

指定介護予防支援事業 運営規程

社会福祉法人ふれあい福祉会

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 この規程は、社会福祉法人ふれあい福祉会(以下「事業者」という)が設置経営する指定介護予防支援事業の運営及び利用について必要な事項を定め事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(基本方針)

第 2 条 要支援状態となった場合において、その利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるようサービスの提供を行う。

2 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、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配慮する。

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指定介護予防サービス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、公平中立に行う。

4 事業の運営に当たっては、市町村等保険者（以下「保険者」という）、地域包括支援センター、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設等との連携に努める。

第 2 章 職員及び職務分掌

(職員の区分及び定数)

第 3 条 指定介護予防支援事業の遂行のために次の職員を置く。

- | | |
|----------|----------|
| (1) 管理者 | 1 名 (兼務) |
| (2) 担当職員 | 2 名 以上 |

(職務分掌)

第 4 条 職員の職務分掌は次のとおりとする。

(1) 管理者

- ① 担当職員、その他の職員の管理、指定介護予防支援の利用の申込みに係る調整、業務実施状況の把握、その他の管理を一元的に行う。
- ② 担当職員、その他の職員に指定介護予防支援事業の運営に必要な指揮命令を行う。

(2) 担当職員

第 18 条に定める業務を担当する。

第 3 章 営業日及び営業時間

(営業日及び営業時間)

第 5 条 指定介護予防支援事業の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

(1) 営業日

毎週月曜日から土曜日まで

(ただし、日曜日および12月31日から1月3日は休業)

(2) 営業時間

午前8時30分から午後5時30分

第 4 章 事業の実施地域

(事業の実施地域)

第 6 条 指定介護予防支援の事業を行う地域は次のとおりとする。

(1) 延岡市内

第 5 章 指定介護予防支援の 提供方法、内容及び利用料

(内容及び手続きの説明及び同意)

第 7 条 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得るものとする。

2 指定介護予防支援の提供の開始に際し、あらかじめ、介護予防サービス計画が利用者の希望を基礎として作成されるものであること等につき説明を行い理解を得るものとする。

3 指定介護予防支援の提供に関する問い合わせ又は利用申込は、電話、文書及び事業所への来所により受け付けるものとする。

(提供拒否の禁止)

第 8 条 正当な理由なく指定介護予防支援の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第 9 条 事業の実施地域によって、自ら適切な指定介護予防支援を提供することが困難であると認めた場合は、他の指定介護予防支援事業者の紹介、その他の必要な措置を講じるものとする。

(受給資格等の確認)

第10条 指定介護予防支援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（資格者証を含む）によって、被保険者資格、要支援認定の有無及び有効期間を確かめるものとする。

(要支援認定の申請等に係る援助)

第11条 被保険者の要支援認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行うものとする。

- 2 指定介護予防支援の提供の開始に際し、要支援認定等を受けていない利用申込者については、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は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。
- 3 要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の1カ月前には行われるよう、必要な援助を行うものとする。

(身分を証する書類の携行)

第12条 担当職員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。

(利用料の受領)

第13条 指定介護予防支援に関するサービス利用料金については、法律の規定に基づいて介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領する場合（法定代理受領）は、契約者の自己負担は発生しない。但し、利用者の介護保険料滞納等により介護保険からサービス利用料金に相当する給付を受領することができない場合は、利用者は第14条第1項に定める利用料金の全額をいったん支払うものとする。

- 2 前項の利用料のほか、利用者の選択により通常の事業の実施地域以外の地域の居宅を訪問して指定介護予防支援を行う場合には、それに要した交通費の支払いを利用者から受けることができるものとする。
- 3 前項に規定する費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(利用料)

第14条 指定介護予防支援に係る利用料は、介護報酬の告示上の額と同額の利用料とする。
利用料は、要支援認定に基づいて認定を受けた要支援区分によるものとする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第15条 提供した指定介護予防支援について第13条第1項の利用料の支払いを受けた場合は当該利用料の額等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に対して交付するものとする。

(指定介護予防支援の業務の委託)

- 第16条 指定介護予防支援事業者は、指定介護予防支援の一部を委託する場合には、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
- 2 委託に当たっては、中立性及び公平性の確保を図らなければならない。
 - 3 委託に当たっては、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しなければならない。
 - 4 委託する指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援の業務に関する知識及び能力を有する担当職員が従事する指定居宅介護支援事業者でなければならない。
 - 5 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、指定介護予防支援の業務を実施する担当職員が、第1章、この章から第9章の規定を遵守するように指導しなければならない。

第6章 指定介護予防支援の取扱

(指定介護予防支援基本的取扱方針)

- 第17条 指定介護予防支援は、要支援状態の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防に資するよう行うとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行うものとする。
- 2 自らその提供する指定介護予防支援の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。

(指定介護予防支援の具体的取扱方針)

- 第18条 指定介護予防支援の方針は、次に掲げるところによる。
- (1) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当する。
 - (2) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成の開始に当たっては、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供して、利用者にサービスの選択を求めるものとする。
 - (3) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により利用者について、その有する能力、既に提供を受けている指定介護予防サービス等のその置かれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱えている問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援する上で解決すべき課題を把握するものとする。
 - (4) 担当職員は、前号に規定する解決すべき課題の把握に当たっては、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。この場合、担当職員は面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得るものとする。
 - (5) 担当職員は、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、当該地域における指定介護予防サービス等が提供される体制を勘案して提供されるサービスの目標及びその達成時期、サービスを提供する上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ものとする。

