

## 南部町介護予防支援事業所運営規程

### （事業の目的）

第1条 南部町が開設する南部町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、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った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 事業所の担当職員は、利用者の介護予防（法第八条の二第二項に規定する介護予防をいう。）に資するよう行われるとともに、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よう連携に十分配慮して行い、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できるよう、目標指向型の計画を策定し支援を行う。

2 事業の実施にあたっては、自らその提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。

### （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 南部町介護予防支援事業所
- 2 所在地 山梨県南巨摩郡南部町内船4473番地1

### （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 1名（担当職員を兼ねる）

管理者は、事業所の従事者の管理、指定介護予防支援の利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに従業者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

- 2 担当職員 3名以上（うち1名管理者と兼務）

担当職員は、介護予防サービス計画の作成及び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う。

- 3 事務職員 1名

事務職員は、利用者の給付管理に係る業務等の事務的な業務を行う。

(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

ただし、国民の祝日及び12月29日からの1月3日までの年末年始は除く。

2 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

3 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、内容及び利用料その他の費用の額)

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 サービスの選択

担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者のサービスの選択に資するよう、地域における指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型介護予防サービス事業者等に関するサービス内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に提供する。

2 課題分析

担当職員は、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、次に掲げる領域ごとに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できるように支援すべき総合的な課題を把握する。課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接をして行わなければならない。この場合において、担当職員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し理解を得る。

(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

3 介護予防サービス計画原案の作成

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、本人及び指定介護予防サービス事業者、指定地域密着型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介護予防サービス計画の原案を作成する。

4 サービス担当者会議

担当職員は、介護予防サービス計画原案に対し、専門的な見地から意見を求めるため、当該計画原案に位置付けた介護予防サービス等の担当者を招集し、

サービス担当者会議を次の掲げる場合に開催する。

- (1) 介護予防サービス計画を新規に作成した場合
- (2) 要支援認定を受けている利用者が法第三十三条第二項に規定する要支援更新認定を受けた場合
- (3) 要支援認定を受けている利用者が法第三十三条の二第一項に規定する要支援状態の区分の変更の認定を受けた場合

#### 5 介護予防サービス計画原案の内容説明及び同意

担当職員は、介護予防サービス計画の原案に位置づ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、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るものとする。

#### 6 介護予防サービス計画の交付

担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、この計画書を利用者及び担当者に交付するものとする。

#### 7 実施状況の把握

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の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、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、特段の事情のないかぎり、次に定めるところにより行わなければならない。

- (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。）、サービスの評価期間が終了する月及び提供開始月の翌月から起算して三月に一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、利用者に面接すること。
- (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、面接ができない場合にあっては、テレビ電話装置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こと。

#### 8 介護予防サービス計画の変更

担当職員は、介護予防サービス計画の変更をする場合は、第1項から7項に規定する業務を行うこととする。

#### 9 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、利用料を徴収しない。

#### 10 担当職員は、第1項から第3項のことについて、利用者又はその家族に対して事前に文書で理解しやすいよう説明を行うとともに、相談に応じることとする。

(実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、南部町全域とする。

2 通常の実施地域を越えて指定介護予防支援事業等は、一切これを行わない。

(個人情報の保護及び秘密保持)

第8条 事業所は、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 担当職員が得た利用者又は家族の個人情報については、事業所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。

3 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。

4 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ため、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る。

(虐待防止に関する事項)

第9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。）を定期的で開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図る

(2) 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 事業所は、サービス提供中での当該事業所従業者もしくは養護者（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、これを町に通報するものとする。

(身体拘束)

第10条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第11条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介

護予防支援の提供を継続的に実施するための計画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、担当職員に対し、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。

（衛生管理等）

第 1 2 条 事業所は、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）事業所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。）を定期的に開催する。
- （2）事業所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）事業所において、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実施する。

（苦情処理）

第 1 3 条 事業所は、指定介護予防支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 1 4 条 事業所は、担当職員等の資質向上を図るため、研修の機会を設けるものとし、また、業務体制の整備を図る。

- 2 この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は別に定めるものとする。

附 則

この規定は、平成 1 8 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 1 9 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 2 0 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、平成 2 3 年 1 1 月 1 日から施行する。

附 則

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。