○北杜市指定介護予防支援事業所運営要綱

平成２３年１月２６日

告示第９号

（趣旨）

第１条　この告示は、北杜市地域包括支援センターに併設する北杜市指定介護予防支援事業所（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。）について、北杜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年北杜市条例第３８号。以下「条例」という。）に定めるもののほか必要な事項を定めるものとする。

（運営の方針）

第２条　事業所の保健師、介護支援専門員、社会福祉士その他の従業員（以下「担当職員」という。）は、要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）の心身の特性を踏まえ、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やその環境に応じて、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の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、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。

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、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　事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

５　事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、老人介護支援センター、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、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。

（事業所の名称等）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名称　北杜市地域包括支援センター

所在地　北杜市高根町村山北割３２６１番地（高根総合支所内）

（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員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（１）　管理者　１人（常勤）

（２）　担当職員

ア　保健師　３人以上（常勤）

イ　社会福祉士等　１人以上（常勤）

（３）　事務職員　１人（常勤又は非常勤専従職員）

２　管理者は、事業所の担当職員その他従業者の管理、利用の申込に係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行う。

３　担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

４　事務職員は、指定介護予防支援に関する必要な事務を行う。

（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）　営業日は、月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律（昭和２３年法律第１７８号）に規定する休日及び１２月２９日から翌年の１月３日までを除く。

（２）　営業時間は、午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

（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額等）

第６条　指定介護予防支援の提供方法は、条例第３０条から第３２条までに規定する指定介護予防支援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に基づいて行うものとし、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。

（通常の事業の実施地域）

第７条　通常の事業の実施地域は、北杜市全域とする。

（事故発生時の対応）

第８条　担当職員は、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

た場合は、速やかに市及び利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、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、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に次の措置を講ずるものとする。

（１）　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　事業所は、サービス提供中に、該当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、これを市に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第１０条　事業所は、感染症又は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計画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ずるものとする。

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に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、次に掲げる措置を講ずるものとする。

（１）　事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策検討する委員会を開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

（２）　事業所における感染症の予防又はまん延防止のための指針を整備する。

（３）　事業所において、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に実施する。

（苦情処理）

第１２条　指定介護予防支援に係る利用者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ものとする。

２　事業所は、提供した指定介護予防支援に関し、介護保険法（平成９年法律第１２３号）第２３条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示を求め又は市の職員から質問若しくは照会に応じ、及び市が行う調査に協力するとともに、市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。

３　事業所は、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ものとする。

（秘密の保持）

第１３条　事業所は、利用者の個人情報について、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン及び医療・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の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

３　担当職員は、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　担当職員であった者に、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、担当職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持するべき旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。

（その他運営についての留意事項）

第１４条　事業所は、担当職員の資質の向上を図るため、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

（２） 継続研修

２　事業所は、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。

３　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を害されることを防止するための方針を明確化する等の必要な措置を講ずるものとする。

（その他）

第１５条　この告示に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、北杜市及び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

この告示は、平成２３年４月１日から施行する。

附　則（平成２６年１２月２６日告示第１０５号）

この告示は、北杜市指定介護予防支援等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年北杜市条例第３８号）の施行の日から施行する。

附　則（令和２年３月２４日告示第２２号）

この告示は、令和２年４月１日から施行する。

附　則（令和６年３月２７日告示第２６号）

この告示は、令和６年４月１日から施行する。