

## 八幡市介護予防支援センターやまばと運営規定

### (目的)

第1条 八幡市地域包括支援センターやまばとが開設する八幡市介護予防支援センターやまばと(以下「事業所」という。)において、利用者に対して行う介護予防支援事業及び介護予防・日常生活支援サービス事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、介護予防支援事業者及び介護予防・生活支援サービス事業者(以下「事業者」という。)として、管理運営についての必要な事項を定めることを目的とする。

### (事業の運営方針)

第2条 事業は、利用者が要支援状態になった場合に、その悪化をできる限り防ぐために実施するものとする。

2 事業は、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いて、適切な指定介護予防サービス、介護予防生活支援サービス及びインフォーマルなサービス等(以下「サービス」という。)が、多様な指定介護予防サービス事業者及びその他のサービス提供者(以下「サービス事業者」という。)から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して実施するものとする。

3 事業は、利用者の人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、提供されるサービスが特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏することのないよう配慮して実施するものとする。

4 事業は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、責任者を設置すること等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施すること等の措置を講ずるよう努める。

5 事業は、市町村、老人介護支援センター、他のサービス事業者等との連携を図り実施するものとする。

### (事業所の名称)

第3条 事業所の名称は、八幡市地域包括支援センターやまばととする。

2 事業所の所在地は、京都府八幡市男山金振24番地1とする。

### (職員の職種及び人数)

第4条 事業所に勤務する職員(以下「職員」という。)の職種及び人数は次の各号のとおりとする。

- |               |           |
|---------------|-----------|
| (1) 管理者       | 1名(常勤で兼務) |
| (2) 主任介護支援専門員 | 1名以上(常勤)  |
| (3) 保健師等      | 1名以上(常勤)  |
| (4) 社会福祉士     | 1名以上(常勤)  |

※2名以上であれば兼務とする場合あり。

(職務内容)

第5条 前条で規定した職員の職務内容は次の各号のとおりとする。

(1) 管理者

所属する事業所の職員の管理及び業務の管理を行う。

(2) 主任介護支援専門員、保健師等、社会福祉士

介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の作成等、指定介護予防支援、介護予防ケアマネジメントに関する業務を行う。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし1月1日から同月3日及び12月30日から同月31日までを除く日とする。

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。

(事業運営の基本的事項)

第7条 事業を運営するにあたっての基本的事項は、次の各号に定めるとおりとする。

(1) 事業の内容及び手続の説明並びに同意

事業の開始に際して、利用者に対し、本運営規定の概要及びサービス選択に必要な事項等を記した文書を交付して説明を行い同意を得ておくこと、並びに介護予防サービス計画、及び介護予防ケアマネジメント計画が利用者の希望を基本として作成されるものであること等の説明を行い理解を得ておくこと。

(2) 提供拒否

事業者は、正当な理由がない限り、事業の提供を拒んではならないこと。

(3) 受給資格等の確認

事業を行うにあたっては、利用者の被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定等の有効期間等の確認を行うこと。

(4) 金品その他財産上の利益收受の禁止

事業者又は事業所職員は、事業の実施に関連して、サービス事業者から金品その他財産上の利益を收受してはならないこと。

(事業の提供方法・内容)

第8条 事業の提供方法・内容は、利用者の介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の作成に必要な次の各号に定めるとおりとする。

(1) 提供方法

ア 利用者の相談を受ける場所

第3条に定める事業所または利用者の居宅とする。

イ 利用する帳票の種類

厚生労働省が提示した介護予防ケアマネジメント関連様式に準じる。

ウ サービス担当者会議の開催場所

第3条に定める事業所、サービス事業所または利用者の居宅とする。

エ 居宅訪問頻度

サービス提供開始月、サービス提供開始月から起算して3月に1回、サービスの評価期間終了月とし、利用者の状況の変化に応じ、適宜訪問する。

(2) 内容

ア 情報提供

サービス事業者に関するサービスの内容、利用料等の情報を構成に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。

イ 解決すべき課題の把握

利用者の有する能力、既に提供を受けているサービスの内容、置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、これを踏まえて利用者が自立した日常生活が営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握すること。

ウ 訪問・面接

前号に規定する解決すべき課題の把握にあたっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等に対する面接により行うこと。

