

社会福祉法人城陽市社会福祉協議会
城陽市西部地域包括支援センター指定介護予防支援・第1号介護予防事業
管理運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人城陽市社会福祉協議会（以下「事業者」または「本会」という。）が開設する城陽市西部地域包括支援センター（以下「センター」という。）の行う指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師等、介護支援専門員、社会福祉士その他の職員（以下「担当職員」という。）が利用者からの相談に対応し、利用者がその心身の状況や置かれている環境等に応じ、本人や家族の意向をもとに、サービスの提供が確保されるよう指定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ことを目的とする。

(運営方針)

- 第2条 事業所は、利用者の心身の特性をふまえて、要支援状態の悪化の予防と、その利用者が可能な限り居宅において、自立した生活を営むことのできるように配慮して行うものとする。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、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、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 事業の運営に当たっては、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、利用者提供される指定介護予防サービス等が特定の種類または特定の介護予防サービス事業者もしくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
 - 4 事業の運営に当たっては、城陽市、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、関係医療機関、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めるものとする。
 - 5 サービスの提供に当たっては、要支援者等の要支援状態の軽減もしくは悪化の防止に努め、主治の医師及び医療サービスとの連携に十分配慮して行う。
 - 6 要支援状態等が悪化し、要介護認定となった場合、居宅介護支援事業者に必要な情報提供を行うなどの措置を講ずる。
 - 7 上記のほか、「城陽市指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効率的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成27年城陽市条例第9号。平成30年4月1日一部改正。以下「条例」という。）及び国が定める介護予防支援に係るマニュアル並びに「城陽市地域包括支援

センター運営指針」(平成29年4月1日施行。以下「市指針」という。)等に定める内容を遵守するものとする。

(名称及び所在地)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 城陽市西部地域包括支援センター
- (2) 所在地 城陽市富野西垣内1番地19(山田ビル内)

(職員の職種、人数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職員の職種及び人数は次のとおりとする。

- (1) 管理者(常勤)

管理者は、センターの担当職員の管理、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うものとする。

管理者は、センターの担当職員に第2条第5項に定める内容を遵守させるために必要な指揮命令を行うものとする。

- (2) 担当職員

保健師・看護師	2名(常勤)
主任介護支援専門員・介護支援専門員	2名(常勤)
社会福祉士	2名(常勤のうち1名は管理者兼務)

務)

事務	1名(常勤)
----	--------

担当職員は、要支援者等からの相談に応じるほか、依頼による介護予防サービス・支援計画表(以下「介護予防ケアプラン」という。)の作成、サービス調整業務、要支援者等へのモニタリング等一連のケアマネジメント業務に従事するものとする。

- 2 管理者及び担当職員は、当該介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。

ただし、12月29日から翌年1月3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時までとする。

(通常の事業実施地域)

第6条 センターが事業を実施する地域は、次のとおりとする。

- (1) 西城陽中学校圏域

(事業の提供方法)

第7条 介護予防支援サービス等の提供開始に際し、予め、利用者等に重要事項説明書を交付し、口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示方法等について同意を得るものとする。

- 2 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もしくはその家族から求められたときは、これを提示する。
- 3 介護予防支援サービス等の提供を求められた時には利用者の被保険者証により、非保険資格、要支援等認定の有無、認定区分及び要支援等の有効期間等を確認する。
- 4 要支援等認定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支援を行う。
- 5 要支援等認定の更新の申請は、現在の要支援等認定の有効期間が満了する1か月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 6 要支援等認定を受けた者の介護予防支援計画の作成に当たっては、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、利用者の承認を得て、総合的かつ効率的にサービス提供されるよう、手続きを行う。またサービス事業所の選択に当たっては利用者もしくはその家族の選択を尊重し、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることを説明し、理解を得て署名による同意を得るものとする。
- 7 予め、利用者に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関」という）に入院する必要が生じた場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、薬手帳等と合わせて保管することを依頼する。
- 8 事業所は、以下に該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を拒否してはならない。
 - (1) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業実施地域外である場合

(事業の具体的取扱い方針)

第8条

(1) 介護予防ケアプランの担当者

担当者は、介護予防のための効果的な支援の方法（平成18年厚生労働省令第37号、条例及び市指針に定める内容）及び介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第1号介護予防支援事業）の実施について（平成27年6月5日老振発0605第1号厚生労働省老健局振興課長通知）に従って、介護予防ケアプランの作成に関する業務を行う。

(2) 利用者等への情報提供

介護予防ケアプラン作成開始に当たっては、利用者及び家族に対し、当該地域

における指定介護予防支援事業所等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には、誠実に対応し、利用者またはその家族の選択が可能となるように支援する。利用者等の選択を求めることなく最初から同一法人等のサービス事業者のみの計画を位置づけない。

(3) 利用者の実態把握

担当職員は、介護予防ケアプラン作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、その置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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

(4) 介護予防ケアプランの原案作成

介護予防ケアプランの原案作成に当たっては、以下について十分留意する。

- 担当職員は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供の開始した月、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供の開始した月の翌月から起算して、3月に1回訪問し、利用者及びその家族と面接し、支援する上で解決しなければならない課題を分析する。利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護予防給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービスの目標、達成時期、サービス提供をする上での留意点を盛り込んだ介護予防ケアプランの原案を作成する。
- 利用者等が、訪問看護、通所リハビリテーション等医療系サービスを希望している場合やその他必要な場合は、利用者の同意を得て、主治の医師等の意見を求める。医療系サービスについては、主治の医師等の指示がある場合においてのみ介護予防ケアプランを位置づける。この場合、意見を求めた主治の医師等に対して、介護予防ケアプランを交付する。なお、介護予防サービスに対して、主治の医師等から留意点等が示された場合は、当該留意点等を尊重して計画の作成を行う。

