介護予防支援事業所　運営規程（例）

各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 運　営　規　程　の　例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| △△△（介護予防支援）運営規程（事業の目的）第１条　＊＊＊が開設する△△△（以下「センター」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必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、センターの保健師その他の介護予防支援に関する知識を有する従業者（以下「担当職員」という。）が、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を提供することを目的とする。（運営の方針）第２条　指定介護予防支援は、利用者の心身の特性を踏まえて、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、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行う。３　事業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、関係市町村、地域包括支援センター、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、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　センターは、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、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。６　センターは、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、「天草市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を定める条例」（平成２６年天草市条例第２７号）に定める内容を遵守し、事業を実施する。（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　　△△△（２）所在地　　熊本県天草市○○町○○番地〇（職員の職種、員数及び職務の内容）第４条　センター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人（××と兼務）センターの担当職員、その他の従業者の管理、利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。（２）担当職員　①保健師　〇人以上　②介護支援専門員　〇人以上　③社会福祉士　〇人以上　④経験ある看護師　〇人以上　⑤高齢者保健福祉に関する相談業務等に３年以上従事した社会福祉主事　〇人以上担当職員は、指定介護予防支援の提供を行う。（３）事務職員　〇人　　必要な事務を行う。（営業日及び営業時間）第５条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。（１）営業日　○曜日から○曜日までとする。ただし、祝日、○月○日から○月○日までを除く。（２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。（指定介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の等の額）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し、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。（１）指定介護予防支援は、天草市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２６年天草市条例第２７号）第３２条から３４条に従って実施する。（２）利用者からの相談対応等は、第３条に規定するセンター内又は利用者の自宅において行う。（３）担当職員による居宅訪問頻度等　　①サービス提供開始月　　②サービス提供開始月の翌月から起算して３月に１回　　③サービスの評価期間が終了する月　　④利用者の状況に著しい変化があったとき　　　なお、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、指定介護予防サービス事業所等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実施する。（４）モニタリングの結果の記録少なくとも１月に１回、モニタリング結果を記録する。（通常の事業の実施地域）第７条　通常の事業の実施地域は、天草市○○町の区域とする。（事故発生時の対応）第８条　センターは、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町村、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ものとする。２　センターは、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行う。３　センターは、利用者に対する指定介護予防支援の提供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。（苦情処理）第９条　センターは、指定介護予防支援の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずる。２　センターは、提供した指定介護予防支援に関し、介護保険法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の従業者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。３　センターは、提供した指定介護予防支援に係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。（個人情報の保護）第１０条　センターは、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取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。２　センターが得た利用者又は家族の個人情報については、指定介護予防支援での介護サービスの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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得る。（虐待防止に関する事項）第１１条　センターは、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずる。（１）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、その結果について従業者に周知徹底を図る（２）虐待防止のための指針の整備（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施（４）前３号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置２　センターは、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、これを市町村に通報する。（業務継続計画の策定等）第１２条　センターは、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。２　センターは、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に実施する。３　センターは、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。（衛生管理等）第１３条　センターは、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。（１）センター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。（２）センター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）センターにおいて、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に実施する。（その他運営に関する重要事項）第１４条 センターは、介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。２ センターは、従業者の質的向上を図るために研修の機会を確保する。３ 従業者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。４ センターは、従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。５　センターは、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。６　センターは、指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、適切かつ効率的に指定介護予防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。７　センターは、指定介護予防支援に関する諸記録を整備し、当該利用者に対する指定介護予防支援の提供の終了の日から５年間保存する。８ この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は＊＊＊とセンターの管理者との協議に基づいて定める。附 則この規程は、平成〇年〇月〇日から施行する。この規程は、令和〇年〇月〇日から施行する。 | ・「△△△」は、地域包括支援センターの名称を記載してください。・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。・平成２６年天草市条例第２７号等を参照の上、事業運営に関する基本方針を記載してください。・第２条第５項については、令和６年３月３１日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。・所在地は、番地、番、号、ビル名を正確に記載してください。・〇人以上の表記も可。・〇人と表記した場合は、毎年４月１日の配置状況を確認し、運営規程に定めた人員に対し増減があれば、４月１０日までに変更届の提出が必要です。・兼務の場合は「○○と兼務」と記載してください。・事務職員は、配置する場合のみ記載してください。・営業日・営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載してください。・内容については、あくまで例示ですので、事業所の実態に応じて記載してください。・サービス担当者会議については、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用して行うことができますが、利用者又はその家族（以下この号において「利用者等」という。）が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者等の同意を得なければなりません。・詳細に分ける場合は、客観的に区域が特定できるように定めてください。・事業所で定めた事故発生時の対応方法について記載してください。・第１１条第１項各号については令和６年３月３１日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。・第１２条各項については、令和６年３月３１日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。・第１３条については令和６年３月３１日までの間は努力義務とする経過措置が設けられています。・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。 |