- (6) 担当職員は、サービス担当者会議（介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者、以下この号において「担当者」という。）の開催、担当者に対する照会等により、当該介護予防サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。
- (7) 担当職員は、介護予防サービス計画の原案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上で、その種類、内容、利用料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。
- (8) 担当職員は、介護予防サービス計画作成後においても、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の把握を行うとともに、利用者についての解決すべき課題の把握を行い、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との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (9) 担当職員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行うものとする。
- (10) 担当職員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要支援者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、介護予防サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- (11) 担当職員は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師（以下「主治の医師等」という。）の意見を求めるものとする。
- (12) 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うものとし、医療サービス以外の指定介護予防サービスを位置付ける場合にあつては、当該指定介護予防サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意点を尊重してこれを行うものとする。
- (13) 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分留意するものとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護を利用する日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。
- (14) 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を介護予防サービス計画に記載しなければならない。
- (15) 担当職員は、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その理由の妥当性を検討し、当該計画に特定介護予防福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

- (16) 担当職員は、利用者が提示する被保険者証に認定審査会意見又は指定に係る介護予防サービスの種類についての記載がある場合には、利用者によるその趣旨（指定に係る介護予防サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。）を説明し理解を得た上で、その内容に沿って介護予防サービス計画を作成するものとする。
- (17) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、原則として特定の時期に偏ることなく、計画的に指定介護予防サービス等の利用が行われるようにするものとする。
- (18) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成又は変更に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、介護予防給付等対象サービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用を含めて介護予防サービス計画上に位置付けるものとする。
- (19) 指定介護予防支援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。

第7章 その他の運営に関する事項

(法定代理受領サービスに係る報告)

第19条 毎月、保険者又は国民健康保険団体連合会に対し、介護予防サービス計画において位置付けられている指定介護予防サービス等のうち法定代理受領サービスとして位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出するものとする。

(利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付)

第20条 利用者が他の介護予防支援事業者の利用を希望する場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防サービス計画及びその実施状況に関する書類を交付する。

(利用者に関する保険者への通知)

第21条 指定介護予防支援を受けている利用者が次のいずれかに該当する場合には、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) 正当な理由なしに介護予防給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

第22条 利用者に対し適切な指定介護予防支援を提供できるよう、担当職員その他の職員の勤務の体制は、勤務表のとおりである。

- 2 担当職員は、指定介護予防支援の業務を担当する。ただし、担当職員の補助の業務についてはこの限りでない。
- 3 担当職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保する。

(設備及び備品)

第23条 指定介護予防支援の提供に必要な設備及び備品等を備えるものとする。

(職員の健康管理)

第24条 担当職員は、清潔の保持及び健康状態に留意すること。

(掲 示)

第25条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、担当職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

(秘密保持)

第26条 担当職員とその他の職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者の又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

2 担当職員とその他の職員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

3 サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合には利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、当該家族等の同意をあらかじめ文書により得るものとする。

(介護予防サービス事業者等からの利益收受の禁止について)

第27条 担当職員は、介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の介護予防サービス事業者によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

2 介護予防サービス計画の作成又は変更に関し、利用者に対して特定の介護予防サービスによるサービスを利用させることの対償として、当該介護予防サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を收受してはならない。

(苦情処理)

第28条 自ら提供した指定介護予防支援又は自らが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に対する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、相談窓口を設置し、苦情の内容を配慮して必要な措置を講じるものとする。

2 自ら提供した指定介護予防支援に関し、保険者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保険者の職員から質問若しくは照会に応じ、及び利用者から苦情の苦情に関して保険者が行う調査に協力するとともに、保険者から指導又は助言を受けた場合においては、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 自らが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に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申し立てに関して、利用者に対し必要な援助を行うものとする。

4 指定介護予防支援等に対す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、自ら提供した指定介護予防支援に関して国民健康保険団体連合会からの指導又は助言を受けた場合においては、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。

(虐待防止に関する事項)

第29条 事業者は、サービス提供中に、当該職員又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）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。

2 事業者は、委員会を開催し、指針の整備や研修の実施、これらの措置を講ずる担当者を配置するものとする。

第8章 事故発生時の対応

(事故発生時の対応)

第30条 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保険者、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しなければならない。

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には、損害賠償を速やかに行うものとする。

第9章 会計の区分及び記録の整備

(会計の区分)

第31条 事業所ごとに経理の区分をするとともに、指定介護予防支援の事業の会計とその他の事業の会計とを区分する。

(記録の整備)

第32条 設備、備品、職員、会計に関する諸記録を整備する。

2 介護予防サービス計画、サービス担当者会議の記録その他の指定介護予防支援の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から5年間保存しなければならない。

附 則

1. この規程は、平成18年 4月 1日から施行する。
2. この規程は、平成30年 1月 1日に改正する。
3. この規程は、令和 2年12月 1日に改正する。
4. この規程は、令和 6年 4月 1日改正する。
5. この規程は、令和 7年 4月 1日改正する。