

陽のあたる家介護予防支援事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、社会福祉法人専光会が設置運営する陽のあたる家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事業の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が要支援者からの相談に応じ、要支援者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人や家族の意向等を基に、介護予防サービス又は総合事業を適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、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、総合事業等との連絡調整その他の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、利用者が要支援状態となった場合においても、可能な限り居宅においてその有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して援助につとめる。
- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、施設等の多様なサービスや事業者の連携を得て、総合的かつ効果的な介護予防サービス計画に基づいて介護予防サービス及び総合事業が提供されるよう配慮して行う。
 - 3 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サービス等が特定の種類または特定の事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業の運営に当たっては、保険者、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者及び他の介護予防支援事業者、施設等との連携に努める。
 - 5 利用者の要支援認定等に係る申請に対して、利用者の意思をふまえ、必要な協力を行う。また、要支援認定等の申請が行われているか否かを確認し、その支援も行う。
 - 6 保険者から要介護認定調査の委託を受けた場合は、その知識を有するよう常に研鑽に努め、被保険者に公正、中立に対応し正しい調整を行う。

(事業所の名称)

第3条 この事業を行う事業所の名称は「陽のあたる家介護予防支援事業所」と称する。

(事業所の設置)

第4条 事業所は、広島県福山市大門町3丁目7番10号に設置する。

(実施主体)

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人 専光会とする。

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

第6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 (常勤)

ア. **介護予防**支援の利用の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行うこと。

イ. 管理者は事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行うこと。

(2) 介護支援専門員：1名 (常勤)

業務の状況に応じて増員する。なお、当該増員について非常勤の者を充てることができる。

ア. 介護支援専門員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたる。

イ. 介護支援専門員は、利用者 **44** 名に対して1名を標準とし、その端数を増すごとに1名を増員する。また、介護支援専門員が他の業務と兼任することは差し支えないが、介護老人福祉施設の常勤専従の介護支援専門員との兼務は行わない。

2 介護支援専門員のサービスの取扱いに関する基準は福山市条例平成26年第**96**号を遵守する。

3 職員の資質向上のために採用時および定期的研修を確保する。

4 職員が常に清潔保持、健康状態について必要な処置を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条 事業所の営業時間は、社会福祉法人 専光会の就業規則に準じて定めるものとする。

(1) 営業日は月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日、12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間は、午前8時30分～午後5時30分までとする。

(3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により常時連絡が可能な体制を整備する。

(**介護予防**支援の提供方法)

第8条 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、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、これを提示する旨を指導する。

- 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 利用者の相談を受ける場所については、**介護予防**支援事業所相談室及び利用者の自宅等で行う。
- 4 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。
- 5 要**支援**認定等の更新の申請は、現在の要**支援**認定等の有効期間が満了する 1 ヶ月前には行われるよう必要な援助を行う。
- 6 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を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、被保険者の承認を得て総合的、効果的に行い、サービス提供の手続を行う。
- 7 事業所は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がない場合、業務の提供を拒否しない。
 - (1) 正当な理由とは、**予防給付及び総合事業等**対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要**支援**状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - (2) 偽り、その他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。
 - (3) 以上のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を当該保険者に通知する。

(**介護予防**支援の内容)

第9条 **介護予防**サービス計画の作成

- (1) **介護予防**サービス計画の担当配置
介護支援専門員は**介護予防**サービス計画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**介護予防**サービス事業者**及び総合事業等**の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者またはその家族がサービスの選択が可能となるように支援する。
- (3) 利用者の実態把握
介護支援専門員は、**介護予防**サービス計画作成にあ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**サービス計画の原案作成
介護支援専門員は、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**予防給付及び総合事**

業等の対象サービスが提供される体制を勘案して、サービスの目標、達成時期、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。

(5) 使用する課題分析票の種類

利用者の状況を勘案し書式化されたアセスメント方式を使用する。

(6) 担当者的会議

介護支援専門員は、サービスの担当者的会議を開催し、当該**介護予防**サービス計画の原案内容について、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。

