

倶知安町地域包括支援センター
倶知安町介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 倶知安町地域包括支援センターが開設する倶知安町介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）が行う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運営管理に関する事項を定め、センターの保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員その他の職員（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、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 運営の方針は、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業の実施においては、利用者の生活への意欲を高め、主体的な取り組みや、利用者の自立の可能性を最大限に引き出すよう支援を行うことに留意をしつつ、他の保健医療サービス又は福祉サービス等との連携や、地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性を持った支援に努めるものとする。
- (2) 事業の提供にあたっては、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等が特定の種類又は特定のサービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立な業務に努めるものとする。
- (3) 事業の実施に当たっては、市町村、地域包括支援センター、指定介護予防サービス事業所、指定地域密着型介護予防サービス事業所、委託を受けた指定居宅介護支援事業所等の関係機関と綿密な連携を図ることに努める。

(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 倶知安町介護予防支援事業所
- (2) 所在地 倶知安町北1条東3丁目 倶知安町役場内

(職員の種類、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従事者の管理、介護予防支援の利用者の申込みにかかる調整、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、従事者に事業所運営に必要な指揮命令を行う。
- (2) 担当職員 1名以上（保健師・社会福祉士・主任介護支援専門員その他の介護予防支援に関する知識を有する職員）
担当職員は、要支援者の依頼を受けて、介護予防サービス計画の作成及び指定介護サービス事業所等との連絡調整、介護予防に関する相談、給付管理等必要な事務を行う。

(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 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜日、日曜日、祝祭日及び12月31日から1月5日までは休みとする。
- (2) 営業時間 8時45分から17時30分までとする。

(介護予防支援の提供方法)

第6条 介護予防支援の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 担当職員は身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを掲示するものとする。
- (2) 介護予防支援の提供を求められたときには、利用者の被保険者証により被保険者資格と要支援認定等の有無、認定区分と要支援認定等の有効期間を確かめる。
- (3) 要支援認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- (4) 要支援認定等を受けた者の介護予防サービス計画の作成は、利用者若しくはその家族の意思を尊重して、医療保健サービス、福祉サービス等のサービス事業者と連携し、被保険者の承諾を得て総合的、効果的なサービス提供の手続きを行う。

(介護予防支援の具体的取扱方針)

第7条 介護予防支援の実施に当たっては、適切なアセスメントの実施により、利用者の状態の特性を踏まえた目標を設定するとともに、利用者本人を含めたサービス担当者会議等を通じ、専門的な見地から意見を求め、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者の改善の可能性を実現するための適切なサービスを選択できるよう利用者の自立に向けた目標志向型の計画を策定するように努める。

(介護予防支援の内容)

第8条 介護予防支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防サービス計画の作成

[利用者等への情報提供]

介護予防サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定介護予防サービス事業者の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能とするように支援する。

[利用者の実態把握]

担当職員は、介護予防サービス計画作成にあたり、利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、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るために解決すべき課題を把握する。

[介護予防サービス計画の原案作成]

担当職員は、利用者、家族の希望並びに利用者について把握した課題に基づき、当該地域における介護予防サービス等が提供される体制を勘案して、自立支援に向けた目標やその達成時期、サービスの種類や内容、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ介護予防サービス計画の原案を作成する。

[サービス担当者会議]

担当職員は、サービス担当者会議を開催し、当該介護予防サービス計画の原案内容について、サービス担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。

[利用者の同意]

担当職員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、利用者の同意を得る。

- (2) サービスの実施状況の継続的な把握、評価

担当職員は、介護予防サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、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により、介護予防サービス計画の

実施状況の把握及び利用者の課題把握を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、介護予防サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

(介護予防支援業務の委託)

第9条 事業所が行う指定介護予防支援業務の一部について、介護保険法第115条の2第3項の規定により、指定居宅介護支援事業所に委託することができる。

(利用料その他の費用の額)

第10条 介護予防支援について、利用者の費用負担は行わない。

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、倶知安町の区域とする。

(苦情処理)

第12条 事業所は、自ら提供した介護予防支援又は介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情を受け付けた場合は、迅速かつ誠実に対応するものとする。

2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容を記録し、市町村又は国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、必要な援助を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 事業所は、利用者の対する介護予防支援の提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族及び関係機関への連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

第14条 担当職員は、業務上知り得た利用者及びその家族に関する個人情報を、正当な理由なく漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。

(虐待の防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待の防止のため、次に掲げる措置を講じるものとする。

(1) 職員の中から虐待の防止に関する責任者を選定すること。

(2) 虐待の防止のための研修会を職員を対象に実施すること。

(3) 利用者及びその家族からの苦情を処理する体制を整備すること。

(4) 前各号に掲げるもののほか、虐待の防止のために必要な措置を講じるものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第16条 事業所は、担当職員の資質の向上を図るため、研修の機会を与えるものとし、勤務体制を整備する。

2 介護予防支援の一部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。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成 19 年 7 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 30 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 3 月 31 日から施行する。