

熊本市南1地域包括支援センター

(通称：熊本市高齢者支援センター ささえりあ富合)

運営規程

社会福祉法人 和創会

運営規程

第1章 目的及び事業

(趣旨)

第1条 この規程は、介護保険法に基づき、指定介護予防支援を行う事業所の適正な運営について必要な事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業は、高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を継続することができるように要介護状態になることをできる限り予防し、自立した生活を営め、高齢者一人ひとりの生きがいや自己実現のために総合的に支援することによって、生活の質（QOL）の向上をめざすことを目的とする。

(運営方針)

第3条 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した生活を営むことのできるように配慮して行うこととする。その際、利用者の持てる力を活かし、家族の協力を仰ぐこととし、自助、共助、公助の考えで利用者、家族の同意を得て行うこととする。

第2章 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業

(事業所)

第4条 介護予防支援事業所を次のとおり設置する。
熊本市南1地域包括支援センター
(通称：熊本市高齢者支援センター ささえりあ富合)
熊本市南区富合町廻江 599 - 4

(事業の実施地域)

第5条 事業の実施地域は、次のとおりとする。
熊本市南区富合町

(職員の職種及び員数)

第6条 介護予防支援事業所に配置する職員の職種及び員数は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
- 二 保健師等 1名以上、社会福祉士等 1名以上、主任介護支援専門員 1名以上、介護支援専門員 相当数

(職員の職務内容)

第7条 前条に定める職員の職務は、次のとおりとする。

- 一 管理者は、当該事業を管理するものとし、職員を指導監督するものとする。
- 二 保健師等、社会福祉士、主任介護支援専門員及び介護支援専門員は、管理者の指示を受け、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を行う。

第3章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第8条 営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 月～土曜日 8:30～17:15
(日曜日、12月31日～1月3日は除く)

第4章 指定事業の提供方法及び内容

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法)

第9条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法については、次のとおりとする。

- 一 提供開始については
 - ① あらかじめ利用者又はその家族等に対し、その手続き、提供方法等につき説明を行い、同意を得るものとする。
 - ② 利用者の受給資格を確認の上、介護予防支援を開始するものとする。
- 二 利用者及びその家族等に対し、適切な介護予防支援が行えるようにするため、基本情報の把握に努め、介護予防サービス・支援計画書、支援経過等を記録に残し定められた期間保存する。
- 三 提供の継続については、定期的に評価をして検討することとする。
- 四 提供の終了については、利用者又は家族に対する適切な指導を行うとともに、必要時利用者又はその家族等の了解の上情報提供を関係機関に行い連携を図ることとする。

(介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの内容)

第10条 自ら担当する場合と委託する場合いずれも、介護予防ケアマネジメント業務を次のとおり行う。

- 一 アセスメントの実施・訪問調査・契約
 - 二 介護予防サービス・支援計画原案の作成
 - 三 サービス担当者介護の開催(初回のみケアマネジメントを除く。)
 - 四 介護予防サービス・支援計画の交付(利用者への説明と同意を得て行う。)
 - 五 計画の実施状況の把握(モニタリング)
 - 六 給付管理業務(初回のみケアマネジメントを除く)
 - 七 日常の利用者との連絡調整
 - 八 サービス提供事業者や主治医、利用者家族等との連携、連絡調整
 - 九 委託先の介護予防支援事業所からの利用実績と請求書の提出を受けた後に精査後、委託料を支払う。
 - 十 要支援認定・要介護認定の申請に関わる援助を行う。
 - 十一 必要に応じて介護予防・日常生活支援総合事業の基本チェックリストを実施する。
- 2 事業所は、介護予防(高齢者が介護を要する状態になることをできる限り防ぐこと、日常生活の自立に向けて意欲をもって取り組むことを支援すること)をとおして、利用者一人ひとりの生きがいや自己実現のための取り組みを総合的に支援することによって、生活の質の向上を目指すために設置された事業所であることを理解していただけるよう、説明に努めることとする。
- 3 事業所は、介護予防サービス計画を作成するにあたっては、まず利用者が望む生活がどのようなものかを利用者や家族の意向を丁寧に伺い、利用者の「目標とする生活」のイメージを協同でつくりあげるようアプローチする。
- 4 その利用者の「目標とする生活」へできるだけ近づくようにするための目標を設定

し、実現するためには、何を利用者ご自身や、家族、近隣の方を含めた周囲の人たちが行えば可能なかを介護支援専門員と共に考えることとする。その際に、「利用者ご自身ができることはできる限りご自身で行う」ことを利用者、家族にご理解いただき、利用者の主体的な取り組みができるよう働きかけていくこととする。

- 5 利用者ができないことを補う形でのサービス提供は、かえって利用者の生活機能の低下を招き、結果的に利用者の生活の質を低下させてしまう、利用者のできる能力を阻害するような不適切なサービス（介護予防訪問介護等で訪問介護員のみが家事を行うなど）を提供しないよう、利用者ができていること、利用者のもてる力を引き出し強めることができるよう、利用者、家族の合意のもとで介護予防サービス計画を作成する。
- 6 サービスの利用は、日常生活の活発化に資するサービスを検討し、サービスを利用することで利用者が生活を営む力が増すような内容を計画に盛り込むように利用者、家族と共に検討することとする。
- 7 事業所は、サービス担当者会議を開催し、利用者のかかげた目標が達成できるように利用者、家族、サービス関係者等の果たすべき役割を確認し実行できるようにする。
- 8 事業所は、評価を行い、目標を達成できていない場合は、利用者、家族、関係者と協議しサービス計画の見直しを行うこととする。目標を達成できている場合も、利用者、家族の意向を確認し、予防給付、介護予防事業の両制度の円滑な利用を検討する。
- 9 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者に公正、中立の立場にたって、特定の介護予防事業所にサービスの提供が偏ることのないよう行うものとする。
- 10 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業の運営にあたっては、熊本市介護保険課、熊本市南区役所、運営協議会、主治医、サービス事業所、他の指定介護予防支援事業所、居宅介護支援事業所との連携に努めるものとする。
- 11 自己を高めることに努め、機会をとらえ積極的に研修等に参加するようにする。