(5) サービス担当者会議の開催

介護予防ケアプラン原案を作成した場合は、原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から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ものとし、利用者の状態を分析、把握するため複数職種間で意見調整を行い事業所との連携を図る。また、必要に応じて ZOOM 等及びスマートフォンアプリケーション等を活用した会議を行うことができるものとする。

(6) 介護予防ケアプランの説明、同意及び交付

担当職員は、利用者またはその家族に対し、介護予防ケアプランに位置づけた

サービスの種類、内容等について説明し、文書により利用者の同意を得、当該介護予防ケアプランを利用者及び指定介護予防サービス等の担当者に交付することとする。

2 サービスの実施状況は継続的な把握、評価は次のとおりとする。

- (1) 担当職員は、介護予防ケアプラン作成後においても、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業所等との連携を継続的に行うことにより、介護予防ケアプランの実施状況の把握及び利用者の課題把握を行う。また、介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けた時やその他必要を求める時は、利用者の服薬状況、口腔機能その他利用者の心身または生活状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、または薬剤師に提供するものとする。
- (2) 担当職員は、少なくとも3月に1回、利用者の居宅を訪問し、利用者の面接を行い、モニタリングの結果を記録するものとする。利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防サービス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に努めるとともに、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。
- (3) 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な場合や、心身の状況が悪化したと認める場合または介護保険施設等への入院または入所を希望する場合には、主治の医師等の意見を求めた上、区分変更申請等、必要な援助、介護保険施設等への紹介その他便宜の提供を行う。
- (4) 担当職員は、介護保険施設から退院または退所しようとする要支援者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、介護予防ケアプランの作成等の援助を行うこととする。

(記録の整備)

第9条 事業者は、事業に関する従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 事業の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備しその完結の日から5年間保存する。

- (1) 介護予防サービスの実施状況の把握（モニタリング：条例第30条第1項第13号）
- (2) 介護予防支援等台帳（条例第30条第1号各号）
 - イ 介護予防サービス計画
 - ロ アセスメントの結果
 - ハ サービス担当者会議の記録
 - ニ 評価の結果の記録

ホ モニタリング結果の記録

- (3) 城陽市への通知の記録（条例第15号）
- (4) 苦情の内容の記録（条例第25条）
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置の記録（条例26条）
- (6) 介護予防サービス計画費の受領に関する記録

（電磁的記録等）

第10条 事業者は、作成、保存その他これらに類するもののうち、この条例の規定において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。）で行うことが規定されている又は想定されるものについては、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

2 事業者は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、規定において書面で行うことが規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方法、磁気的方法その他人の知覚によって認識することができない方法をいう。）によることができる。

（利用料金等）

第11条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示及び「城陽市介護予防・日常生活支援総合事業介護予防ケアマネジメントの取り扱いについて」に定める額とする。

- (1) 提供した指定介護予防支援について、介護保険料の滞納等により法定代理受領以外の利用料の支払いを受けた場合、領収書及び指定介護予防支援提供証明書を交付する。
- (2) 前号の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
- (3) 複写物の交付に要する費用は一枚につき10円とする（利用者からの依頼があったとき）
- (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。

（利用者に対する介護予防ケアプラン等の書類の交付）

第12条 要支援等認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合、その他利用者からの申し出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防ケアプラン

及びその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(事故発生時の対応)

- 第13条 事業者は、利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には速やかに城陽市、家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じることとする。
- 2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録することとする。
 - 3 事業者は、利用者に対する事業の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。
 - 4 事業者は、事故が発生した際にはその原因を解明し、再発生を防ぐための方策を講じるものとする。

(虐待の防止及び身体拘束等適正化の対応)

- 第14条 事業者は、虐待の発生や再発防止、身体拘束等の適正化（以下、「虐待等防止」という）を行うため、次に掲げる措置を講じる。
- (1) 事業所内における虐待等防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所内において、職員に対し、虐待等防止のための研修を定期的に開催する。
 - (3) 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

- 第15条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講じる。
- (1) 事業所内における感染症の予防又はまん延防止のための検討委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果を従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 事業所は、従業者に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

- 第16条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する事業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（「業務継続計画」という。）を策定し、その計画に従い必要な措置を講じる。
- (1) 事業者は、従業者に対し、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実施する。
 - (2) 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計画の変更を行う。

(相談・苦情への対応)

第17条 事業者は、自ら提供したサービスまたは自らが介護予防サービス計画に位置づけた介護予防ケアプラン等に対する利用者及び家族からの苦情があった場合は、迅速かつ適切に対応するものとする。

2 事業者は、利用者またはその家族等からの苦情に関して、城陽市または国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、指導または助言を受けた場合においては、当該指導または助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

第18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扱いのためのガイドライン」及び「社会福祉法人城陽市社会福祉協議会特定個人情報取扱規定」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 担当職員は、会議等において利用者、家族等の個人情報の提供を行う場合にあっては利用者、家族等の同意を文書により得ておくものとする。

(秘密の保持)

第19条 担当職員及びその他職員は、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者または家族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し、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

(身分を証する書類の携行)

第20条 担当職員は、事業に従事するにあたって、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくは家族から求められた時は、これを提示することとする。

(掲示)

第21条 事業者は、当該事業所の見やすい場所及びウェブサイトに、運営規程の概要、担当職員の勤務体制その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(委任)

第22条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、本会が別に定める。

附則

この規程は、平成29年1月1日から施行する。

この規程は、平成30年4月1日から施行する。

この規程は、平成30年7月1日から施行する。

この規程は、令和3年8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5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。