

指定介護予防支援 第一号介護予防支援 運営規程

京都市唐橋地域包括支援センター
指定介護予防支援事業所

法人の理念

人々が心身ともに健康で
尊厳を持って
効果的に人生を全うできることに
貢献します

(事業の目的)

第1条 医療法人同仁会(社団)が開設する、京都市唐橋地域包括支援センター指定介護予防支援事業所(以下「事業所」という。)が行う、指定介護予防支援及び第1号介護予防支援事業(以下「介護予防支援等」という。)は、要支援者が指定介護予防サービス、指定地域密着型介護予防サービス及びその他の介護予防に資する保健医療サービス並びに福祉サービス(以下「介護予防サービス等」という。)の適切な利用ができるよう、利用する介護予防サービス等の種類及び内容並びにこれを担当する者等を定めた介護予防ケアプラン(以下「ケアプラン」という。)を作成するとともに、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜を図る事を目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 介護予防支援等は、介護予防の効果を最大限に発揮し、利用者が生活機能の改善を実現できるよう配慮して行う。
- 2 介護予防支援等は、利用者の心身の特性を踏まえて、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。
 - 3 介護予防支援等は、利用者の心身の状況や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して行う。
 - 4 介護予防支援等の実施に当たっては、利用者の意思等を尊重し、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正中立に行う。
 - 5 介護予防支援等の実施に当たっては、京都市、関係区役所・支所、地域包括支援センター、在宅介護支援センター、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等との連携に努める。
 - 6 上記のほか、事業所は介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例(平成25年1月9日京都市条例第39号)」、「京都市第1号介護予防支援事業実施要綱」及び「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年厚生労働省令第37号)」等に定める内容を遵守し、介護予防支援等を実施するものとする。
 - 7 事業所は、上司や同僚、利用者やその家族等からの職場におけるハラスメントの防止のための雇用管理上の措置を講じるものとする。

(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 京都市唐橋地域包括支援センター 指定介護予防支援事業所
- (2) 所在地 京都市南区唐橋羅城門町38番地 マム・スクエア内1階

(従業者の職種、員数、及び職務内容)

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

- (1) センター長 1名(主任介護支援専門員)
センター長は、適切な事業運営が行われるよう総括する。
- (2) 管理者 1名(主任介護支援専門員・常勤勤務)
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、事業所の従業者に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- (3) 保健師等 1名以上
- (4) 社会福祉士等 1名以上
- (5) 主任介護支援専門員 1名以上(うち1名は、管理者と兼務)
- (6) 介護支援専門員 1名以上
保健師等、社会福祉士等、主任介護支援専門員及び介護支援専門員は指定介護予防支援等の提供に当たる。

(営業日及び営業時間等)

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 月曜日から土曜日までとする。
ただし、12月31日から1月3日まで及び祝日を除く。
- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時30分までとする。

(通常の介護予防支援等の実施地域)

第6条 通常の介護予防支援の実施地域は、京都市南区のうち、唐橋学区、吉祥院学区、南大内学区、祥豊学区とする。

(介護予防支援等の提供方法)

第7条 介護予防支援等の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 相談対応
相談を受ける場所：事業所の相談室及び利用者の居宅等
- (2) サービス担当者会議の開催
開催場所：事業所の相談室及び利用者の居宅等
- (3) 利用者の居宅への訪問
次の①～④の場合、利用者の居宅を訪問し、面接を行う。なお、利用者の居宅を訪問しない月については、可能な限り、指定介護予防サービス事業所を訪問して利用者と面接するとともに、面接ができない場合には、指定介護予防サービス事業所に対して、サービス実施状況や利用者の状態等に関する情報を聴取し把握する。

- ① アセスメント実施時
 - ② サービス提供月から起算して3カ月に1回以上(テレビ電話装置その他の情報通信機器を活用としたモニタリングを可能とする場合は6か月に1回)
 - ③ サービス評価期間終了月
 - ④ 要支援者の状況に著しい変化があったとき
- (4) モニタリングの結果記録
1カ月に1回以上
- 2 事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

(介護予防支援等の一部の委託)

第8条 介護予防支援等のうち次の各号に定める業務について、必要に応じ、基準及び京都市の示す指針に定められた要件に該当する指定居宅介護支援事業者に委託するものとする。

