

# 千歳市南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

## (事業の目的)

**第1条** 社会福祉法人千歳福祉会が開設する千歳市南区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、事業所の保健師その他の指定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2条** 事業者が行う指定介護予防支援の事業の運営方針は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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ものとする。
  - (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、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) 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若しくは地域密着型介護予防サービス事業者に適当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。
- 2 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービス機関、住民の自発的な活動による地域の取組等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

## (事業所の名称等)

**第3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 千歳市南区地域包括支援センター
- (2) 所在地 千歳市大和4丁目2番1号

## (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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者（社会福祉士兼務） 1名（常勤）  
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定介護予防支援の提供に当たるものとする。
- (2) 担当職員  
社会福祉士（管理者兼務） 1名（常勤）  
主任介護支援専門員 1名（常勤）  
介護支援専門員 1名（常勤）  
保健師 1名（常勤）  
担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

### (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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日（祝日を除く）までとする。  
ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時45分から午後5時15分までとする。

### (指定介護予防支援の提供方法及び内容)

**第6条** 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 提供方法は、介護予防のための効果的な支援の方法（厚生労働省令第37号第29条から第31条）に従って実施する。
- (2) 利用者の相談を受ける場所は、第3条に規定する事業所内又は利用者の居宅、その他必要と認められた場所において行うものとする。
- (3) サービス担当者会議
  - ① 担当職員は、サービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス計画の作成のために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。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催により、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できるものとする。
  - ② サービス担当者会議の開催場所は、第3条に規定する事業所内、サービス事業所又は利用者の居宅、その他必要と認められた場所において行うものとする。
- (4) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況（以下「モニタリング」という。）の把握に当たっては、利用者及びその家族、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うものとする。
  - ① 少なくともサービスの提供を開始する月（以下「提供開始月」という。）
  - ② 提供開始月の翌月から起算して3月に1回
  - ③ サービスの評価期間が終了する月
  - ④ 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、利用者に面接すること。
  - ⑤ 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防通所介護事業所又は指定介護予防通所リハビリテーション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ものとする。
  - ⑥ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

### (指定介護予防支援の利用料その他の費用の額)

**第7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サービスであるときは、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

### (通常の実業の実施地域)

**第8条** 通常の実業の実施地域は、千歳市高齢者保健福祉計画、千歳市介護保険事業計画に定める日常生活圏域南区の地域とする。

### (苦情処理)

**第9条** 事業者は、自ら提供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付けた指定介護予防サービスに対する利用者及びその家族から苦情があった場合は、速やかにその解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、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10条** 当事業所は、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 当事業所は、指定介護予防支援の提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により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。

3 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入するものとする。

### (虐待防止に関する事項)

**第11条** 事業所は、利用者の人権擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止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、担当職員に周知徹底を図る。

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) 担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

### (その他運営についての留意事項)

**第12条** 当事業所は、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内

(2) 継続研修 年3回

2 担当職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 当事業所は、担当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とともに、担当職員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、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

4 当事業所は、指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業所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。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は千歳市、社会福祉法人千歳福祉会及び事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

付 則

- 1 この規程は、平成26年4月1日から施行する。
- 2 この規程は、平成27年9月1日から施行する。
- 3 この規程は、平成28年4月1日から施行する。
- 4 この規程は、平成29年10月13日から施行する。
- 5 この規程は、平成30年6月1日から施行する。
- 6 この規程は、平成31年4月1日から施行する。
- 7 この規程は、令和4年2月1日から施行する。
- 8 この規程は、令和4年4月1日から施行する。
- 9 この規程は、令和4年8月1日から施行する。
- 10 この規程は、令和5年4月1日から施行する。
- 11 この規程は、令和7年4月1日から施行する。