

京都市山階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

(事業の目的)

第1条 一般社団法人愛生会(以下「法人」という。)が開設する、京都市山階地域包括支援センター指定介護予防支援事業所(以下「センター」という。)が行う指定介護予防支援の事業(以下「事業」という。)は、要支援者が指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス及びその他の介護予防に資する保健医療サービス並びに福祉サービス、障害者支援サービス(以下「介護予防サービス等」という。)の適切な利用ができるよう、利用する指定介護予防サービス等の種類及び内容並びにこれを担当する者等を定めた計画の作成、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図ることを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行う。

- 2 事業は、利用者の心身の特性を踏まえて、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。
- 3 事業は、利用者の心身の状況や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。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の意思等を尊重し、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ることのないよう公正中立に行う。
- 5 事業の実施に当たっては、京都市、関係区役所・支所、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者を総合的に支援する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等との連携に努める。
- 6 事業の実施に当たっては、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 感染症の予防及びまん延防止のため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施など必要な措置を講じる。
- 8 感染症や災害が発生した場合であっても、利用者が必要なサービスが安定的・継続的に提供されるように業務継続計画を予め策定し、必要な研修や訓練を定期的実施する。感染症や災害発生時には、計画に従って速やかに必要な措置を講じる。
- 9 虐待の発生またはその再発を防止するため、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施など必要な措置を講じる。

- 10 職場や訪問先でのハラスメントの発生または再発を防止するため、指針の整備、相談・対応体制の整備(当事者の保護を含む)、マニュアル整備及び研修の実施など必要な措置を講じる。
- 11 上記のほか、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」(平成18年3月14日厚生労働省令第37号。以下「基準」という。)を遵守する。

(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、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 名称 京都市山階地域包括支援センター指定介護予防支援事業所
- (2) 所在地 京都市山科区竹鼻四丁野町19番地4

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 管理者1名(常勤兼務職員、社会福祉士1名。当センターの総合相談・支援業務及び権利擁護相談業務を兼務)
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とともに、センターの職員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (2) 看護師もしくは保健師 1名以上(常勤兼務職員1名以上、管理者及び当地域包括支援センターの介護予防ケアマネジメント業務と兼務)
- (3) 主任介護支援専門員 1名以上(常勤兼務職員1名以上、当地域包括支援センターの包括的・継続的ケアマネジメント業務と兼務)
- (4) 社会福祉士 1名以上(常勤兼務職員1名以上、当地域包括支援センターの総合相談・支援業務及び権利擁護相談業務と兼務)
- (5) 介護支援専門員1名以上(常勤専従職員1名以上)

2 前項第2号から第5号までに定める職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

(勤務体制の確保)

第5条 適切な介護予防ケアマネジメント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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針を明確化し必要な措置を講じる。(相談に対応する担当者および窓口をあらかじめ定め、職員に周知する。)

なおセクシャルハラスメントやパワーハラスメント等については、職場の上司や同僚に限らず、利用者やその家族等から受けるものも含まれることに留意する。

(営業日及び営業時間)

第6条 センターの営業日及び営業時間は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。
ただし、国民の祝日及び12月30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25分までとする。

(介護予防支援の提供方法)

第7条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次の各号に定めるとおりとする。

- (1) 利用者の相談を受ける場所
センターの相談室及び利用者の居宅等
- (2) サービス担当者会議の開催場所
センターの会議室等
(テレビ電話装置等の活用可能)
- (3) 利用者の居宅への訪問
次の場合に、利用者の居宅を訪問し、面接を行うものとする。なお、利用者の居宅を訪問しない月については、可能な限り、指定介護予防サービス事業所を訪問して利用者と面接するとともに、面接ができない場合には、電話等により状態を把握するものとする。
ア アセスメント実施時
イ サービス提供月から起算して3箇月に1回以上
ウ サービス評価期間終了月
エ 要支援者の状況に著しい変化があったとき
- (4) モニタリングの結果記録
1箇月に1回以上

(介護予防支援業務の一部の委託)

第8条 指定介護予防支援の業務のうち次の各号に定める業務について、必要に応じ、基準及び京都市の示す指針に定められた要件に該当する指定居宅介護支援事業者に委託するものとする。