（情報の保存・開示義務）

- 第11条 利用者の介護サービス・支援計画表・個人記録表、経過を記載したもの等を5年間保存することとする。
- 2 利用者が前項の記録の閲覧を求めた場合には、原則としてこれに応じるものとする。ただし、扶養者その他のもの（利用者の代理人を含む）に対しては利用者の承諾があり、かつその他必要と認められた場合に限りこれに応じるものとする。
 - 3 契約を解除した際、他の介護予防支援事業所の利用を希望する場合、利用者から申し出があったときには、利用者の介護予防サービス計画およびその実施状況等に関する書類等を交付することとする。

（苦情相談への対応）

- 第12条 事業所が提供した介護予防サービス・支援計画やその計画に基づいて提供された介護予防サービスについて利用者やその家族より、苦情の申立がある場合は、次により迅速かつ適切に対処するものとする。
- 一 管理者が責任を持って対処すること。
 - 二 速やかに情報の把握に努めること。
 - 三 苦情の内容を記録すること。

- 四 必要があるときは、是正を行うこと。
 - 五 対処の方針およびその結果について、利用者および関係機関に提示し、または告示すること。
- 2 利用者が、苦情申立等を行ったことを理由に、不利益な取扱を行わないこととする。

(個人情報保護)

- 第13条 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務を行うにあたって、利用者およびその家族に関する個人情報を用いる必要がある場合には、利用者およびその家族に使用目的等を説明し、同意を得て使用することとする。
- 2 正当な理由がない限り、その業務上知りえた利用者およびその家族に関する個人情報について第三者に漏らすことはしない。

(緊急時の対応)

- 第14条 現に介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を行っているときに利用者の病状の急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医に連絡を取るなど、必要な対応を講じることとする。

(中立義務)

- 第15条 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業を行うにあたっては、利用者に提供されるサービス等が特定の種類のみに偏ることのないようにする。特定のサービス事業者を有利に扱うことがないようにする。

(利用者代理人)

- 第16条 利用者の権利擁護に努め、必要に応じ、代理人の選任を家族に提案、権利擁護事業や成年後見制度を紹介、利用の支援を行うこととする。

(業務継続計画の策定)

- 第17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及び介護予防ケアマネジメントの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制での早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる。また、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実施するよう努める。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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

- 第18条 事業所は、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よう努める。
- 一 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月に1回以上開催する。その結果を、職員に周知徹底する。
 - 二 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。
 - 三 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実施する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第19条 事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の発生またはその再発を防止するために、次に掲げるとおり必要な措置を講じる。

- 一 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果について職員に周知徹底を図る。
 - 二 虐待防止のための指針を整備する。
 - 三 職員に対して、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - 四 虐待防止に関する担当者を選定する。
- 2 サービス提供中に、当事業所職員又は養護者（現に養護している家族・親族・同居人等）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。

(身体拘束等)

第20条 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次の各号に定める措置を講じる。

- 一 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。
- 二 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、身体拘束等の適正化のために研修会を定期的に実施する。

(職場におけるハラスメントの防止)

第21条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われるセクハラ、パワハラ等のハラスメントであって、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、方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

第5章 利用料

(利用料)

第22条 利用料については、介護保険告示上の額とする。

第6章 施設管理

(職員の服務)

第23条 職員は、関係法令および諸規定を守り、業務上の指示命令に従い、自己の業務に専念し、服務にあたっては、協力して事業の秩序を維持し、常に次の事項に注意しなければならない。

- 一 利用者およびその家族に対しては、人格を尊重し、親切丁寧を旨とし、責任を持って接遇すること。
- 二 常に健康に留意し、明朗な態度を失わないこと。
- 三 相互に協力しあい、能率の向上に努力すること。

(その他)

第24条 利用者に対し、特定の事業所によるサービスを利用させることの代償として、居宅介護支援事業所またはその従事者に対し、金品その他の利益を供与しないものとする。

付 則

この規程は平成20年10月6日より施行し同日から適用する。

この規程は平成 21 年 4 月 1 日より施行し同日から適用する。
この規程は平成 22 年 6 月 5 日より施行し同日から適用する。
この規程は平成 24 年 4 月 1 日より施行し同日から適用する。
この規程は平成 25 年 8 月 1 日より施行し同日から適用する。
この規程は平成 27 年 4 月 1 日より施行し同日から適用する。
この規程は平成 30 年 4 月 1 日より施行し同日から適用する。
この規程は令和 2 年 12 月 24 日より施行し同日から適用する。
この規程は令和 5 年 5 月 1 日より施行し同日から適用する。
この規程は令和 6 年 4 月 1 日より施行し同日から適用する。
この規程は令和 8 年 5 月 1 日より施行し同日から適用する。