

指定介護予防支援事業運営規程

(事業の目的)

第1条 この規定は、社会福祉法人川南町社会福祉協議会が開設する川南町地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業（介護予防ケアマネジメント事業含む、以下「事業」という。）の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業は、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、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、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。

3 指定介護予防支援（以下「支援」という。）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、町、指定居宅介護支援事業者、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。

5 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるよう努める。

6 支援を提供に当たっては、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 川南町地域包括支援センター
- (2) 所在地 川南町大字川南 13680 番地 1

(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員の職類、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）

管理者は、事業所の支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）の管理、利用者の申込に係る調整、業務の実地状況の把握、その

他の管理を一元的に行う。

(2) 担当職員 6名(常勤)

担当職員は、支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

毎週月曜日から金曜日まで

(但し、祝・祭日及び12月29日から1月3日までは除く)

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時15分

(内容及び手続きの説明及び同意)

第6条 支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規定の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得る。

2 支援の提供の開始に際し、あらかじめ、介護予防サービス計画(以下「計画」という。)が第2条に規定する運営の方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得る。

3 支援の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求める。

(提供拒否の禁止)

第7条 正当な理由なく支援の提供を拒まない。

(サービス提供困難時の対応)

第8条 事業所の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定介護予防支援事業者の紹介その他の必要な措置を講じる。

(受給資格等の確認)

第9条 支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確かめる。

(要支援認定の申請に係る援助)

第10条 被保険者の要支援認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、

必要な協力を行う。

- 2 支援の提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を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。
- 3 要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の 30 日前には行われるよう、必要な援助を行う。

(身分を証する書類の携行)

第 1 1 条 当該指定介護予防支援事業所の担当職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者又はその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。

(利用等の受領)

第 1 2 条 支援を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料と、計画費の額との間に、不合理が生じないようにする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第 1 3 条 提供した支援について前項の利用料の支払いを受けた場合は、当該利用料の額等を記載した支援提供証明書を利用者に対して交付する。

(指定介護予防支援の業務委託)

第 1 4 条 法第 115 条の 23 第 3 項の規定により支援の一部を委託する場合には、次の各号に掲げる事項を遵守する。

- (1) 委託に当たっては、中立性及び公正性の確保を図るため地域包括支援センター運営協議会の義を経る。
- (2) 委託に当たっては、適切かつ効率的に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) 委託する指定居宅介護支援事業者は、支援の業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する指定居宅介護支援事業者とする。
- (4) 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、支援の業務を実施する介護支援専門員が、第 2 条、第 6 条～第 28 条の規定を遵守するよう措置を講じる。

(指定介護予防支援の具体的取扱指針)

第 1 5 条 支援の方針は、次に掲げる。

- (1) 管理者は、担当職員に計画の作成に関する業務を担当させる。
- (2) 支援の提供に当たっては、親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。

- (3) 担当職員は、計画の作成に当たっては、利用者の自立した生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に指定介護予防サービス等の利用が行う。
- (4) 担当職員は、計画書の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービスまたは福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて計画上に位置付けるように努める。
- (5) 担当職員は、計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。
- (6) 担当職員は、計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、介護予防の効果を最大限に発揮しり利用者が自立した生活を営むことができよう支援すべき総合的な課題を把握する。
- (7) 担当職員は、前項に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及び家族に面接して行う。この場合において、担当職員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得る。
- (8) 担当職員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族の意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、本人、指定介護予防事業者、自発的な活動によるサービスを提供する者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した計画書の原案を作成する。
- (9) 担当職員は、サービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者（以下この条において「担当者」という。）を招集して行う会議（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。）の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該計画の原案の内容について、担当者から、専門的な見地からの意見を求める。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。
- (10) 担当職員は、計画の原案に位置付けた指定介護サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、当該計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得る。

- (1 1) 担当職員は、計画書を作成した際には、当該計画を利用者及び担当者に交付する。
- (1 2) 担当職員は、計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防訪問看護計画書等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求める。
- (1 3) 担当職員は指定介護予防サービス事業者に対して、計画に基づき、介護予防訪問看護計画書等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の作成を指導するとともに、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取する。
- (1 4) 担当職員は、計画の作成後、計画の実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）を行い、必要に応じて計画の変更、指定介護サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- (1 5) 担当職員は、指定介護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ときその他必要と認めるときには、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の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若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。
- (1 6) 担当職員は、計画に位置付けられた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価する。
- (1 7) 担当職員は、第14号に規定するモニタリングに当たっては、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行う。
- ア 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回及びサービスの評価機関が終了する月並びに利用者に著しい変化があったときには、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。
- イ 利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション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する。
- ウ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。
- (1 8) 担当職員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地から意見を求める。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。
- ア 要支援認定を受けている利用者が法第33条第2項に規定する要支援更新認定を行けた場合
- イ 要支援認定を受けている利用者が法第33条の2第1項に規定する要支援状態区分の変更の認定を受けた場合
- (1 9) 第3号から第13号までの規定は、第14号に規定する計画の変更について準用する。

