した日常生活を継続的に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（アセスメント）を行う。

- ① 運動及び移動
- ② 家庭生活を含む日常生活
- ③ 社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション
- ④ 健康管理

- (2) 当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料の情報を、特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者

にサービスの選択を求めること。

(3) 利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、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、それら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、利用者及び指定介護予防サービス事業者等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指定介護予防サービス計画の原案を作成すること。

(4) 利用者が、医療サービスの利用を希望している場合には、主治医等の意見を求め、その指示がある場合には、これに従うこと。

(5) 利用者の抱える課題・目標・支援の方針等指定介護予防サービスの原案について、サービス担当者会議（担当職員が指定介護予防サービス計画の作成のために指定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。）を開催し、当該指定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原案の内容について共有するものとする。

(6) 上記原案に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該指定介護予防サービス計画の原案の内容について、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担当者に交付すること。

4 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、指定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ものとする。

(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

(3) 利用者の状態の変化等に伴う課題の見直しの必要性が生じた場合

5 第3項(5)及び前項に掲げるサービス担当者会議は、利用者の居宅等で行う。

6 担当職員は、指定介護予防サービス計画作成後においても、利用者及び利用者家族と継続的に連絡を取り、利用者の実情を常に把握するように努める。

7 担当職員は、指定介護予防サービス事業者等に対して、指定介護予防サービス計画に基づき、指定介護予防サービス事業者が作成すべき指定介護予防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。

8 担当職員は、指定介護予防サービス計画の作成後、指定介護予防サービス計画の実施状況を継続的に把握し、必要に応じて指定介護予防サービスの計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行なう。

9 担当職員は、前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、指定介護予防サービス事業者等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) 少なくともサービスの評価期間（利用者の目標を達成するために定めた期間）が終了する月及び提供開始月の翌月から起算して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、利用者に面接する。

(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。

- 10 担当職員は、モニタリングの結果及び第7項に規定する指定介護予防サービス事業者等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、給付管理票を作成し提出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。
- 11 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。
- 12 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。
- 13 担当職員は、利用者が自立（非該当）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。

（事業の委託）

第8条 センターは、第7条の介護予防支援を行うに当たり、指定介護予防サービス計画書の作成・変更、実施状況の把握、目標達成状況等の評価、記録の作成・保管等の業務の一部を他の居宅介護支援事業者に委託することができるものとする。この場合であっても、当該計画が適切に作成されているか、その内容の妥当性について確認を行う。なお、公正中立を確保するため、業務を委託する指定居宅介護支援事業者の選定について、府中市高齢者保健福祉計画・介護保険事業計画推進会議の議を経ることとする。

（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、当該指定介護予防支援が法定代理受領であるときは、利用者から利用料は徴収しない。

【利用料】別紙

- 2 利用者の希望に応じて「指定介護予防サービス計画」及びその実施状況に関する書類等を交付する場合は、複写に要する費用の実費を徴収する。
- 3 前項の費用の支払を受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

（事業の実施地域）

第10条 事業の実施地域は、府中市内の次に掲げる地域とする。

四谷

（事故発生時の対応）

第11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、府中市に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、再発防止に努め、その報告を記録するものとする。

（苦情対応）

第12条 センターは、自ら提供したサービス又は自らが指定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利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切な対応を行なう。

よつや苑苦情解決責任者・・・・・・・・・・042-334-8133（代）

府中市福祉保健部介護保険課・・・・・・・・042-335-4030

国民健康保険団体連合会介護保険相談課・・・・03-6238-0177

（個人情報保護の保護）

第13条 事業者は、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、事業者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14条 事業者は、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する。

（1）虐待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。）を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る

（2）虐待防止のための指針の整備

（3）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

2 事業者は、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。

（業務継続計画の策定等）

第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援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 事業者は、従業者に対し、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 事業者は、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。

（衛生管理等）

第16条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又は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）事業者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。

- (2) 事業者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) 事業者において、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に実施する。

(その他運営についての留意事項)

第17条 センターは、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、適切な業務運営が確保できるよう業務体制を整備すること。

- 2 前項に規定する研修の実施に当たっては、府中市及び他の指定介護予防支援事業者との連携を図ること。
- 3 センター及び担当職員その他のセンターの従業者は、その業務上知り得た利用者及び利用者の家族に関する秘密を保持すること。
- 4 センターは、担当職員その他のセンターの従業者が退職後、在職中に知り得た利用者又は利用者の家族の秘密を漏らすことがないように必要な措置を講じること。
- 5 センター及び担当職員その他のセンターの従業者は、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くこと。
- 6 センターは指定介護予防支援の一部業務を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に指定介護予防支援の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こと。
- 7 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は府中市、社会福祉法人正吉福祉会及びセンターの管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成21年4月1日から施行する。

この規定は、平成22年4月1日から施行する。

この規定は、平成23年4月1日から施行する。

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6年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

この規程は、令和6年11月1日から施行する。

この規程は、令和7年2月10日から施行する。