

指定介護予防支援事業及び介護予防ケアマネジメント

(第一号介護予防支援事業)に関する運営規程

(趣旨)

第1条 この規定は、津軽保健生活協同組合が弘前市より委託事業として、弘前市第一地域包括支援センターが行う介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（介護予防ケアマネジメント A、介護予防ケアマネジメント B、介護予防ケアマネジメント C、第一号介護予防支援事業）(以下「介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント」という。)の事業の適正な運営を確保するために人員、管理運営等に関する事項を定めるものとする。

(事業の目的)

第2条 当事業の指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの事業は、高齢者が要支援状態等となった場合においても、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て自立した日常生活を営むことができるように支援することを目的とする。

(運営の方針)

第3条 事業の実施に当たっては、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。

- 2 事業の実施に当たっては、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、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配慮して行う。
- 3 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、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介護予防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若しくは地域密着型介護予防サービス事業者及び介護予防・生活支援サービス事業者（以下「介護予防サービス事業者」という。）に不当に偏ることのないよう、公正中立に行う。
- 4 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に当たっては、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う。
- 5 事業の運営に当たっては、弘前市、他の地域包括支援センター、在宅介護支援センター、居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、指定特定相談支援事業者、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組を行う者等との連携に努める。
- 6 弘前市より受託を受けた介護予防ケアマネジメントの一部を指定居宅介護支援事業者に委託することができる。ただし、介護予防ケアマネジメント C については行なわないものとする。

(事業者の名称及び所在地)

第4条 この事業者の名称及び所在地は、次のとおりとする。

(1) 名称 弘前市第一地域包括支援センター

(2) 所在地 弘前市大字野田 2 丁目 2 番地 1

(従事者の職種、員数及び職務の内容)

第 5 条 この事業者に勤務する従事者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者 主任介護支援専門員 1 名(常勤・兼務)

管理者は、この事業所の従事者の管理及び業務の調整、実施状況の把握等の管理を一元的に行う。また、事業所の介護支援専門員その他の従業者に運営基準を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

(2) 包括的支援 担当職員 主任介護支援専門員 1 名(常勤・専従)

保健師 2 名(常勤・専従 2 名)

社会福祉士 2 名(常勤・兼務 1 名)

(3) 介護予防支援 管理者 主任介護支援専門員 1 名(常勤・兼務)

1 名(常勤・専従)

1 名(非常勤・専従)

事務 1 名

担当職員は、互いに協働して指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたる。

2 指定介護予防支援管理者及び介護支援専門員等（介護予防サービス計画作成者）は、当該指定介護予防支援事業者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ものとする。包括的支援業務を担当する保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員の三職種については、弘前市の方針により指定介護予防支援に関する業務は出来ないものとする。

(営業日及び営業時間)

第 6 条 事業所の運営時間は、次のとおりとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日 ただし、祝日及び、12月29日から1月3日は除く。

(2) 営業時間 9時00分～18時00分

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容)

第 7 条 正当な理由なく指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供を拒まない。

ただし、指定介護予防支援事業者の通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供する事が困難であると認めた場合は、他の介護予防支援事業者等の紹介その他必要な措置を講じる。

第 8 条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの類型

(1) ア 介護予防支援

利用対象者（要支援 1、要支援 2）

イ 介護予防ケアマネジメント A

利用対象者（要支援 1、要支援 2、更新者）

介護予防支援と同様のケアマネジメントを実施します。

ウ 介護予防ケアマネジメント B

利用対象者（要支援 1、要支援 2、更新者、事業対象者）

緩和した基準による介護予防ケアマネジメントで、サービス担当者会議を省略

可能とし、介護予防サービス支援計画書の期間及びモニタリング要件を緩和したケアマネジメントを実施します。

エ 介護予防ケアマネジメント C

利用対象者（要支援 1、要支援 2、更新者、事業対象者）

緩和した基準による介護予防ケアマネジメントで、地域型デイサービス開始時に作成されるマネジメントであり、簡略化した介護予防サービス支援計画書を作成する。原則としてサービス担当者会議、モニタリング及び評価の実施を要しない。初回のみ介護予防ケアマネジメントを実施します。