- (1) 指定介護予防支援に係るアセスメントの実施
- (2) 介護予防サービス計画（以下「計画」という。）原案の作成
- (3) サービス担当者会議の開催（テレビ電話装置等の活用可能）
- (4) 利用者に対する計画原案の説明
- (5) 利用者及びサービス担当者に対する計画書の交付
- (6) モニタリングの実施

- (7) 介護予防に係る効果の評価
 - (8) 保険給付に係る給付管理業務
 - (9) 利用者及びサービス担当者等との連絡調整
 - (10) その他
- 2 前項の委託に当たっては、委託する指定居宅介護支援事業者に基準を遵守させるための必要な措置を講じるものとする。
 - 3 第1項の委託に当たっては、委託することについて、利用者又はその家族に十分説明し、文書による同意を得るとともに、利用者又はその家族に対して、委託契約を締結している指定居宅介護支援事業者の一覧を提示し、その意向を聴取するものとする。

(利用料その他の費用の額)

第9条 指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示の額によるものとする。(当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときには利用者負担は生じない。)

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は、京都市山科区のうち、山階学区、安朱学区及び西野学区とする。

(事故発生時の対応)

- 第11条 センターの職員は、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、速やかに区役所・支所、利用者の家族等に連絡を行うとともに、「センター事故対応マニュアル」により、必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。
- 2 事故により、利用者又は第三者に賠償するべき損害を与えた場合には、速やかに賠償するものとする。

(相談・苦情への対応)

- 第12条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、「センター苦情対応マニュアル」により、必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。
- 2 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。
 - 3 事業所は、提供した事業に関し、介護保険法第23条の規定により市町村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当該市町村からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。

- 4 事業所は、提供した事業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会の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。

(秘密保持)

- 第13条 従業者は、個人情報保護法及び京都市個人情報保護条例並びに法人の個人情報管理規程を遵守し、業務上知り得た秘密を保持するものとする。
- 2 従業者であった者については、従業者でなくなった後においても、業務上知り得た秘密を保持させるための必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の保護)

- 第14条 事業所は、利用者及びその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ダンス」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及びその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では原則的に用いないものとし、以下のア～エにおいて、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を予め文書により得るものとする。
 - ア サービス担当者会議
(テレビ電話装置等を活用する場合、その活用についても含む)
 - イ 介護予防サービス事業者等との連絡調整
 - ウ 指定居宅介護支援事業者への指定介護予防支援等の一部の委託
 - エ 利用者が要介護と認定された場合の指定居宅介護支援事業者との連絡調整
 - 3 利用者とその家族に関する個人情報が含まれる記録物（電磁的記録を含む）については、注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止する。

(衛生管理等)

- 第15条 従業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。
- 2 事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理に努めなければならない。
 - 3 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に掲げる措置を講じるとともに、必要に応じ医療衛生企画課の助言、指導を求めるものとする。
 - (1) 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、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 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) 従業者に対し、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。

(虐待の防止)

第16条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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) 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 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第17条 事業所は、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、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ものとする。

(業務継続計画の策定等)

第18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、従業者に対し、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。

(従業者の研修等)

第19条 センターは、次の各号に定めるところにより、職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、利用者に対し適切な指定介護予防支援を提供できるよう、勤務体制を整備するものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3箇月以内
- (2) 現任研修 年1回以上

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、指定介護予防支援に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社△△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。

(基準該当介護予防支援)

第21条 前条(第8条を除く)までの規定は、京都市以外の市町村の被保険者に対して基準該当介護予防支援を提供する場合において準用する。

この場合において「指定介護予防支援」とあるのは「基準該当介護予防支援」と「法定代理受領」とあるのは「利用者による代理受領」とそれぞれ読み替える。

附則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年11月1日から施行する。

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

この規程は、平成19年10月1日から施行する。

この規程は、平成20年7月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成24年6月1日から施行する。

この規程は、平成24年9月1日から施行する。

この規程は、平成25年3月1日から施行する。

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年5月18日から施行する。

この規程は、平成29年8月1日から施行する。

この規程は、平成29年12月1日から施行する。

この規程は、平成30年1月1日から施行する。

この規程は、平成30年12月8日から施行する。

この規程は、平成31年4月1日から施行する。

この規程は、令和1年5月1日から施行する。

この規定は、令和2年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。