

徳風園予防介護支援事業所の運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人寿康会が開設する、指定予防介護支援事業所、徳風園予防介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定予防介護支援の事業（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が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定予防介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 事業所の介護支援専門員は、事業の実施にあたって、利用者が要支援状態等となった場合においても、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配慮しなければならない。
- 2 事業所の介護支援専門員は、事業の実施にあたって、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なければならない。
- 3 事業所の介護支援専門員は、事業の実施にあたって、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に著しく偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。

（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

徳風園予防介護支援事業所

（2） 所在地

静岡県駿東郡小山町上野1440番地の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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

徳風園予防介護支援事業所

（1） 管理者 1人 （介護支援専門員と兼務）

管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定予防介護支援の提供に当たるものとする。

（2） 介護支援専門員 常勤1人以上

介護支援専門員は、指定予防介護支援の提供に当たる。

（3） 事務職員 1人 （兼務職員）

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 月曜日から土曜日までとする。但し、祝祭日、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分までとする。但し緊急の場合は、営業日、営業時間に関係無く、対応するものとする。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(サービス利用定員)

第6条 サービス利用の定員は、介護支援専門員1人につき居宅介護40人までとし、その内数で予防介護支援は3人で1人とカウントする。地域包括支援センターからの委託も同様とする。

訪問調査委託契約に係る人数はこの人数に含まない。

(予防介護支援の提供方法、内容及び利用料等)

第7条 指定予防介護支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 予防介護サービス計画の作成の過程

- ① 予防介護サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定予防介護サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を公平に利用者及びその家族に対して提供し、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
- ② 予防介護サービス計画の作成に当たっては、当事業所所定のアセスメントシートを使って、利用者について、その有する能力、既に提供を受けているサービス、その置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握しなければならない。
- ③ 前号に定める課題の把握については、利用者の居宅を訪問し利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この際、面接の趣旨を十分に利用者に対し説明し、理解を得なければならない。
- ④ 利用者及びその家族の希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における予防介護給付等対象サービスが提供される体制を勘案して、予防介護サービス計画の原案を作成しなければならない。
- ⑤ 予防介護サービス計画の原案に位置付けられているサービスの担当者から、会議の招集、照会等により、当該予防介護サービス計画の原案の内容について、専門的な見地からの意見を求めるものとする。

サービス担当者会議は、通常、自宅又は徳風園予防介護支援事業所内にて開催しますが、退院の際は病院の会議室を借りる場合もあります。

- ⑥ 予防介護サービス計画の原案について、位置づけられたサービスを保険給付の対象となるか否かを区分した上で、その種類、内容、利用料等について利用者に対して説明し、文書により同意を得なければならない。ただし、利用者本人が同意する旨の記載ができない場合にあっては、その家族に同意する旨の記載を求めるものとする。

(2) サービス実施状況の継続的な把握・評価

予防介護サービス計画作成後においても、利用者、指定予防介護サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、予防介護サービス計画の実施状況の把握を行うとともに、利用者についての課題の把握を行い、必要に応じて予防介護サービス計画の変更及び指定予防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ものとする。

(3) 法定代理受領サービスに係る報告

毎月10日までに、国民健康保険団体連合会に対し、予防介護サービス計画上法定代理受領サービスとして位置づけられているサービスに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

(4) 介護保険施設等への紹介等

- ① 利用者がその居宅においてサービスの提供を受け続けることが困難になったと認める場合及び利用者が介護保険施設への入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行わなければならない。
- ② 介護保険施設等から退所しようとする要支援者等から依頼があった場合には、円滑に居宅における生活へ移行できるよう、あらかじめ、予防介護サービス計画の作成等の援助を行うものとする。

(5) 医療との連携

- ① 利用者が予防訪問看護、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（以下「主治医等」という。）の意見を求めなければならない。この意見を求めた主治の医師等に対して予防介護サービス計画を交付する。
- ② 予防介護サービス計画の作成又は変更にあたって、予防訪問看護、予防通所リハビリテーションその他の医療サービスを位置づける場合にあっては、主治医等の指示に基づいて行うものとする。医療サービス以外の予防介護サービスについて、主治の医師の医学的観点からの留意事項が示されている場合には、それを尊重して行うものとする。
- ③ 予防訪問介護事業所等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際にケアマネジャー自身が把握した利用者の状態等について、ケアマネジャーから主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うものとする。
- ④ 予防介護支援の提供の開始に当たり、利用者等に対して、入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼する。