- (2) 介護予防ケアマネジメント類型の選択については市が定める方針に沿って、要支援状態区分等及び利用者の心身の状況、その置かれている環境、提供を希望するサービス又は、参加を希望する活動等に応じて、介護予防ケアマネジメント A、介護予防ケアマネジメント B、介護予防ケアマネジメント C のいずれかを選択して実施します。
- 2 当事業所は、利用者の選択・同意に基づき、利用するサービスの種類及び内容、これを担当する介護予防サービス事業者等を定めた「介護予防サービス支援計画書」を作成するとともに、当該計画に基づくサービスの提供が確保されるよう、介護予防サービス事業者、その他の事業者、関係機関との連絡調整その他の便宜を提供する。
- 3 当事業所は、介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供する担当職員を選任し、介護予防サービス支援計画書の作成を支援する。
- 4 当事業所は、担当職員を選任し、又は変更する場合は、利用者の状況とその意向に配慮して行う。
- 5 担当職員は、介護予防サービス支援計画書の作成に当たり、次の各号に定める事項を遵守する。
 - (1) 利用者の居宅を訪問し、利用者及び利用者の家族に面接し、利用者の生活機能や健康状態、置かれている環境等を把握した上で、利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び利用者の家族の意欲意向を踏まえて、介護予防の効果を最大限に発揮し、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すべき総合的な課題の把握に努めること。
 - (2) 公正中立なケアマネジメントの確保の為、介護予防サービス支援計画書に位置付ける介護予防サービス事業者について複数の事業所の紹介を求めることが可能であることや、当該事業者介護予防サービス支援計画書に位置付けた理由を求めることが可能であることを利用者やその家族に説明すること。
特定の事業者のみを有利に扱うことなく、適正に提供し、利用者にサービスの選択を求めること。
 - (3) 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、利用者及び利用者の家族の意向を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、利用者及び介護予防サービス事業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支援計画書の原案を作成すること。
 - (4) 上記原案に位置付けた介護予防サービス等について、保険給付の対象となるかどうかを区分した上で、サービスの種類、内容、利用料等について利用者又は利用者の家族に対し説明し、文書により利用者の同意を得て交付すること。

- (5) 医療と介護の連携強化の為、利用者に対し入院時に担当ケアマネジャーの氏名等を入院先医療機関に提供するよう依頼すること。
- (6) 利用者が医療系サービスの利用を希望している場合は、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求め、この意見を求めた主治の医師に対して介護予防サービス支援計画書を交付すること。
- (7) 訪問介護事業者等から伝達された利用者の口腔に関する問題や服薬状況、モニタリング等の際に把握した利用者の状態等について、主治の医師や歯科医師、薬剤師に必要な情報伝達を行うこと。
- (8) 障害福祉サービスを利用してきた障害者が介護保険サービスを利用する場合等は、特定相談支援事業者との連携に努めること。
- (9) その他、利用者及び利用者の家族の希望をできる限り尊重すること。

6 担当職員は、介護予防支援、介護予防ケアマネジメント A においては、原則としてサービス担当者会議（担当職員が介護予防サービス支援計画書の作成のために介護予防サービス支援計画書の原案に位置付けた介護サービス等の担当者（以下「担当者」という。）を招集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催、担当者に対する照会等により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該介護予防サービス及び介護予防ケアマネジメントの原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求めるものとする。サービス担当者会議を実施する場合は以下とする。（オンラインツール等を活用可）

- (1) 利用者が要支援状態区分認定及び事業対象者に新規になった場合。
- (2) 利用者が要支援状態区分認定及び事業対象者に更新としてなった場合。
- (3) 利用者が要支援状態区分認定及び事業対象者の介護予防サービス支援計画書の内容に変更がある場合。

ただし、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、意見を求めるものとする。ただし、介護予防ケアマネジメント B については省略を可能とし、介護予防ケアマネジメント C については実施を要しないものとする。

