

八雲介護予防支援事業所運営規程

(目的)

第1条 この規程は、八雲町が開設する八雲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の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等に対し、適正な介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の担当職員は、要支援状態になった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配慮し、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、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支援を行う。

2 事業の実施に当たっては、町、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綿密な連携を図るとともに、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場にたって、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も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することのないよう公正中立な業務に務めるものとする。

3 事業の提供に当たっては、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ものとする。

(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 八雲介護予防支援事業所

(2) 所在地 北海道二海郡八雲町栄町13番地1（八雲町総合保健福祉施設シルバープラザ内）

(従業者の職種、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。

(1) 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理、指定介護予防支援の利用者の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他の管理を一元的に行うとともに、職員に事業所運営に必要な指揮命令を行う。

(2) 担当職員 3名以上

担当職員は、介護予防サービス計画の作成及び指定介護予防サービス事業者等

との連絡調整など、介護予防サービスの提供に当たる。

(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、12月29日から翌年の1月3日までの日を除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(介護予防支援の提供方法及び内容)

第6条 指定介護予防支援の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

(1) 相談体制

事業所内に相談室を整備し、利用者及び家族等からの相談に対応する。

(2) 課題分析

利用者に対する介護の目標を明確にし、適切な介護予防サービス計画作成のため、課題分析を行う。

(3) 介護予防サービス計画の作成

利用者の心身又は家族の状況等に応じ、在宅においてできるだけ快適な状態で日常生活を営まれるよう、必要なサービスを適切に利用できるよう作成する。

なお、作成した介護予防サービス計画については、利用者又はその家族に対し十分な説明を行い、文書により利用者の同意を得るものとする。

(4) サービス担当者会議

担当職員は、介護予防サービス計画作成にあたり、利用者へ提供するサービス担当者等を招集し、専門的な見地からの意見を求めるため、サービス担当者会議を開催する。会議は、要支援認定の更新又は変更があった場合も、同様とする。

(5) 居宅訪問及びモニタリングの実施

介護予防サービス計画作成に当たり、利用者の置かれている環境の評価や現に抱えている問題を把握するため、居宅訪問による面接調査を行う。また、当該計画作成後においても、特段の事情のない限り、少なくとも3月に1回利用者の居宅を訪問し介護予防サービス計画の実施状況等を把握するとともに、利用者等が求めるサービスが適切に提供されるよう支援を行う。

(利用料等)

第7条 指定介護予防支援の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスである時は、無料とする。

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。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、八雲町（平成17年9月30日以前の八雲町の区域）とする。

(虐待の防止のために講ずる措置)

第9条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針の整備

(3) 担当職員に対し、虐待の防止の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、従業者又は養護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、これを八雲町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、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する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、必要な処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を定期的開催するとともに、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、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実施する。

(その他運営についての重要事項)

第12条 事業所は、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

2 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。

3 従業者は、その職を退いた後も、また、同様とする。

4 事業所は、適切な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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、従業者の就業関係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。

5 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、別に定めるものとする。

附 則

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年3月13日から施行する。

附 則

この規程は、平成22年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成28年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和6年10月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和7年4月1日から施行する。