　(参考資料・運営規程について)

　この運営規程の例示はあくまでイメージであり、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 |
| △△△△△指定介護予防支援事業運営規程  　(事業の目的)  第1条　＊＊＊＊＊が設置する△△△△△(以下「事業所」という。)において実施する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、事業所の介護支援専門員が、要支援者（以下「利用者」という。）に対し、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者の生活機能改善の実現に向けて適切なサービスが選択できるよう目標志向型の計画を策定するとともに、サービスの提供が確保されるよう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の提供を行い、適正な指定介護予防支援を提供することを目的とする。  　(事業の運営の方針)  第2条　事業の運営に当たっては、利用者の自立を最大限に引き出す支援を行なうことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行えるように配慮する。  2事業の運営に当たっては、利用者の心身の状況、その置かれている境などに応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス又は福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるように配慮して行うと共に、地域支援事業及び介護給付と連続性及び一貫性を持った支援を行う。  3　指定介護予防支援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、利用者の所在する市町村、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、他の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等との連携に努める。  5　事業所は、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　事業の運営に当たっては、自らその提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常にその改善を図る。  7　前6項のほか、「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」(平成24年条例第58号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。  　(事業所の名称及び所在地)  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　　堺市○○区○○町○丁○番○号  　(従業者の職種、員数及び職務の内容)  第4条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。  (1)管理者　1名(常勤職員・主任介護支援専門員)  事業所における介護支援専門員、その他の従業者の管理、指定介護予防支援の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指定介護予防支援事業の実施に関し、遵守すべき事項についての指揮命令を行う。  (2)介護支援専門員　○名以上  利用者からの相談に応じ、及び利用者がその心身の状況や置かれている境などに応じて、本人や家族の意向を基に、介護予防サービスまたは施設サービスを適切に利用できるよう、サービスの種類、内容等の計画を作成するとともに、サービスの提供が確保されるよう、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の提供を行う。  　(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　○曜日から○曜日までとする。ただし、祝日及び○月○日から○月○日までを除く。  (2)営業時間　午前〇時から午後〇時までとする。  (3)上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間常時連  絡が可能な体制とする。  　(指定介護予防支援の提供方法及び内容)  第6条　「指定介護予防支援等の事業の人員及び運営に関する基準（平成18年厚生省令第37号）」第29条及び第30条に定める取扱方針を遵守するものとし、指定介護予防支援の提供方法及び内容は次のとおりとする。  (1)利用者からの居宅サービス計画作成依頼等に対する相談対応  当事業所内相談室において行う。  (2)課題分析の実施  ①課題分析の実施にあたっては、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うものとする。  ②課題分析の実施にあたっては、利用者の生活全般についての状態を十分把握し、利用者が自立した生活を営むことができるよう支援するうえで、解決すべき課題を把握するものとする。  ③使用する課題分析票の種類は○○方式とする。  (3) 介護予防サービス計画原案の作成  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解決すべき課題に基づき、提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを利用するうえでの留意点等を盛り込んだ介護予防サービス計画の原案を作成する。  また、介護予防サービス計画の作成にあたって、利用者から介護支援専門員に対して複数の介護予防サービス事業者等の紹介を求めることや、位置付けた介護予防サービス事業者等の選定理由の説明を求めることが可能であることについて説明を行うとともに、文書の交付及び口頭により懇切丁寧に説明を行い、文書に利用者の署名を受けるものとする。  (4)サービス担当者会議等の実施  介護予防サービス計画原案に位置付けた指定介護予防サービスの実施に当たってのサーピス担当者会議は第3 条に定める事業所内で開催する他、利用者・家族の希望により利用者・家族の居宅等において開催、担当者に対する照会等により、介護予防サービス計画原案の内容について、担当者から専門的見地からの意見を求めるものとする。  (5)介護予防サービス計画の確定及び交付  ①介護予防サービス計画の確定  介護支援専門員は、介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等について、保険給付の対象となるか否かを区分したうえで、その種類、内容、利用料等について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得るものとする。  ②介護支援専門員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付するものとする。  (6)担当者に対する個別サービス計画の提出依頼  介護支援専門員は、介護予防サービス計画に位置付けられた指定介護予防サービス事業者に対して、介護予防訪問看護計画等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画(個別サービス計画)の提出を求めるものとする。  (7)サービス実施状況の継続的な把握及び評価  介護予防サービス計画の作成後においても、利用者及びその家族、指定介護予防サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、介護予防サービス計画の実施状況や利用者についての解決すべき課題についての把握を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、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の提供を行うものとする。  (8)地域ケア会議への協力  指定介護予防支援事業者は、地域ケア会議にから個別のケアマネジメントの事例の提供の求めがあった場合には、これに協力するよう努めることとする。  　(指定介護予防支援の利用料等)  第7条　指定介護予防支援の利用料その他の費用の額は次のとおりとする。  1　指定介護予防支援を提供した場合の利用料は、「指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準」(平成18年厚生省告示第129号)に定める額(以下「介護予防サービス計画費」という。)とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用者の自己負担はないものとする。  なお、法定代理受領以外の利用料については、介護予防サービス計画費によるものとする。  2　提供した指定介護予防支援について法定代理受領以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定介護予防支援提供証明書を交付する。  3　次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、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。  (1)事業所から片道○○キロメートル未満　　〇〇〇円  (2)事業所から片道○○キロメートル以上　　〇〇〇円  　(通常の事業の実施地域)  第8条　通常の事業の実施地域は、堺市〇区の区域とする。  　(事故発生時の対応)  第9条　事業所は、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、必要な措置を講じるものとする。  2　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ものとする。  3　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ものとする。  　(苦情処理)  第10条　指定介護予防支援の提供に係る利用者及びその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じるものとする。  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の職員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。  3　事業所は、提供した指定介護予防支援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。  　(個人情報の保護)  第11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」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ものとする。  2　事業者が得た利用者の個人情報については、事業者による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事前に利用者又はその代理人の了解を得るものとする。  3　利用者以外の者(家族等)の個人情報を利用する可能性がある場合も同様とする。  　(虐待防止に関する事項)  第12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（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　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、これを市町村に通報するものとする。  （業務継続計画の策定等）  第13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14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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。  （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、介護支援専門員に周知徹底を図る。  （2）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。  （3）事業所において、介護支援専門員に対し、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15条　事業所は、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、また、業務の執務体制についても検証、整備する。  2　事業所は、従業者の資質向上のために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○ヶ月以内  (2)継続研修　　年○回  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　事業所は、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、職員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　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ものとする。  6　事業所は、介護予防支援に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間は保存するものとする。  7　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  この規程は、令和○年○月○日から施行する。  附　　則  この規程は、令和○年○月○日から施行する。 | ・「△△△△△」は、事業所の名称を記載する。  ・「＊＊＊＊＊」は、開設者名(法人名)を記載する。  ・「堺市介護保険事業等の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」」(平成24年条例第58号)及び当該条例が引用している、「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年厚生省令第37号)を参照の上、事業の運営に関する基本方針及び基本取扱方針、具体的取扱方針を記載する。  ・所在地は、住居表示のとおりとし、区、町、丁、番、号、ビル名を正確に記載する。  ・介護支援専門員と兼務する場合は、「介護支援専門員と兼務」と記載する。  ・営業日及び営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載する。  ・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する。  ・ＭＤＳ－ＨＣ方式など当事業所で使用する課題分析票の種類を記載してください。  ・交通費の徴収は、実費の範囲で設定する。  なお、通常の実施地域に係る交通費は、介護報酬に含まれます。  ・実費相当額の徴収については、重要事項説明書等に具体の金額を記載することが望ましい。  ・(堺市、又は堺市〇区単位)で連続した範囲で設定する。  ※やむを得ず区より小さい単位で定める場合(河川や鉄軌道により分断されている等)は、町名一覧表と範囲を示した地図を運営規程に添付すること。  ※重要事項説明書及び事務所内掲示においては苦情窓口として事業所担当者、市町村担当課(堺市であれば各保健福祉総合センター地域福祉課と介護保険課)、国民健康保険団体連合会を記載しておくこと。  ・継続研修は、年度ごとに研修計画を策定したうえで毎月または数ヶ月に１回定期的に実施すること。また、年に１回は必ず高齢者虐待防止の研修を行うこと。  ・「＊＊＊＊＊」は、開設者名(法人名)を記載する。  ・指定予定年月日を記載すること。  ※運営規程の変更を行った場合は、履歴を残していく(変更年月日を記載する)こと。 |