- (1) 介護予防支援等に係るアセスメントの実施
- (2) ケアプラン原案の作成
- (3) サービス担当者会議の開催
- (4) 利用者に対するケアプラン原案の説明
- (5) 利用者及びサービス担当者に対するケアプランの交付
- (6) モニタリングの実施
- (7) 介護予防に係る効果の評価
- (8) 保険給付に係る給付管理業務
- (9) 利用者及びサービス担当者等との連絡調整
- (10) その他

2 前項の委託に当たっては、委託する指定居宅介護支援事業者に基準を遵守させるための必要な措置を講じるものとする。

3 第1項の委託に当たっては、委託することについて、利用者又はその家族に十分説明し、文書による同意を得るとともに、利用者又はその家族に対して、委託契約を締結している指定居宅介護支援事業者の一覧を提示し、その意向を聴取するものとする。

(利用契約)

第9条 事業所が介護予防支援等を行うにあたっては、利用者と介護予防支援契約書を締結しなければならない。

(利用料、その他の費用)

第10条 介護予防支援等を提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示の額によるものとする。(当該介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときには利用者負担は生じない。)

(事故発生時の対応)

第11条 事業所の従業者は、利用者に対する介護予防支援等の提供により事故が発生した場合には速やかに区役所・支所、利用者の家族等に連絡を行うとともに、「事故対応マニュアル」により、必要な措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(相談・苦情への対応)

第12条 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けるための窓口を設置するとともに、「苦情対応マニュアル」により、必要な措置を講じ、相談・苦情等が発生した場合には管理者に報告するものとする。

窓口 京都市唐橋地域包括支援センター

担当 管理者

電話 075-694-6222

2 利用者又はその家族からの相談・苦情等を受け付けた場合には、当該相談・苦情等の内容等を記録するものとする。

3 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に関して、京都市又は区役所・支所もしくは京都府国民健康保険団体連合会の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。

4 苦情処理の体制及び手順は次のとおりとする。

(1) 苦情や要望を受けた窓口担当者は、起こったことを整理しながら傾聴する。

(2) 窓口担当者と管理者が苦情内容の検討に入る。

(3) 苦情の原因について事実確認し、解決に向けた対応をする。

(4) 苦情申立人に説明・解決を図る。

(5) 担当者は、苦情の内容を整理し、「苦情報告書」に概要及び対応結果を記載する。

(6) 担当者と管理者は、苦情内容の検討・分析を行い、原因・理由・対応等を職員に周知し、施設内で情報共有し再発の防止に努める。

5 事業所以外の介護保険相談窓口は、下記のとおり。

京都市南区役所 保健福祉センター 健康長寿推進課 高齢介護保険担当	所在地:京都市南区西九条南田町 1-3 南区総合庁舎内 電話番号:075-681-3296 FAX 番号:075-681-3390
京都府国民健康保険 団体連合会	所在地:京都市下京区烏丸通四条下ル水銀屋町 620 COCON 烏丸内 電話番号:075-354-9090 FAX 番号:075-354-9055

(業務継続計画の策定等)

第13条 事業所は感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定介護予防支援等の提供を継続的に実施するため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計画的に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ない、必要に応じて業務継続計画の変更を行なうものとする。

(個人情報の保護)

第14条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」及び「京都市個人情報保護条例」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、【別添資料1】『医療法人同仁会(社団)介護事業部における個人情報の利用目的』の通りとし、利用者又は、家族等の個人情報を用いる場合は、あらかじめ文章で同意を得るものとする。

(秘密の保持)

第15条 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。

- 2 従業者であった者に、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、従業者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に含むものとする。

(虐待の防止)

第16条 事業所は、利用者の尊厳の保持・人格の尊重が達成されるよう、虐待の防止に関する措置を講じる。

- (1) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (2) 虐待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事ができるものとする。)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はかる。
- (3) 高齢者の尊厳保持・人格尊重に対する配慮を、常に心がけながらサービスの提供に当たるよう、組織内体制(責任者の選定、従業者に研修等)を行い、虐待の未然防止に努める。
- (4) 虐待等を早期発見できるよう必要な措置を取り、利用者及びその家族からの虐待等に係る相談、利用者から市町村への虐待の届け出について、適切な対応をする。
- (5) 虐待が発生した場合には、速やかに市町村の窓口に通報し、市町村等が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。
- (6) 虐待等の防止・早期発見に加え、虐待等が発生した場合はその再発を確実に防止するための措置を実施する。
- (7) 上記措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(身体拘束等)