- 7 第5項及び前項に掲げるサービス担当者会議は、当事業所の会議室、介護予防サービス事業者等が設置する事業所内及び利用者の自宅で行う。（オンラインツール等を活用可）
- 8 担当職員は、介護予防サービス支援計画書の作成後においても、利用者及び利用者家族と継続的に連絡をとり、利用者の実情を常に把握するよう努める。
- 9 担当職員は、介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス支援計画書に基づき、介護予防サービス事業者が作成する個別サービス計画の提出を求めるとともに、サービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取する。
- 10 担当職員は、介護予防サービス支援計画書の作成後、実施状況の把握を行い、必要に応じて介護予防サービス支援計画書の変更、介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 11 担当職員は、利用者が介護予防サービス計画及び介護予防ケアマネジメントの変更を希望する場合は、再評価を行い、介護予防サービス支援計画書の変更、要支援認定区分の新規申請や変更申請、関連事業者に連絡する等必要な援助を行う。

- 1 2 担当職員は、第10項に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）及び評価に当たっては、利用者及び利用者の家族、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とする。
- 1 3 担当職員は、モニタリング及び評価を以下に定めるところにより行う。
- 利用者にサービスによる支援が実施されている間、必要に応じて実施状況を把握し、目標との乖離がみられた場合に再度ケアプランを作成すること、又は順調に進行した場合にサービスによる支援を終了し本人との面接等により評価を行い、サービスによる支援終了後も対象者がセルフケアを継続できるよう必要な情報提供及び助言を行うことを目的として行う。
- (1) 介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント A については、サービスの実施状況等に関する報告をサービス事業者から月1回聴取することにより実施、また、サービス終了月、利用者の状況に著しい変化があった時等、3ヶ月に1回及びその他必要時にその居宅を訪問し、面接を実施。ただし、利用者宅を訪問しない月においては、電話等により利用者の状況を確認する。また、利用者の状況等に応じてサービスの変更を行なうことが可能な体制を整えるものとする。
 - (2) 介護予防ケアマネジメント B については、サービスの実施状況等に関する報告をサービス事業者から月1回聴取することにより実施、また、計画期間の半期に1回及びその他必要時、できるだけ利用者の居宅等を訪問し、面接して実施する。ただし、面接できない場合には、電話等により利用者の状況を確認する。また、利用者の状況等に応じてサービスの変更も行うことが可能な体制を整えるものとする。
 - (3) 介護予防ケアマネジメント C については、実施を要しない。ただし、利用者の状況に変化があった際に、適宜サービス提供者等から当事業者へ連絡することができるよう体制を整えるものとする。
 - (4) 評価は、サービス評価期間終了月及びその他必要時に実施する。ただし、介護予防ケアマネジメント C の場合においては実施を要しない。
 - (5) モニタリング及び評価結果を記録するとともに、当該記録は、その完結の日から5年間保存する。
- 1 4 担当職員は、モニタリングの結果及び第9項に規定する介護予防サービス事業者等からのサービスの実施状況や利用者の状態等に関する報告に基づき、給付管理票を作成し提出する等の給付管理業務を行うとともに、関連機関との連絡調整を行う。
- 1 5 担当職員は、適切なサービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むのが困難になったと認められる場合又は利用者が介護保険施設への入所又は入院を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。
- 1 6 担当職員は、利用者が要介護認定を受けた場合には、利用者に対し必要な情報を提供する。
- 1 7 担当職員は、利用者が自立（非該当）と判定された場合には、総合事業の一般介護予防事業の情報を提供する等、利用者に対し必要な支援を行う。

（利用料その他の費用の額）

第9条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント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及び弘前市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定め

る規定によるものとし、当該指定介護予防支援費及び介護予防ケアマネジメント費が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担は無しとする。

法定代理受領が出来なくなった場合、厚生労働大臣が定める基準及び弘前市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱に定める額を徴収し、「サービス提供証明書」を発行する。

