

沼風苑指定居宅介護支援事業所

指定介護予防支援事業運営規程

(令和6年2月29日現在)

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人沼風会が開設する沼風苑指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）において実施する指定介護予防支援事業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、事業所の介護支援専門員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 指定介護予防支援の提供に当たっては、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のできるように配慮したものとする。
- 2 事業所は、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険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。
 - 3 事業所は、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することのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業所は、事業を行うにあたっては、市及び保険・医療・福祉サービスの提供主体、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との綿密な連携を図る。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、担当する介護支援専門員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
 - 6 事業所は、指定介護予防支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

(事業所の名称)

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 沼風苑指定居宅介護支援事業所
- 2 所在地 千葉県柏市箕輪 585 番地（特別養護老人ホーム沼風苑新館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（同一敷地内の他の事業所との兼務）
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2 介護支援専門員 1名以上（常勤職員1名）
介護支援専門員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。(祝日、12/29~1/3までの6日間を除く。)
- 2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
(緊急を要する場合等については、適宜対応することとする。)
- 3 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(介護予防支援の内容および利用料等)

第6条 指定介護予防支援の内容は次のとおりとする。

- (1) 利用者及び家族との面談により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
 - (2) サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び機関を定めた計画を作成する。
 - (3) 指定介護予防サービス事業者などからの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて計画変更等を行う。
 - (4) 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。
-
- 2 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。(柏市が決める基準の額) 当該指定介護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。
 - 3 利用者からの相談、及びサービス担当者会議等は、事業所内及び利用者宅その他必要と認められる場所にて行うこととする。
 - 4 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定介護予防支援に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
通常の事業の実施地域を越え1km毎に 50円
 - 5 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、柏市、我孫子市、松戸市、印西市、白井市、野田市、鎌ヶ谷市の区域とする。

(相談・苦情対応)

第8条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援に位置付けた指定介護予防サービス等に関する利用者の要望苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 事業所は、前項の苦情の内容等について記録し保存する。
- 3 自ら介護予防サービス支援計画に位置付けたサービスに対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行う。
- 4 事業所は、市町村及び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、指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善をする。
- 5 事業所は市町村及び国民健康保険団体連合会から求めがあった場合は、前項の改善

の内容を報告する。

（事故発生時の対応）

第9条 事業所は、利用者に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、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、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。
- 3 事業所は、利用者に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。
- 4 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

（個人情報の保護）

第10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り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 事業者が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者の介護予防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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（高齢者虐待の防止）

第11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、次のとおり必要な措置を講じるものとする。

- (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を整備する。
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を設置する。

（業務継続計画の策定等）

第12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、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に行うものとする。
- 3 事業所は、定期的な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13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）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当介護支援専門員等に周知徹

- 底を図る。
- (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、担当職員に対し、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。

(その他運営についての留意事項)

第10条 事業所は、介護支援専門員の資質向上を図るため、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3カ月以内
 - (2) 継続研修 年1回以上
- 2 従業者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。
 - 3 従業者であった者に、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、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 事業所は、指定介護予防支援の提供に関する諸記録を整備し、介護予防支援台帳については指定介護予防支援の提供を終了した日から、その他の記録については当該記録を作成し、又は取得した日から5年間は保存するものとする。
 - 5 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沼風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日から施行する。