(6) その他予防介護サービス計画作成にあたっての配慮事項

- ① 予防介護サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。また、事業者は、利用者やその家族に対して、利用者は予防介護サービス計画に位置付ける予防介護サービス事業所について、複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや当該事業所を予防介護サービス計画に位置付けた理由を求めることが可能であることを説明する。

- ② 予防介護サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの対償として、当該事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。
- ③ 利用者が提示する被保険者証に、法第27条第7項等2号に掲げる事項に係る認定審査会の意見又は法第37条第1項に基づき指定されたサービスの種類についての記載がある場合には、その趣旨及び内容に沿って予防介護サービス計画を作成しなければならない。
- ④ 予防介護サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的にサービス利用が行われるよう努めなければならない。
- ⑤ 予防介護サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、予防給付等対象サービス以外にも、市町村の保健医療サービス又は福祉サービス、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予防介護サービス計画上に位置づけるよう努めなければならない。

2 利用料は次ぎのとおりとする。

(1) 利用料は、厚生労働大臣が定める公示上の額とする。

(2) 通常の事業の実施地域を越えて行う予防介護支援での面接等に要した交通費は、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、次の額を徴収する。

通常の事業の実施地域の境から走行距離1km当たり20円で計算した額。

3 前項2号の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、駿東郡小山町とする。

(緊急時等における対応方法)

第9条 予防介護支援での面接時等に、利用者の病状の悪化、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医等に連絡する等必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(強力な介入を必要とする場合)

第10条 予防介護支援での訪問時に、虐待、介護放棄、その他生命の危険に遭遇したときは、当該市町村福祉担当課に連絡をとり、協議の上、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(他の指定予防介護支援事業者への情報提供)

第11条 利用者が他の予防介護支援事業者の利用を希望した場合その他の利用者からの申し出があった場合は、当該利用者に対し、直近の予防介護サービス

計画及びその実施状況に関する書類を交付するものとする。

（従事者の衛生管理）

- 第12条 管理者は予防介護支援の提供に当たる従事者の健康管理について、年1回の健康審査を受けさせるとともに、異常が発見された場合には、精密検査及び治療に専念させるとともに、日頃の清潔の保持に努めさせるものとする。
2. 職員等は、感染症等に関する知識の習得に努めるとともに、自分が感染しないよう、また、媒介者とならないよう、十分注意してその業務に当たるようにする。
3. 事業所は当該施設において感染症が発生し、又は蔓延しないように、委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。

（市町村との連携）

- 第13条 事業の運営に当たっては、市町村、老人介護支援センター、他の指定予防介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるとともに、指定予防介護サービス事業者その他保健、医療又は福祉のサービスを提供する者との密接な連絡調整に努めるものとする。

（掲示）

- 第14条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務の体制その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示するものとする。

（秘密保持）

- 第15条 事業所の従事者は、正当な理由なしに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してはならない。サービス担当者会議等において利用者又はその家族の個人情報を用いる場合には、利用者又はその家族等の同意をあらかじめ文書により得ておくものとする。

（広告）

- 第16条 事業所について広告をすることができる。但し、その内容は虚偽又は誇大なものであってはならない。

（苦情処理）

- 第17条 自ら提供した予防介護支援又は自らが予防介護サービス計画に位置づけた予防介護サービス又はこれに相当するサービス（以下この条において「指定予防介護支援等」という。）に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するよう努めるものとする。
- 2 指定予防介護支援等に関して市町村が受け付けた利用者からの苦情に関して、市町村から申入れがあった場合においては、これに迅速かつ適切に対応するように努めるものとする。

- 3 自らが予防介護サービス計画に位置づけた予防介護サービス又はこれに相当するサービスに対する苦情の国保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ものとする。
- 4 指定予防介護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、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ものとする。

(虐待の防止)

第18条 事業所は虐待の防止又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等必要な措置を講じる。

(損害賠償)

第19条 利用者に対する指定予防介護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よう努めるものとする。

(会計の区分)

第20条 原則は事業所ごとに経理を区分することになるが、指定予防介護支援の収入は微細なものと想定されるため、指定居宅介護支援の事業会計に合算するものとする。

(記録の整備)

第21条 設備、備品、従事者、会計の提供に関する諸記録を整備しておくものとする。

2. 予防介護サービス計画、サービス担当者会議の記録その他の指定予防介護支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から二年間保存するものとする。

(その他の運営についての留意事項)

第22条 従事する介護支援専門員の資質の向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後3か月以内
- (2) 継続研修 年1回以上

- 2 この規程に定める事項の外は、当該関係法令、要綱、並びに社会福祉法人寿康会 就業規則、職員給与規程、旅費規程、管理規程等を準用するものとする。

附 則

この規程は、令和 6年 5月 1日から施行する。