

## 南越前町介護予防支援事業所運営規定

### (主旨)

第1条 この規定は、南越前町指定介護予防支援事業者の指定に関し必要な事項並びに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を定める条例（平成27年南越前町条例第15号。以下「条例」という。）の規定に基づき、町が設置する介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）の運営についての重要事項を定めるものとする。

### (事業の目的)

第2条 事業所が行う指定介護予防支援の事業は、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、心身の状況、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サービス及び福祉サービスが、当該目標を踏まえ、多様な事業者から総合的かつ効率的に提供されるよう支援することを目的とする。

### (運営の方針)

第3条 前条の目的を達成するため、指定介護予防支援の提供にあたっては、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の介護予防サービスの事業者に不当に偏することのないよう公正中立に行うものとする。

- 2 事業所の運営に当たっては、町、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者等との連携に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、必要な体制の整備を行うとともに、従事者に対する研修を行うものとする。
- 4 事業所は、指定介護予防支援を提供するにあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めることとする。

### (事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 南越前町地域包括支援センター
- (2) 所在地 南越前町東大道29-1

### (営業日数及び営業時間)

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、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する日及び1月1日から同月3日及び12月29日から同月31日までの日は除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

### (通常の事業の実施地域)

第6条 原則として、南越前町全域とする。

(職員の配置及び職務内容)

第7条 事業所に配置する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名(常勤)
- (2) 保健師その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員(以下「担当職員」という。) 1名以上
- (3) このほか、必要に応じて職員を加配することができる。

2 管理者の職務は、担当職員その他の従事者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、その他の管理を一元的に行うものとする。また、管理者は、専らその職務に従事する者であるが、指定介護予防事業所の管理に支障がない場合は、当該指定介護予防事業所の他の職務に従事し、又は当該指定介護予防事業所である地域包括支援センターの職務に従事することができる。

3 担当職員の職務の内容は、指定介護予防支援の提供及びその他必要な事務とする。また、担当職員は、南越前町地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

(指定介護予防支援の内容)

第8条 指定介護予防支援の主な内容は次のとおりとする。

- (1) 介護予防支援サービス計画の作成
- (2) 介護予防支援サービス計画作成後の便宜の供与
- (3) 介護予防支援サービス計画の変更

2 このほかの指定介護予防支援の内容および提供方法は、条例の規定によるものとする。

(指定介護予防支援の委託)

第9条 事業所が指定介護予防支援の一部を委託する場合の遵守事項は次のとおりとする。

- (1) 委託に当たっては、中立性及び公平性の確保を図るため地域包括支援センター運営協議会の議を経る。
- (2) 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する。
- (3) 委託する指定居宅介護支援事業所に対し、指定介護予防支援の業務を実施する介護支援専門員が、第2条の規定を遵守するよう措置をする。

(利用料)

第10条 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るものとし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、無料とする。

(勤務体制の確保)

第11条 事業所は指定介護予防支援事業の社会的使命を十分認識し、職員の質的向上を図るため、研究、研修の機会を設け、また業務体制を整備することとする。

2 事業所は、適切な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って業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより担当職員の就業環境が害されることを防止するため、風通しの良い職場環境や互いに助け合える労働者同士の信頼関係を築き、コミュニケーションの活性化を図ることや、適正な業務体制の整備、業務の効率化に取り組むこととする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 事業所は、虐待の発生・再発防止の指針に基づき、虐待の発生・再発防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するものとする。また、虐待防止のための指針を整備し、虐待防止について担当職員の資質向上をはかるため、研修の機会を設けるとともに上記の措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(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こととする。

2 事業所は、担当職員に対し、業務継続計画について周知し必要な研修及び訓練を定期的に行うとともに必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第14条 事業所は、事業所内における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備し、対策を検討する委員会を概ね6か月に1回以上開催し、研修及び訓練を定期的に行うこととする。

(秘密保持)

第15条 事業所は、個人情報の利用に当たり、利用者（利用者の情報）及び家族（利用者家族の情報）から同意を得るとともに、退職者を含む職員は利用者の秘密を保持することとする。

(苦情処理)

第16条 事業所は、自ら提供した指定介護予防支援又は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等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対処するものとする。

(事故発生時の対応)

第17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、速やかに町、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。

(記録の整備)

第18条 事業所は、従事者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業所は、利用者に対する指定介護予防支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

(その他運営に関する留意事項)

第 19 条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は南越前町と管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 25 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。