エ 介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の原案の作成、利用者の希望並びに把握した解決すべき課題に基づき、当該地域におけるサービスが提供される体制等を勘案して、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の原案を作成すること。

オ 意見調整

サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等（以下「会議等」という。）によって、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の原案の内容についての意見を求めること。

カ 介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の説明等

介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の原案について、保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について、利用者又はその家族等に対して説明を行うとともに、文書によって同意を得ること。

キ サービス実施状況の把握等

利用者又はその家族等並びにサービス事業者と連絡を断続的に行う事によって、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき問題の把握を行い、必要に応じて、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の変更、サービス事業者との連絡調整その他の便宜の提供を行うこと。

ク 介護保険施設から退院又は退所しようとする者への援助

介護保険施設から退院又は退所使用とする者が在宅生活へ移行したい旨の依頼があった場合に、当該依頼者が居宅における生活へ円滑に移行できるよう介護予防サービ

ス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の作成等の援助を行うこと。

ケ 主治医等からの意見聴取

利用者が指定介護予防訪問看護、指定介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスを希望している場合又はその他必要な場合に、利用者の同意を得て、当該利用者の主治の医師又は歯科医師の意見を求めること。

コ 介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画等の書類の交付

利用者が他のサービス事業者の利用を希望する場合、その他利用者から申し出があった場合に、直近の介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメント計画及びその実施状況に関する書類を交付すること。

サ その他

その他、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の作成にあたって必要な業務を行うこと。

(利用料等)

第9条 事業に係る利用料の額は、介護報酬の告示上の額及び八幡市の条例、規則、要項等に定める内容による額とする。

2 担当の事業実施地域を超えて事業を実施する場合に要する交通費については八幡市域に居住する利用者に関し無料とする。

3 複写物の交付に要する費用は一枚につき10円とする。

4 その他利用者に負担させることが適当と認められる費用については、要した費用の実費を利用者負担とする。

(担当の事業実施地域)

第10条 事業所の担当の事業実施地域は、八幡市男山第二中学校圏域とする。

(守秘義務)

第11条 職員は、業務上知り得た利用者の秘密を保持しなければならない、これは職員でなくなった後も同じとする。

2 職員は、会議等において、利用者又はその家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては、あらかじめ当該利用者又はその家族等の同意を文書により得ておくものとする。

(管理者の責務)

第12条 管理者は、職員の資質の向上のために必要な研修の機会を確保するものとする。

(職員の責務)

第13条 職員は、業務に従事するにあたって、身分を証することができる書類を携帯するものとする。

2 職員は、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の作成又は変更に関し、利用者又はその家族等に対して、特定のサービス事業者のサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

(掲示)

第14条 事業所は、事業所の見やすい場所に、この運営規定の概要、職員の勤務体制、その他サービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(苦情・ハラスメントへの対応)

第15条 事業者は、事業を行うにあたって、利用者又はその家族等から苦情・ハラスメントがあった場合は、迅速かつ適正に対応するものとする。

2. 事業者は、利用者又はその家族からの苦情・ハラスメント等を受け付けるための窓口を設置する。

3. 事業者は、利用者又はその家族等からの苦情に関して、市町村又は国民健康保険団体連合会が、調査を行う場合はこれに応じるとともに、指導又は助言があった場合にはこれに応じて必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止)

第16条 事業者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) 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

2. サービス提供中に事業所従業者または養護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、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17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説明、周知するとともに必要な研修、およ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。

(事故処理)

第18条 事業者は、事業の実施によって賠償すべき事故が発生した場合は、速やか

に市町村、利用者の家族等に連絡を行い、必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第19条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を順守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、介護サービス提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を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るものとする。

(地域との連携)

第20条 職員は、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画の作成又は変更に関し、利用者に適したサービス計画を作成するため、民生委員・地域住民との連携を図るものとする。

(記録の整備)

第21条 事業者は事業に関する設備、備品、職員、会計等に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業者は、介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメント計画、会議等に関する記録、その他の事業の実施に関する記録を整備しておくものとする

3 前項に規定する記録の保存期間は、完結の日から5年を経過した日の属する年度末までとする。

(委任)

第22条 この規定に定めるもののほか、必要な事項は、設置者が別に定める。

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21年9月1日から施行する。

この規定は、平成27年4月1日から施行する。

この規定は、平成29年4月1日から施行する。

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。