

## 指定介護予防支援事業所

### 北名古屋市社協居宅介護支援事業所もえの丘運営規程

#### (事業の目的)

**第1条** 社会福祉法人北名古屋市社会福祉協議会が開設する北名古屋市社協居宅介護支援事業所もえの丘（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業（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、事業対象者及び要支援状態にある高齢者に対し、適正な介護予防支援サービス（以下「サービス」という。）を提供することを目的とする。

#### (運営の方針)

- 第2条** サービスの提供にあたっては、事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の特性を踏まえて、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に配慮して行う。
- 2 サービスの提供にあたっては、事業所の介護支援専門員は、利用者の心身の状況やその環境に応じて、利用者の意向を尊重し、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 サービスの提供にあたっては、事業所の介護支援専門員は、利用者の意思及び人格を尊重し、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。
- 4 サービスの提供にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設等との連携に努めるものとする。

#### (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 北名古屋市社協居宅介護支援事業所もえの丘
- (2) 所 在 地 北名古屋市熊之庄大畔48番地

#### (職員の職種、員数及び職務の内容)

**第4条** 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管 理 者 1名  
管理者は、事業所の介護支援専門員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 介護支援専門員 3名以上  
介護支援専門員は、サービスの提供に当たる。
- (3) 事務職員 1名

事務職員は、介護報酬請求事務及びその他必要な事務に当たる。

(営業日等)

**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30分から午後5時15分までとする。
- (3) 上記の営業日、営業時間のほか、電話等により24時間連絡可能な体制とする。

(サービスの内容及び利用料等)

**第6条** サービスの内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とする。

- (1) 介護予防サービス計画・支援計画書の作成
- (2) サービス担当者会議の開催
- (3) 指定介護予防サービス事業者等との連絡調整
- (4) 介護予防サービス計画等の継続的な管理及び再評価
- (5) その他サービスに関し必要と認められる便宜の提供
- (6) 地域ケア会議への協力

(緊急時等における対応方法)

**第7条** 介護支援専門員は、サービスの提供を行っているときに、利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族等の緊急連絡先に連絡をとるとともに、主治医等に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告するものとする。

(通常のサービスの実施地域)

**第8条** 通常のサービスの実施地域は、北名古屋市とする。

(虐待防止のための措置等)

**第9条** 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (1) 事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、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（年1回以上）

に実施すること。

(4) 前各号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

- 2 介護支援専門員は、サービスを行う上で、虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合及び介護支援専門員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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

**第10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、身体拘束等を行わないものとする。

- 2 事業所は、やむを得ず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その他必要な事項を記録するものとする。

(業務継続計画の策定等)

**第11条** 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するための、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、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定期的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い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(感染症対策等)

**第12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。

- (1) 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こと。

- (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指針を整備すること。

- (3) 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実施すること。

(その他運営についての留意事項)

**第13条** 事業所は、介護支援専門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。

(1) 採用時研修 採用後 6 カ月以内

(2) 継続研修 年 2 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すべき旨を、職員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程の施行に関し必要な事項は、別に定める。

#### 附 則

この規程は、令和 7 年 4 月 1 日から施行する。