

運 営 規 程

介護予防支援

医療法人 陽成会

介護予防支援事業所ヒロセ

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 医療法人陽成会が開設する介護予防支援事業所（以下「支援事業所」という。）が行う介護予防支援事業（以下「支援事業」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、支援事業所の介護支援専門員（以下「支援専門員」という。）が、当該居宅要支援者等及びその家族の希望等を勘案し、利用する居宅サービス等の種類及び内容、これを担当する者その他厚生省令で定める事項を定めた計画（以下「介護予防サービス計画」という。）を作成するとともに、当該介護予防サービス計画に基づく介護予防サービス等の提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者その他の者との連絡調整その他の便宜の提供を行い、及び当該居宅要支援者等が介護保険施設への入所を要する場合にあっては、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 支援事業は、要介護状態等となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して行う。

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、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 介護予防支援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、利用者に提供される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、市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者及び、介護保険施設等との連携に努める。

(支援専門員の資格)

第3条 事業の支援専門員は、要介護者等からの相談に応じ、及び要介護者等がその心身の状況等に応じ適切な介護サービスを利用できるよう、関係市町村、事業者等との連絡調整等を行う。

2 要介護者等が自立した日常生活を営むのに必要な援助に関する専門知識及び技術を有するものとして厚生省令で定める者をいう。

3 被保険者の秘密保持、要介護認定等の業務の公平性の確保等守秘義務を課せられる。

(事業所の名称等)

第4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 介護予防支援事業所ヒロセ
- (2) 所在地 愛媛県今治市喜田村6丁目4番20号

(支援専門員の員数及び職務)

第5条 支援事業に勤務する員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 主任介護支援専門員 1名（介護支援専門員と兼務）
管理者は、所属職員を指導監督し、適切な支援事業の運営が行われるように総括する
- (2) 職員 介護支援専門員 3名以上（常勤専従）
訪問調査及び居宅サービス計画を作成する
- (3) その他 介護支援専門員、事務職員は利用者の数に応じて必要数置く

(営業日及び営業時間)

第6条 支援事業の営業日・営業時間及び介護支援専門員の就業規則は、事業者医療法人陽成会職員就業規則に準じて、定めるものとする。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日とする。但し、国民の祝日、12月30日から1月3日までを除く
- (2) 営業時間 午前8時半から午後5時半までとする
- (3) 携帯電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする

(通常事業の実施地域)

第7条 通常事業の実施地域は、今治市とする。但し、旧今治市、旧朝倉村、旧玉川町、旧大西町、旧波方町の区域に限る。

(利用料その他の費用の額)

第8条 介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働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、利用者からの利用料の支払いは受けないものとする。

(介護予防支援の提供方法)

第9条 介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 事業所内及び利用者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。
- (2) 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は包括的自立支援プログラムを使用する。
- (3) サービス担当者会議の開催場所 事業所内その他必要と認められる場所において開催する。
- (4) 支援専門員は少なくとも3ヶ月に1回又は6ヶ月に1回（テレビ電話装置、オンラインに可能になった場合）居宅訪問し、モニタリングを行なうものとする。
- (5) 利用者担当は介護支援専門員1人 15名とする。

(支援事業の内容)

第10条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 所轄市町村への要介護認定申請業務の代行
- (2) 市町村より委託を依頼された訪問調査の実施
- (3) 居宅サービス計画の作成
 - ①利用者の状態把握
 - ②計画の原案の作成
 - ③サービス担当者との連絡・調整
 - ④介護予防サービスの基本方針・目標・種類・内容等の作成
 - ⑤利用者のサービス計画の同意
- (4) 在宅サービス事業者及び介護保険施設の紹介
- (5) 介護予防サービス計画の定期的見直し

(苦情処理)

第11条 支援事業の運営上における苦情処理については次のとおりとする。

- (1) 相談窓口は事業所内に設置し、事業所にて面接の上対応する。
- (2) 苦情の内容により利用者本人及び家族、関係市町村、在宅サービス事業者及び介護保険施設等と相談解決する
- (3) 苦情処理窓口担当者は管理者がこれにあたる
- (4) 問題解決の上は、報告書として担当関係者に提出し、今後の苦情処理の指針として参考にし、支援事業の運営に役立てる

(個人情報保護)

第12条 利用者及び家族の個人情報については連絡調整等において必要最小限の範囲内で使用することとする。

(事故発生時の対応)

第13条 利用者に対するサービス提供により、事故の発生した場合は速やかに市町村、家族に連絡を行なう事とし、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 サービス提供上、賠償すべき事故が発生した場合、損害賠償を速やかに行なうものとする。

(記録の保管)

第14条 利用者に関わる一切の書類を完結の日から5年間保管しなければならないものとする。

(法令遵守)

第15条 介護支援専門員として法令の遵守義務を有し、職業倫理に反することのないよう業務遂行しなければならないものとする。

(高齢者虐待防止)

第16条 虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じることとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営についての留意事項)

第17条 支援事業の運営については、社会的使命を充分認識し、支援専門員の質的向上を図るため研究、研修の機会を設け、また、業務体制を整備する。

- 2 支援専門員は業務上知り得た秘密を保持する。
- 3 この規程に定める事項の外、運営に関する事項は医療法人陽成会と支援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 6月 1日から施行する。