富里市南部地域包括支援センター指定介護予防支援事業所運営規程

（目的）

第１条 社会福祉法人清郷会が開設する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及び介護予防ケアマネジメント事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員、管理運営に関する事項を定め、もって事業所の介護予防支援等に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）が事業対象又は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の提供に寄与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　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、市及び保健・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組を行う者等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、担当職員に対し、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。

７　前６項のほか、「富里市指定介護予防支援等の事業に関する基準条例」（平成２７年３月１７日条例第１６号。以下「条例」という。）に定める内容を遵守するものとする。

（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 富里市南部地域包括支援センター

（２）所在地 富里市立沢新田 192-16

（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１名）

管理者は、事業所の担当職員その他従業者の管理及び業務の管理を一元的に行い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

（２）担当職員　１名以上（常勤１名以上）

担当職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　月曜日から金曜日とする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び１２月２９日から翌年の１月３日までを除く。

（２）営業時間 午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

（指定介護予防支援の提供方法及び内容）

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する。

２　利用者の相談は事業所内及び利用者の居宅、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　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。

４　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期間を定めた計画を作成する。

５　自宅訪問頻度は３か月に１度、その他必要に応じて行いサービスの利用状況、目標の達成度等を確認するためのモニタリングを実施する。

６　人材の有効活用及び指定居宅サービス事業所等との連携促進によるケアマネジメントの質の向上のため、テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用したモニタリングを実施する場合は６か月に１度の訪問とする。

７　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計画変更を行う。

８　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。

９　人員配置基準等で具体的な必要数を定めて配置を求めている職種のテレワークに関して、個人情報を適切に管理していること、利用者の処遇に支障が生じないこと等を前提に、取り扱いの明確化を行い、職種や業務ごとに具体的な考え方を示す。

（利用料等）

第７条 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。

（通常の事業の実施地域）

第８条 通常の事業の実施地域は、富里市とする。

（事故発生時の対応）

第９条 事業所は、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、利用者の家族に連絡を行うとともに必要な措置を講ずるものとする。

２　前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録を行うものとする。

３　事業所は、利用者に対する指定介護予防支援の提供に伴って事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合は損害賠償を速やかに行うものとする。

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。

（苦情・ハラスメント処理）

第１０条 事業所は、自ら提供した指定介護予防支援又は自らが計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情・ハラスメントに対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

２事業所は、提供した指定介護予防支援に関し、介護保険法第２３条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市から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行うものとする。

３事業所は、提供した指定介護予防支援に係る利用者及びその家族からの苦情に関して国民健康保険団体連合が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から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行うものとする。

（個人情報の保護）

第１１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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な扱いに努めるものとする。

２ 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業者の介護サービス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のものとする。

（高齢者虐待の防止）

第１２条 事業所は、利用者等の人権の擁護・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。

２　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。）を定期的に開催するとともに、その結果について担当職員に周知徹底を図る。

３　虐待防止のための指針を整備する。

４　虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

５　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１３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実施するものとする。

３　事業所は、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ものとする。

（衛生管理等）

第１４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。

２　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、担当職員に周知徹底を図る。

３　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。

４　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防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（身体的拘束等の適正化の推進）

第１５条　事業所は利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わない。

身体拘束を行う場合にはその態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（その他運営に関する重要事項）

第１６条 事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の資質の向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

２　担当職員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。職員でなくなった場合についても同様とする。

３　事業所は、適切な指定介護予防支援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従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

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外、運営に関する重要事項は富里市、社会福祉法人清郷会理事長と当事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

６　事業所の運営規程の概要等の重要事項等について、書面掲示に加え、インターネット上で情報の閲覧が完結するよう、ウェブサイトに掲載、公表する。

（附則）

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５年４月１日から改訂施行する。

この規程は、令和６年４月１日から改訂施行する。