(7) 利用者の同意

介護支援専門員は、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、文書により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

介護支援専門員は、**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**サービス事業者及び**総合事業**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およ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**サービス事業者及び**総合事業**等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

3 **施設等**の紹介等

- (1) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は、利用者が**施設等**への入院または入所を希望する場合には**入所要件が該当する施設等**への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (2) 介護支援専門員は、**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、予め**介護予防**サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料、その他の費用の額)

第10条 **介護予防**支援を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該**介護予防**支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

- 2 通常の事業の実施地域以外から利用者の要請があったときは、**介護予防**支援を行う場合に要した交通費については利用者の同意を得てから実費の支払いを利用者から受けることができる。

実施地域から片道 5 km未満は 100 円、実施地域から片道 5 km以上は 1 km毎に 20 円加算する。

(通常の事業の実施地域)

第 11 条 事業所の事業の実施地域については、福山市内全域とする。

(利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付)

第 12 条 利用者が、他の介護予防支援事業者の利用を希望する場合、その他、利用者からの申し出があった時には当該利用者に対し、直近の介護予防サービス計画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。

(秘密保持)

第 13 条 事業所の介護支援専門員やその他の職員は、正当な理由がなくその業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。またそれに必要な措置を講ずる。

(緊急時の対応)

第 14 条 事業所は、利用者の病状の急変が生じた場合や、その他緊急の事態が生じた場合には、速やかに主治医又はあらかじめ定められた協力医療機関及び各関係機関に連絡する等の必要な措置を講じ、管理者に報告する義務を負います。

(事故発生時の対応)

第 15 条 介護支援専門員は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、応急措置、医療機関への搬送等の措置を講じ、速やかに市町村及び利用者の家族等に連絡するとともに、顛末記録、再発防止対策に努めその対応について協議します。

- 2 事業所は、利用者に対するサービス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することとします。ただし、事業所及び従業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではありません。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第 16 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため、次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止に関する責任者の選定
- (2) 従業者に対する虐待の防止を啓発・普及するための研修の実施
- (3) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (4) 委員会の開催
- (5) 指針の整備
- (6) その他虐待防止のために必要な措置

- 2 事業所は、事業の実施に当たり、当該事業所及び**介護予防**サービス事業所及び**総合事業**の従業員又は擁護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）により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、これを市町村に通報するものとする。

（男女雇用機会均等法等におけるハラスメント対策の強化）

第 17 条 指定**介護予防**支援事業所は、適切な**介護予防**支援事業の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は、優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、介護支援専門員等の就業環境が害されることを防止するための指針の明確化等の必要な措置を講ずるものとする。

（苦情処理）

第 18 条 事業所は、利用者からの苦情に迅速にかつ適切に対応するため、苦情受付窓口の設置や第三者委員を選任するなど必要な措置を講じます。

- 2 事業所は、提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、又は市町村職員からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力します。市町村からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を報告します。
- 3 事業所は、サービスに関する利用者からの苦情に関して、広島県国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、広島県国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を得た場合は、それに従い、必要な改善を行い報告します。

（その他運営に関する重要事項）

第 19 条 事業所の会計は他の会計と区別することとし、毎年 4 月 1 日から翌年の 3 月 31 日の会計期間とする。

- 2 事業所の運営規程の概要、介護支援専門員、その他の職員の勤務体制、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に掲示**若しくは備え付けの書面（紙ファイル等）又は電磁的記録の供覧により提示する。**
- 3 介護支援専門員は、利用者に対し、特定の在宅サービス事業者等によるサービス利用の強要又は、当該事業者からその対償として金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- 4 事業所は、設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。また、**介護予防**サービス計画、サービス担当者会議の記録、その他の**介護予防**支援の提供に関する記録を整備するとともにその完結の日から 2 ヶ年間保存する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、社会福祉法人専光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

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日より施行する。