- (20) 担当職員は、適切な保険医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院若しくは入所を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- (21) 担当職員は、介護保険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、あらかじめ、計画書の作成等の援助を行う。
- (22) 担当職員は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師の意見を求める。
- (23) 前号の場合において、担当職員は、計画を作成した際には、当該計画を主治の医師又は歯科医師に交付する。
- (24) 担当職員は、計画に介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師又は歯科医師の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定介護予防サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定介護予防サービス等に係る主治の医師又は歯科医師の医学的観点からの留意事項が示されている時は、当該留意点を尊重してこれを行う。
- (25) 担当職員は、計画に介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要を認められる場合を除き、介護予防短期入所生活介護及び介護予防入所療養介護を利用する日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようする。
- (26) 担当職員は、計画に介護予防福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用者の妥当性を検討し、当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証した上で継続が必要な場合にはその理由を計画に記載する。
- (27) 担当職員は、計画に特定介護予防福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定介護予防福祉用具販売が必要な理由を記載する。
- (28) 担当職員は、利用者が提示する被保険証に法第73条第2項に規定する認定審査会意見又は法第37条第1項の規定による指定に係る介護予防サービスの種類に若しくは地域密着型介護予防サービスの種類について記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って計画を作成する。
- (29) 担当職員は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場

合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図る。

- (30) 支援事業者は、法第115条の48第4項規定により、同条1項に規定する会議から、同条第2項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努める。

(利用料その他の費用の額)

第16条 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、当該支援が法廷代理受領サービスであるときには、利用者の負担は無しとする。

2 利用者の希望に応じて計画及びその実施状況に関する書類等を交付する場合は、複写に要する費用の実費を徴収する。

3 前項の費用の支払を受けるにあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得る。

(通常の事業の実施地域)

第17条 通常の事業の実施地域は、川南町全域とする。

(虐待の防止)

第18条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じるよう努める。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を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) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 担当職員に対して、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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置く。

(勤務体制の確保)

第19条 利用者に対し適切な支援を提供できるよう、担当職員その他の職員の勤務体制を整える。

2 担当職員によって支援の業務を提供する。ただし、担当職員の補助の業務についてはこの限りでない。

3 担当職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

4 適切な支援の提供を確保する観点から、事業所はセクシャルハラスメントやパワーハラスメントの防止のため次の措置を講じる。

- (1) 方針の明確化及びその周知・啓発
- (2) 相談に応じ、適切に応じるために必要な体制整備

(事業継続計画の策定)

第19条の2 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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よう努める。

2 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実施するよう努める。

3 定期的に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よう努める。

（設備及び備品）

第20条 事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、支援の提供に必要な設備、備品等を備える。

（職員の健康管理）

第21条 担当者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

（感染症の予防及びまん延の防止のための措置）

第21条の2 当該事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように、次に掲げる措置を講じるよう努める。

（1） 当該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を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

（2） 当該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指針を整備する。

（3） 当該事業所において、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。

（掲 示）

第22条 事業所の見やすい場所に、運営規定の概要、担当者の勤務の体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 前項に規定する事項を記載した書面を当該事業所に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、同行の規定による掲示に代える。

（秘密保持）

第23条 担当職員その他の従業員は、正当な理由なく、その業務で知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らさない。

2 担当職員その他の従業員であったものが、正当な理由なく、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さない。

- 3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文書により得る。

(介護予防サービス事業者からの利益収受の禁止について)

第24条 管理者は、計画の作成又は変更に関し、当該事業所の担当職員に対して特定の介護予防サービス事業者によるサービスを位置付けるべき旨の指示を行わない。

- 2 担当職員は、計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行わない。
- 3 計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の介護予防サービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該介護予防サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受しない。

(苦情処理)

第25条 自ら提供した支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等(第6項において「指定介護予防支援等」という。)に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 自ら提供した支援に関し、法第23条の規定により町が行う文書その他の物件の提供若しくは提示の求め又は当該町の職員から質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して町が行う調査に協力するとともに、町から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 町からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を町に報告する。
- 5 自らが計画に位置付けた法第53条第1項に規定する指定介護予防サービスまたは法第54条の2第1項に規定する指定地域密着型介護予防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。
- 6 指定介護予防支援等に対する利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、自ら提供した支援に関して国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 7 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第26条 利用者に対する支援の提供により事故が発生した場合には速やかに町、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。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った措置について記録する。
- 3 利用者に対する支援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。

(会計の区分)

第27条 事業所毎に経理の区分をするとともに、事業の会計とその他の事業の会計と区分する。

(記録の整備)

第28条 従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

- 2 利用者に対する支援の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

附則

この規定は、令和4年4月1日から施行する。