第17条 事業所は、原則として利用者に対し身体拘束を廃止とする。但し利用者の生命または身体を保護するため等緊急やむを得ない身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、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ものとする。

(ハラスメント対策)

第18条 事業者は、適切な介護予防支援の提供を確保する観点から、性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより職員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します。

(衛生管理等)

第19条 従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

2 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、感染症の予防の指針を整備する。

3 従業者に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(従業者の研修等)

第20条 事業所は、従業者に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るための研修(外部における研修受講を含む。)を実施する。なお、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。

(1) 採用時研修 採用後2カ月以内

(2) 現 任 研 修 年2回

(その他運営についての留意事項)

第21条 事業所は、介護予防支援等に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、医療法人同仁会(社団)とセンター長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。

この規定は、平成18年 9月21日から施行する。

この規定は、平成18年12月13日から施行する。

この規定は、平成19年 3月 1日から施行する。

この規定は、平成19年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成20年 8月21日から施行する。

この規定は、平成21年 4月 1日から施行する。

この規定は、平成21年 5月27日から施行する。

この規定は、平成22年 5月 1日から施行する。

この規定は、平成22年 9月21日から施行する。

この規定は、平成24年 3月18日から施行する。
この規定は、平成24年 4月 1日から施行する。
この規定は、平成24年10月21日から施行する。
この規定は、平成26年 4月 1日から施行する。
この規定は、平成27年 3月 1日から施行する。
この規定は、平成30年 5月 1日から施行する。
この規定は、令和 2年 8月 1日から施行する。
この規定は、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21日から施行する。
この規定は、令和 5年 2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。
この規定は、令和 6年10月 1日から施行する。

【別添資料Ⅰ】

医療法人同仁会（社団） 介護事業部における個人情報の利用目的

Ⅰ.法人内での利用

- ① 利用者様に提供する介護サービス
- ② 介護保険事務
- ③ 入院・退院・入所・退所及びサービスの利用開始・停止などの管理
- ④ 入所者様の診療のため、医師などの意見・助言を求める場合
- ⑤ 会計・経理事務
- ⑥ 介護事故などの報告
- ⑦ 利用者様への介護サービス向上
- ⑧ 介護実習への協力
- ⑨ 介護の質の向上を目的とした事例検討（教育・育成・研究）
- ⑩ その他、利用者様に係る管理運営業務

Ⅱ.事業所外への情報提供としての利用

- ① 他の医療機関、居宅サービス事業者、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、公的機関との連携・照会及び照会への回答
- ② 業務委託
- ③ ご家族等への心身の状況説明
- ④ 審査支払機関へのレセプト（介護報酬請求明細）の提出
- ⑤ 審査支払機関又は保険者からの照会への回答
- ⑥ 損害賠償保険等に係る保険会社等への相談または届出等
- ⑦ その他、利用者様への介護保険事務に関する利用
- ⑧ 京あんしんネットご利用の際、関係者との情報共有

Ⅲ.その他の利用

- ① 介護サービスや業務の維持・改善のための基礎資料
- ② 外部監査機関への情報提供
- ③ 当施設、事業所内において行なわれる看護、介護、社会福祉士、リハビリ職等、学生の实習への協力
- ④ 学会・研究会等での事例研究発表等
- ⑤ 施設イベントなどの写真を SNS（Facebook、Instagram、TikTok 等）、ホームページ、パンフレット、広報誌や施設内ポスターなどへの掲載（ご本人様、ご家族様）
- ⑥ ご利用者様が他の事業所と連携する場合（入院、転所、退所など）、また別のサービス等に移行する場合、ご家族様の個人情報の提供

【付記】

- 1. 上記の内容に同意いただける場合は、「個人情報利用同意書」にサインをお願いします。
- 2. 上記のうち、同意しがたい事項がある場合には、その旨お申し出下さい。
- 3. これらのお申し出は後からいつでも撤回、変更することが可能です。