

# 牧之原市地域包括支援センターオリーブ 指定介護予防支援事業所運営規程

## （事業の目的）

第1条 社会福祉法人牧ノ原やまばと学園が開設する牧之原市地域包括支援センターオリーブ指定介護予防支援事業所(以下「事業所」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、事業所の保健師、介護支援専門員、社会福祉士等(以下「職員」という。)が、要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント(以下「介護予防支援等」という)を提供することを目的とする。

## （運営の方針）

- 第2条 職員等は、その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に配慮して行うものとする。
- 2 職員等は、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・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ものとする。
  - 3 職員等は、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に、公正中立に行うものとする。
  - 4 介護予防支援等の提供にあたっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又は利用者の家族に対し、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なう。
  - 5 事業所は、事業の運営に当り、牧之原市、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、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り組み等との連携に努めながら行うものとする。

## （事業所の名称等）

第3条 事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 牧之原市地域包括支援センターオリーブ  
オリーブ指定居宅介護予防支援事業所
- (2) 所在地 静岡県牧之原市静波991番地1  
牧之原市総合健康福祉センターさざんか

## （職員の職種、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) 所長 1名  
(今後必要に応じて管理者、地域包括支援センター職員が兼務する)
- (2) 管理者 1名  
指定介護予防支援基準に基づき常勤専任職員とする。  
(もっぱら本業務に従事する者を管理者として置く。)  
管理者は、事業所の職員の管理及び指定介護予防支援の利用申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握等のその他の管理を一元的に行なうとともに、本規定を遵守させるため必要な指令を行うものとする。
- (3) 職員等  
支援センター及び介護予防ケアマネジメント等のスタッフは、包括的支援業務と他委託業務を協力して行う。なお、業務遂行にあたり、身分証を携

行し、利用者又はその家族に求められたらこれを提示する。

1 専門職員(地域包括支援センター職員と兼務)

|                |        |       |
|----------------|--------|-------|
| 保健師、準ずる者       | 常勤     | 1 名以上 |
| 主任介護支援専門員、準ずる者 | 常勤     | 1 名以上 |
| 社会福祉士、準ずる者     | 常勤     | 1 名以上 |
| その他の専門職        | 常勤(換算) | 1 名以上 |

上記職員を基本とする。

配置が難しい場合は2職種の確保は必須とする。

非常勤を含め実情に応じた必要数を確保するものとする。

2 介護予防支援事業所(給付及び総合事業)職員は概ね担当者件数を45人を1人工として配置し、実態把握業務、介護予防サービス計画を作成、事業者との連絡調整、介護保険施設等の紹介等を行う。

3 事務職員 実情に応じた必要数(法人内他事業所事務と兼務等)必要な事務を行う。

(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

月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時15分から午後5時00分までとする。

緊急の場合、営業時間外でも24時間連絡体制を整えて対応する。

(指定居宅介護予防支援の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定介護予防支援の内容は次のとおりとし、指定介護予防支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準により、第1号介護予防支援事業を提供した場合には、牧之原市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める基準による額とする。

2 前項の額が、法定代理受領サービス等であるときは、利用者からの支払いを求めない。ただし、当該サービスが、利用者の介護保険料滞納により被保険者証に給付減額等の記載がある場合は、その記載に基づき対応をする。

(1) 提供内容

介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準に従って行うものとする。(厚生労働省令第4章第29条から第31条)

(2) 提供方法

① 事業該当及び要支援認定等の申請に係る援助を行なう。

2 利用者の居宅または第3条に規定する事業所等での面談等により相談を受けるとともに、必要な情報および総合的な課題の分析と把握を行う。(情報収集とアセスメント)

3 サービス提供に必要な情報の提供を行なう。

4 サービス計画の作成を行なう。(計画書作成と利用者同意)

5 サービス担当者会議等による専門的意見の聴取と計画書への反映を行なう。

6 サービス計画の継続性やサービスの実施状況把握と利用における連絡調整を行なう。(モニタリングと評価)

