

松山市地域包括支援センター東・拓南
指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務運営規程

(事業の目的)

第1条 松山市地域包括支援センター東・拓南運営規程第7条に定める「介護予防支援事業」の適正な運営を確保するため、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係わる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、要支援状態にある者に対し、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 事業所は、利用者が要支援状態となった場合において、可能な限りその居宅において、その有する能力に応じて自立した日常を営むことが出来るよう支援する。
- 2 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じ、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう適正に進める。
- 3 事業所は、常に利用者の立場に立って、利用者に提供されるサービスが特定の種類、特定の事業者に着しく偏することがないように公正中立に対処する。
- 4 事業運営に当たっては、市町村、他の地域包括支援センター、介護予防支援事業者等との連携に努める。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

事業所名 松山市地域包括支援センター東・拓南
所在地 愛媛県松山市柳井町2丁目85番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 当事業所に次の職員を置く。

- (1) 管理者 1名
- (2) 職員 3名以上
- (3) その他非常勤職員を若干名置くことができる。
- 2 職員の職務内容は次の通りとする。
- (1) 管理者は、本事業所の職員の管理、職務の実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行う。
- (2) 職員は、管理者の指導の下に介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを実施し、その結果の記録及び報告を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次の通りとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

- ただし、国民の祝日及び国民の休日、12月29日から1月3日までは休業とする。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) 前各号の営業日、営業時間以外であっても、緊急の場合は、連絡が取れる体制を整備する。

(業務内容)

第6条 業務内容は、次の通りとし、要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態の予防に資するよう適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを行う。

- (1) 当事業所の専用相談室での相談受付
- (2) 電話・面接等による介護予防支援に関する各種相談
- (3) 各種サービスの選択に必要な情報提供
- (4) 課題の把握
- (5) 介護予防サービス・支援計画書の計画原案の作成
- (6) サービス担当者との連絡調整
- (7) 介護予防サービス・支援計画書に対する利用者の同意
- (8) サービス実施状況の継続的な把握・評価
- (9) 地域包括支援センターの保健師及び主任ケアマネジャーとの連携

(提供方法及び内容)

第7条 事業所は、予め利用者、その成年後見人、任意後見人、補佐人、補助人（以下、「後見人等」という。）又は家族（本契約時に当事業所からの連絡相談を受けるとして当事業所に届出をされた家族の方及び契約後においては相互に合意して当事業所に届出をされた家族の方をいう。以下、同じ。）に対し、運営規程の概要その他サービスの選択に必要な事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得るものとする。

- 2 利用者等との相談は、利用者の居宅又は事務所の相談室において行うものとする。
- 3 事業所は、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその後見人等又は家族と面接を行い、課題分析標準項目に準じて課題の把握を行うものとする。
- 4 事業提供の開始に際し、予め介護予防サービス計画・支援計画書が利用者の意向を基本として作成されるものであること等につき説明し、理解を得て進める。
- 5 事業所は、正当な理由なく介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を拒んではない。
- 6 事業所の実施地域等を勘案し、自ら適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供することが困難であると認めた場合には、他の介護予防支援事業者を紹介する等、必要な措置を講ずる。
- 7 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要支援認定の有無及び要支援認定の有効期間を確認するものとする。
- 8 被保険者の要支援認定等に係る申請に対し、本人の意思を踏まえて必要な協力を行う。

- 9 認定を受けていない利用申込者について、要支援認定の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合には、速やかに申請が行われるよう利用申込者を援助する。
- 10 要支援認定の申請が、遅くとも現在の要支援認定等の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、利用者に必要な援助を行う。
- 11 事業所は、担当の職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者、その後見人等又は家族から求められたときは、これを提示する。
- 12 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて利用料の支払いを受けた場合、当該利用料の額等を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。
- 13 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを受けている利用者が次の各号の何れかに該当する場合は、遅滞なく意見を付してその旨を保険者に通知しなければならない。
 - (1) 正当な理由なく介護予防給付等対象サービスの利用に従わない等により、要支援状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - (2) 偽り、その他の不正の行為により保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。
- 14 介護予防サービス・支援計画書の作成又は変更に当たって、医療サービスを位置づける場合にあっては、主治医等の指示に基づいて行うものとする。

(利用料)

第8条 利用料は、介護報酬告示等による額とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、松山市内の地区民生児童委員協議会を組織する「番町、八坂、東雲、素鷲」の区域とする。

(緊急時における対応方法)

第10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中に、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じた場合、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な措置を講じるとともに、利用者が予め指定する連絡先にも連絡するものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第11条 事業所は、感染症が発生し、又はまん延しないように、委員会の開催及びその結果の担当職員への周知徹底、指針の整備、研修及び訓練の実施に取り組むものとする。

(業務継続計画の策定等)

第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、業務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とともに、業務継続計画の担当職員への周知、研修及び訓練の実施に取り組むものとする。

(虐待の防止)

第 13 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、委員会の開催及びその結果の担当職員への周知徹底、指針の整備、研修の実施、担当者の配置に取り組むものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 事業所は、職員の質的向上を図るため、次の通り、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 随時
- (2) 継続研修 随時
- (3) 健康診断

2 職員は、業務上知り得た利用者及びその後見人等又は家族の秘密を保持する。

3 職員であった者に、業務上知り得た利用者及びその後見人等又は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の誓約書を提出させる。

4 この規程に定めるもののほか、事業の運営に関し必要な事項は、事業所が協議し決定する。

(担当職員の居宅訪問頻度等)

第 15 条 担当職員による居宅訪問頻度等は、次の通りとする。ただし、利用者の居宅を訪問しない月においては、可能な限り、サービス事業所を訪問する等の方法により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ものとする。

- (1) 提供開始月の翌月から起算して3か月に1回
- (2) サービスの評価期間が終了する月
- (3) 利用者の状況に著しい変化があったとき

(記録の整備)

第16条 事業所は、次の諸記録、その他重要な帳簿を整備するものとする。

- (1) 松山市指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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等を定める条例（平成26年松山市条例第20号）第16条に基づく法定代理受領サービスに係る報告に関する重要な関係書類
- (2) 介護予防サービス・支援計画書、サービス担当者会議等の記録その他のサービス提供に関する記録

2 前項の書類は、その完結の日から5年間保存しなければならない。

(規程の改廃)

第 17 条 この規程の改廃は、地域連携部理事会（以下、理事会）の議を経て行なう。

2 前項にかかわらず、第4条の職種の員数の変更は、監督官庁への変更申請後においてなされる理事会への報告をもって、理事会の議を経たものとする。

附 則

この規程は、平成18年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成21年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成22年 3月 1日より施行する。
この規程は、平成22年11月 1日より施行する。
この規程は、平成23年 1月 1日より施行する。
この規程は、平成27年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成28年 5月23日より施行する。
この規程は、平成28年 8月19日より施行する。
この規程は、平成29年 4月 1日より施行する。
この規程は、平成30年 9月 1日より施行する。
この規程は、平成31年 2月12日より施行する。
この規程は、令和 3年 4月26日より施行する。
この規程は、令和 7年 3月10日より施行する。
この規程は、令和 8年 6月 5日より施行する。
この規程は、令和 8年 7月 1日より施行する。