

富士見市地域包括支援センターみずほ苑指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 富士見市が設置し、社会福祉法人美咲会が受託運営する富士見市地域包括支援センターみずほ苑（以下「事業所」という。）が、介護保険法第58条第1項に基づく行う指定介護予防支援の事業、及び同法第115条の45第1項第1号二に基づく第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、事業所の専門職（以下「担当職員」という。）が、要支援状態又はそのおそれのある高齢者等（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 事業所の担当職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。
- 2 事業の実施に当たっては、利用者の心身の状況やその環境に応じて、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、当該目標を踏まえ、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。
 - 3 事業の提供に当たっては、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、特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
 - 4 事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
 - 5 事業の運営に当たっては、関係市町村、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、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り組みを行う者等との連携に努める。

(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 富士見市地域包括支援センターみずほ苑
- (2) 所在地 埼玉県富士見市関沢3丁目2番41号（関沢みずほ苑1階）

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する専門職員の職種、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、担当職員と兼任）
管理者は、事業所の職員その他従業者の管理、利用の申込に係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行うとともに、自らも指定介護予防支援の提供に当たるものとする。
- (2) 担当職員
 - ①主任介護支援専門員 1名（常勤）以上
 - ②保健師又は経験ある看護師 1名（常勤）以上
 - ③社会福祉士 1名（常勤）以上担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。
- (3) その他必要な職員を置くことができる。

(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、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日
ただし、祝祭日並びに12月29日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 8:30から17:15まで
- (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等)

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し、指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- (1) 提供方法 介護予防のための効果的な支援の方法(厚生労働省令第37号第29条から第31条の規定)に従って実施する。
- (2) 利用者の相談は事業所内及び居宅、その他必要と認められる場所において行うものとする。
- (3) サービス担当者会議について
 - ① 開催場所は第3条に規定する事業所内、サービス事業所内又は自宅とする。
 - ② サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者に対する照会等により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する。
- (4) 担当職員による居宅訪問頻度等
 - ① 提供開始月
 - ② 提供開始月の翌月から起算して3月に1回
 - ③ サービスの評価期間が終了する月
 - ④ 利用者の状況に著しい変化があったとき
なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、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。
- (5) モニタリングの結果記録 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、富士見市第4圏域とする。

(利用契約)

第8条 事業所が指定介護予防支援を行うにあたっては、利用者と介護予防支援契約を締結しなければならない。

(事故発生時の対応)

第9条 担当職員は、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速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(秘密の保持)

第10条 事業所は、業務上知り得た高齢者及びその家族に関する個人情報並びに秘密事項については、高齢者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等正当な理由がある場合、正当な権限を有する警察や検察等捜査機関からの命令による場合並びに別に定める文書(情報提供同意書)により同意がある場合に限り第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。

- 2 職員は業務上知り得た高齢者又はその家族の秘密を保持しなければならない。また、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ものとする。

(苦情対応)

第 11 条 提供したサービスに関する高齢者からの苦情に対し、迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、担当者の配置、事実関係の調査の実施、改善措置、高齢者又はその家族に対する説明、記録の整備（文書は 5 年間保存）その他必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 12 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) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者およびその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は擁護者（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、これを市町村に通報するものとする。

3 事業所は、虐待の発生や再発を防止するための対策を検討する委員会を定期的で開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 13 条 事業所は、担当職員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 か月以内
- (2) 継続研修 年 2 回以上

2 事業所は、指定介護予防支援の一部を他の指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、適切かつ効率的に指定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。

3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人美咲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、平成 26 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、令和 4 年 4 月 1 日から施行する。