7 サービス利用実績管理を行なう。

(3) 利用者は、介護予防支援等の提供を受けるにあたり、複数の指定介護予防サ

ービス事業者等の紹介を求めることができる。また、当該事業所を介護予防

ケアプランに位置付けた理由についても求めることができる。

- 3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行なう介護予防支援に要した交通費は、その実費を徴収することができるものとする。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収することができるものとする。通常の事業の実施地域を10キロメートル超えるごとに、片道1000円とする。
- 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に説明をした上で、支払に同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、牧之原市内の次の小学校区とする。

川崎小学校・細江小学校・坂部小学校

2 事業所等は、業務の一部を指定居宅介護支援事業者に委託して行うことができる。

(虐待の防止)

第8条 事業所は、虐待の発生及びその再発の防止するため、次のように行う。なお、虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合は、牧之原市高齢者虐待対応マニュアルを準用し対応を行うとともに速やかに市の窓口に通報し適切な対応をする。

- 1) 「虐待防止検討委員会」を設置し、定期的に虐待防止のための対策を検討する。なお、委員会の構成メンバーには管理者を含み、結果については、全職員に周知徹底を図ることとする。
- 2) 虐待防止のための指針を整備する。
- 3) 事業所及び市や居宅介護事業所連絡会等が指針に基づいた定期的な研修(年1回以上)を実施するとともに、新規採用時には必ず虐待防止のための研修を実施する。
- 4) 虐待防止に関する上記(1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するために専任の担当者を置く。

(会計の区分)

第9条 事業所は、事業所ごとに経理を区分するとともに、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しなければならない。

(事故発生時の対応)

第10条

職員は、利用者に対する指定介護予防支援の提供及び業務遂行上に事故が発生した場合は速やかに所長・管理者及び利用者家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ、それらを記録しなければならない。必要に応じ牧之原市・法人に報告する。

(苦情対応)

- 第11条 事業所等は、利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する。法人の苦情対応規定に基づき苦情窓口を設置するとともに苦情の内容を記録し保管する。また、苦情窓口対応者を配置し、苦情解決対応者は所長があたる。
- 2 事業所は、担当職員が計画書に位置付けたサービス事業者に対する苦情に対して、事実関係の確認及び問題点を把握し、対応を検討したうえで、必要に応じ説明を実施することで、両者間の円満な解決が図れるよう努めるとともに、法人・牧之原市に報告する。

(その他運営についての留意事項)

第12条 事業所は、職員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。（法人研修含む）

- (1) 採用時研修 採用後2か月以内
- (2) 継続研修 年3回

- 2 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。
- 3 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させるべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定介護予防支援の一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合には、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の範囲や業務量について配慮する。
- 5 事業所等は、国が示す評価指標等に基づく評価を行い、センター運営協議会により点検を行い、課題をふまえた対策の検討及び実施後の検証を行う。
- 6 事業所は、当該指定介護予防支援事業所において、非常災害時の発生や感染が発生し、又は蔓延しないように業務継続に向けた対策として業務継続計画（BCP）を作成し、委員会の設置、指針の準備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。
- 7 事業所は、リスクマネジメントについてハラスメント対策を含め、法人の方針に基づき、職員に周知してゆく。また、ハラスメントに対し職員窓口を設ける。併せてカスタマーハラスメントにおいても、予防及び対応を検討する。
- 8 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、法人（開設者）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、平成18年4月1日から施行する。  
この規程は、平成24年4月1日から施行する。  
この規程は、平成26年4月1日から施行する。  
この規程は、平成27年4月1日から施行する。  
この規程は、平成29年4月1日から施行する。  
この規程は、令和2年7月1日から施行する。  
この規程は、令和3年4月1日から施行する。  
この規定は、令和4年4月1日から施行する。  
この規定は、令和5年4月1日から施行する。  
この規定は、令和6年4月1日から施行する。