

ケアプランセンター虹Life 指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社フリーケアスタイルが開設するケアプランセンター虹Life（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に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、要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅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居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業所の介護支援専門員は、要支援状態の心身の特性を踏まえて、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生活を営むことができるように配慮するものとする。

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、利用者自ら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して行う。

3 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または特定の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、公正中立に行う。

4 事業を行うにあたっては、利用者の所在する市町村、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅介護支援事業者、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、介護保険施設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 「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3月14日厚生労働省令第37号）（以下「基準」という。）等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。

2 名 称 ケアプランセンター虹Life

3 所在地 宮崎県小林市細野4361-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 2 管 理 者 1 名 (介護支援専門員と兼務)
事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 3 介護支援専門員 1 名以上 (うち 1 名は管理者と兼務)
要支援者からの相談に応じ、及び要支援者がその心身の状況や置かれている環境等に応じて、本人やその家族の意向等を基に、居宅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居宅サービス事業者、介護保険施設等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 4 事 務 職 員 若干名
介護支援専門員の業務の補助及び事業所の事務処理を行う。

(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。

- 2 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に規定する休日、8月13日から8月15日まで及び12月29日から翌年1月3日までは休みとする。
- 3 営業時間 8時30分から17時30分までとする。
- 4 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。

(介護予防支援の提供方法)

- 第6条 介護予防支援サービスの提供開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族等に重要事項説明書を交付し口頭での説明を懇切丁寧に行うとともに、利用料、情報開示の方法等について同意を得るものとする。
- 2 事業所の介護支援専門員は、身分を証する書類を携行し、初回訪問時または利用者もしくはその家族から求められた時は、これを提示する。
 - 3 指定介護予防支援の提供を求められた時には利用者の被保険者証により被保険者資格、要支援認定の有無、認定区分及び要支援認定の有効期間等を確認する。
 - 4 要支援認定等の申請が行われているか確認し、行われていない場合は被保険者の意思も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。
 - 5 要支援認定等の更新の申請は、現在の要支援認定等の有効期間が満了する1箇月前には行われるよう必要な援助を行う。
 - 6 予め、利用者等に対し、利用者が病院もしくは診療所（以下「医療機関等」という）に入院する必要がある場合には、当該利用者に係る介護支援専門員の氏名及び連絡先を医療機関等に対し伝えるよう依頼を行うこととする。なお、日頃から介護支援専門員の連絡先等を介護保険被保険者証や健康保険被保険者証、お薬手帳等と合わせて保管することを依頼するものとする。
 - 7 事業所は、以下のいずれかに該当する正当な理由がない場合、サービスの提供を

拒否してはならない。

- (1) 当該事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合
- (2) 利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合
- (3) 利用申込者が他の指定介護予防支援事業者にも併せて指定介護予防支援の依頼を行っていることが明らかな場合

(介護予防支援の具体的取扱方針)

第7条 介護予防支援の具体的取扱方針は次のとおりとする。

- (1) 介護予防サービス計画の担当者

介護支援専門員は介護予防サービス計画の作成に関する業務を行う

- (2) 相談の受付場所

利用者等から相談を受け付ける場所は第3条に規定する事業所内とする。

- (3) 利用者等への情報提供

介護予防サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地域における指定介護予防サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者が希望するサービス事業者の情報を適正に説明する。複数のサービス事業者等の紹介の求め等があった場合には誠実に対応し、利用者またはその家族のサービスの選択が可能となるように支援する。介護支援専門員は、利用者等の選択を求めることなく最初から同一の事業主に偏った計画原案を提示することは行わず、利用者の意思に反して、集合住宅と同一敷地内等の介護予防サービス事業者のみを計画に位置づけない。

- (4) 利用者の実態把握

介護支援専門員は、介護予防サービス計画作成に当たって利用者の有している能力、提供を受けているサービス等、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し、解決すべき課題を把握しなければならない。

- (5) 介護予防サービス計画の原案作成

介護予防サービス原案作成にあたっては、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、利用者が目標とする生活、専門的観点からの目標と具体策、利用者及びその家族からの意向、それらを踏まえた具体的な目標、その目標を達成する為の支援の留意点、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成しなければならない。

- (6) サービス担当者会議の開催

介護予防サービス計画原案を作成した場合は 原則としてサービス担当者会議を開催し、情報を共有するとともに、担当者から専門的な見地から意見を求めるものとする。但し、やむを得ない理由がある場合については、担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

