

# 館山市地域包括支援センターたてやま

## 指定介護予防支援事業所運営規程

### <事業の目的>

第1条 医療法人徳洲会が運営する館山市地域包括支援センターたてやま（以下「センター」という）が行う指定介護予防支援事業及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）（以下「事業」という）の適正な運営を確保する為に人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師等、社会福祉士、主任介護支援専門員、その他の従事者が要支援状態にある高齢者に対して、適正な居宅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 事業所の保健師等、社会福祉士、主任介護支援専門員は、利用者の心身の状況、その置かれている環境などに応じて、その利用者が可能な限りその居宅において有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことが出来る様、利用者の立場にたって援助を行う。

二、事業の実施に当っては、利用者の意志及び人格を尊重し、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが多様な事業者から総合的かつ効率的に提供される様、中立公正な立場でサービスを調整する。

三、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通りである。

名称 館山市地域包括支援センターたてやま  
所在地 千葉県館山市北条520-1

<従業者の職種、員数及び職務内容>

第4条 事業所に勤務する職種及び職務内容は次の通りとする。

①保健師等	1名以上
②社会福祉士	1名以上
③主任介護支援専門員	1名以上
事務	1名

①②③を常勤で3名配置、うち1名は管理者兼務。  
また、①②③の職員は、指定居宅介護予防支援及び介護  
予防ケアマネジメントの提供にあたる。

<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通りである。

営業日 月曜日—金曜日  
(ただし12月29日から1月3日迄及び国民祝日を除く。)  
営業時間 月曜日—金曜日 9:00—17:00  
※営業時間外は、電話での対応(待機者への転送)とする。

<指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)  
の提供方法、内容及び利用料等>

第6条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防  
支援事業)の提供方法及び内容は次の通りとする。

利用者の相談を受ける場所  
利用申込者の居宅等又は、センター相談室にて利用者及びその家族に  
面接する。

二、手続きの説明及び同意

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支

援事業)の提供開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対して、運営規程等利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。又、介護予防サービスもしくは日常生活支援総合事業が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

### 三、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)の具体的取扱い方針

①指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)は、利用者の介護予防に資するように行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行わなければならない。

介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現するための適切なサービスを選択出来るよう、目標志向型の計画を策定しなければならない。又、自らその提供する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント(第1号介護予防支援事業)の質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

②介護予防サービス計画の作成の開始に当たっては、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、利用料の情報を利用者又は家族に提供してサービスの選択を求めるものとする。

③担当職員は、介護予防サービス計画の作成にあたっている適切な方法により、利用者について、その有している生活機能や健康状態、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、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、利用者が現に抱えている問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が自立した日常生活を営むことが出来るように支援すべき総合的な課題を把握しなければならない。

④担当職員は、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、利用者及びその家族の意向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、本人及び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て介護予防サービス計画の原案を作成しなければならない。

- ⑤担当職員は、原則としてサービス担当者会議の開催、照会等により、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。
- ⑥担当職員は、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及び日常生活支援総合事業等について、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、利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- ⑦担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
- ⑧担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び日常生活支援総合事業者に対して、介護予防サービス計画に基づき、介護予防訪問介護計画等指定介護予防サービス等基準において位置づけられている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一月に一回、聴取しなければならない。
- ⑨担当者職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービスもしくは日常生活支援総合事業の実施状況の把握を行い、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との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- ⑩担当職員は、介護予防サービス計画に位置づけた期間が終了する時は、当該計画の目標の達成状況について評価しなければならない。
- ⑪担当職員は、実施状況の把握（モニタリング）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及び日常生活支援総合事業者等との連絡を継続的に行うこととし、少なくともサービスの提供を開始する月、提供開始月の翌月から起算して三月に一回及びサービスの評価期間が終了する月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、利用者に面接すること。

- ⑫担当職員は、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定通所サービス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、当該面接出来ない場合にあつては、電話等により利用者との連絡を実施する事。
- ⑬担当職員は、要支援認定を受けている利用者が、要支援更新認定を受けた場合もしくは、要支援状態区分の変更の認定を受けた場合は、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービス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事とする。ただし、やむを得ない理由がある場合は、担当者に対する照会等により意見を求めることが出来る。
- ⑭担当職員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- ⑮担当職員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要支援者から依頼があつた場合には、居宅における生活へ円滑に移行出来るよう、あらかじめ、介護予防サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- ⑯担当職員は、利用者が介護予防訪問看護、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希望している場合は、利用者の同意を得て主治医又は歯科医師の意見を求めなければならない。
- ⑰担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を位置づける場合は、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、利用日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。
- ⑱担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防福祉用具を位置づける場合は当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載し、利用開始時等必要に応じてサービス担当者会議を開催し、その継続の必要性を検討する。

- ⑲担当職員は、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売を位置づける場合は、当該計画に販売が必要な理由を記載しなければならない。
- ⑳担当職員は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。

#### 四、利用料その他の費用

指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）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時は、利用料は徴収しない。

#### <介護予防支援業務の委託>

第7条 介護予防支援事業者及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の一部を委託する場合には、次の各号の掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 委託に当たっては、公正中立の確保等の観点から地域包括支援センター運営協議会の議を経なければならないこと。
- ② 委託に当たっては、適切かつ効率的に介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）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。
- ③ 委託する指定居宅介護支援事業者は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する事業者でなければならないこと。
- ④ 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）業務を実施する介護支援専門員が規程を遵守するよう措置させなければならないこと。

<通常の事業の実施地域>

第8条 通常の実施地域は北条とする。

<苦情処理>

第9条 利用者及び家族からの苦情に対しては、迅速かつ適切に関係機関と連絡をとり誠実に対応する。

<虐待防止に関する事項>

第10条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する会議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。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 管理者は、前3号に掲げる措置を適切に実施する。
- (5) 事業所は、サービス提供中に、当該事業所職員または養護者（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、これを市に通報するものとする。

<その他運営についての留意事項>

- ①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。又、担当職員でなくなった後においてもこれ等の秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- ②この規程に定める事項の他、運営に関する事項は医療法人徳洲会と事業所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24年10月	1日から施行する。
附則	この規定は、平成25年4月	1日から改定する。
附則	この規定は、平成28年4月	1日から改定する。
附則	この規定は、令和元年12月	1日から改定する。
附則	この規定は、令和3年10月	1日から改定する。
附則	この規定は、令和4年4月	1日から改定する。
附則	この規定は、令和4年8月	1日から改定する。
附則	この規定は、令和6年2月	5日から改定する。
附則	この規定は、令和6年4月	1日から改定する。