

小布施町社協指定居宅介護支援事業所 運営規程

(指定介護予防支援)

(事業の目的)

第 1 条 社会福祉法人小布施町社会福祉協議会が開設する小布施町社協指定居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業（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、その他の従業員（以下「介護支援専門員等」という。）が、要支援状態にある高齢者に対し、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 事業所は、要支援状態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、また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する。
- 2 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定介護予防サービス等が指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ることのないよう公正中立に行う。
 - 3 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の居宅介護（介護予防）支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 小布施町社協指定居介護支援事業所
- (2) 所在地 小布施町大字小布施 860-イ （小布施町健康福祉センター）

(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（主任介護支援専門員）
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とともに、自らも指定介護予防支援の提供にあたるものとする。
- (2) 介護支援専門員 2 名以上
介護支援専門員は、指定介護予防支援の提供にあたる。
- (3) 事務職員 1 名
事務職員は、必要な事務を行う。

(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（国民の休日、12月29日から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30分
- (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内容及び利用料金その他の費用の額)

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。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。なお、当該事業が法定代理受領サービスである時は、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所 第3条に規定される事業所内の相談室（必要に応じて居宅訪問を実施）
 - (2) 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。
 - (3) 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介護予防サービス計画（以下「計画」という。）を作成する。
 - (4) 指定介護予防サービス事業所等から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。
 - (5) 計画に位置付けた期間が終了する時は、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。
 - (6) その他具体的には「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（厚生労働省令第37号第29条から第31条）に従って実施する。
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えておこなう指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は（1kmあたり20円）を交通費として徴収することができる。この場合、通常の事業の実施地域にかかる部分については徴収しない。
- 3 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（以下、「利用者等」という。）に対して事前に文書で説明をした上で、利用者等の同意を得るものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、小布施町の区域とする。

(事故発生の際の対応)

第8条 介護支援専門員等は、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とともに、速やかに管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第 9 条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員等に周知徹底を図る。
- (2) 虐待防止のための指針を整備する。
- (3) 介護支援専門員等に対し、虐待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。

2 虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、再発の確実な防止を講じるとともに、町へ報告する。

(業務継続計画の策定等)

第 10 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、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、介護支援専門員等に対し、業務継続計画について説明、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 11 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 か月に 1 回以上開催するとともに、その結果について、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、介護支援専門員等に対し、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実施する。

(業務環境の確保)

第 12 条 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こえたものにより、介護支援専門員等の業務環境を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。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者等の個人情報については、事業所での指定介護予防支援の提供以外の目的で原則的には利用しないものとし、外部への情報提供については利用者等の了承を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、介護支援専門員等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か月以内

(2) 継続研修 年4回

- 2 介護支援専門員等は、業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。
- 3 介護支援専門員等であった者は、介護支援専門員等でなくなった後においても、引き続き前項に規定する義務を負う。
- 4 事業所は指定介護予防支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間（事故及び苦情に関する記録は5年間）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、社会福祉法人小布施町社会福祉協議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6月1日から施行する。