- (7) 介護予防サービス計画の説明、同意及び交付

介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、介護予防サービス計画に位置

付けたサービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により利用者の同意を得て当該介護予防サービス計画を交付する。

(8) サービスの実施状況の継続的な把握、評価は次のとおりとする。

① 介護支援専門員は、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及び利用者の課題把握を行う。また、指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報を受けたときやその他必要と認めるときは、利用者の同意を得て、主治の医師もしくは歯科医師、又は薬剤師に提供するものとする。

② 利用者の居宅への訪問

次の場合に、利用者の居宅を訪問し、面接を行うものとする。

ア アセスメント実施時

イ サービス提供月から起算して3箇月に1回以上

ウ サービス評価期間終了月

エ 要支援者の状況に著しい変化があった時

ただし、次のいずれにも該当する場合があつて、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して三月ごとの期間について、少なくとも連続する二期間に一回、利用者宅を訪問し、面接するときは、利用者の居宅を訪問しない期間においてテレビ電話装置等を活用して面接することができる。

(ア) テレビ電話装置等活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

(イ) サービス担当者会議等において、次の掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- ・利用者の心身の状況が安定していること。
- ・利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
- ・担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

なお、利用者の居宅を訪問しない月（テレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所を訪問する等の方法により利用者に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こと。

(9) モニタリングの結果記録について

少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

(指定介護予防支援の利用料等)

第8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 法定代理受領以外の利用料は、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、法定代理受領サービスである場合、利用料は徴収しない。
- 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9条 通常の事業の実施地域は、西諸地域（小林市、高原町、えびの市）、宮崎市、西都市、都城市、三股町の区域とする。同条に定める事業の実施地域において交通費は徴収しない。

(緊急時等における対応方法)

第10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、必要な措置を講ずるものとする。

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。

(苦情処理)

第11条 指定介護予防支援の提供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12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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り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、事業所での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同意を得るものとする。

(虐待の防止)

第13条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を行う。

2 事業所内における虐待防止のための対策を検討する委員会でテレビ電話装置等を活用することも含めて定期的に開催し、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図る。

- 3 事業所内において、介護支援専門員に対し、虐待の防止のための研修を定期的
に開催する。
- 4 虐待防止のための指針の整備
- 5 前号に掲げる措置を適切に実施するため担当者を設置する。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第14条 事業者は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように指
針を整備し次の措置を講じるものとする。

- 2 事業所内における感染症の予防又はまん延の防止のための検討委員会をおおむ
ね6月に1回以上開催するとともに、その結果を介護支援専門員に周知徹底を図
る。
- 3 事業所は、介護支援専門員に対し、感染症の予防又はまん延防止のための研修及
び訓練を定期的の実施する。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業者は、感染症又は非常災害の発生において、利用者に対する指定居宅
介護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(「業務継続計画」という。)を策定し、その計画に従い必要な措
置を講じるものとする。

- 2 事業者は、介護支援専門員に対し業務継続計画について周知するとともに必要
な研修及び訓練を実施する。
- 3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い必要に応じて計画の変更を行
う。

(衛生管理等)

第16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。

- 2 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。
- 3 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。
- 4 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の実施する。

(身体拘束の適正化)

第17条 事業所は当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急
やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以
下「身体拘束」という。)の更なる適正化を図る観点から次の各号に掲げる
措置を講じるものとする。

- 2 身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況

- 並びに緊急やむを得ない理由を記録すること。
- 3 身体拘束等の適正化の為に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介護職員、その他従業者に周知徹底を図ること。
 - 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
 - 5 介護職員その他の従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的に実施すること。

(その他運営に関する重要事項)

- 第18条 事業所は、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こととし、業務の執務体制についても検証、整備する。
- 2 事業所は、職員の質的向上を図るために研修の機会を設けるものとする。
 - 3 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 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、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ずるものとする。
 - 6 ケアプランデータ連携システム「公益社団法人国民健康保険中央会が運用・管理を行う居宅介護支援事業者、及び居宅サービス事業者等の使用に係る電子計算機と接続された居宅サービス計画の情報の共有等のための情報処理システム」を利用申請し、クライアントソフトをインストールしており、当該要件を満たしている場合において活用する。
 - 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社フリーケアスタイル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

令和6年5月1日より施行する。

令和8年9月1日より一部改正し、同日より施行する。