- 2 利用者の希望に応じて「介護予防サービス支援計画書」及びその実施状況に関する書類等を交付する場合は、複写に要する費用の実費を徴収する。
1枚につき40円。
- 3 前項の費用の支払いを受けるに当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対してその額等に関して説明を行い、利用者の同意を得るものとする。

(利用者に関する弘前市長への通知)

第10条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを受けている利用者が次のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意見を付してその旨を弘前市に通知する。

- (1) 正当な理由なしにサービスの利用に関する指示に従わないこと等により、心身の状況を悪化させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正行為によって保険給付の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(通常の事業実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、弘前市の第一中学校区とする。

(契約期間途中で解約の場合)

第12条 この契約は、契約途中であっても利用者から解約を希望する場合は、いつでも解約することができるものとする。解約料はかからないものとする。

(事故発生時の対応)

第13条 担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には速やかに管理者に報告し、弘前市、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。

(苦情対応)

第14条 当事業者は、自ら提供した介護予防ケアマネジメント又は自らが介護予防ケアプラン等に位置づけた介護予防ケアマネジメント関連サービス・活動に対する利用者及びその家族等からの苦情に迅速かつ適切に対応しなければならない。

- 2 当事業者は、前項の苦情を受けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。
- 3 当事業者は、提供した介護予防ケアマネジメントに係る利用者からの苦情に関して市が行う調査に協力するとともに市から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 当事業者は、市からの求めがあった場合には、前項の改善内容を市に報告しなければならない。

- 5 相談・苦情窓口

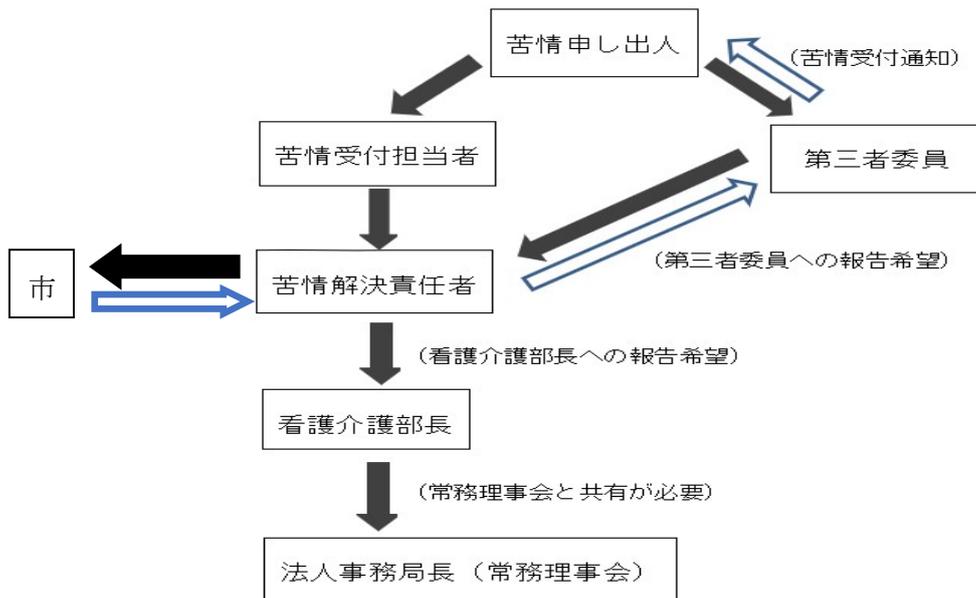
責任者 堀川 恵

担当者 三浦 千恵子

電話番号 0172-31-1203 FAX 番号 0172-31-1208

対応時間 午前9時～午後6時(土曜日・日曜日・祝日・年末年始を除く)

【苦情解決報告フロー】



(事業者の研修等)

第15条 当事業所は、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。

- (1) 研修内容 感染症の予防及び蔓延の防止・虐待防止・ハラスメント対策・業務継続計画（BCP）の策定について等 年1回以上

(従事者の健康管理)

第16条 担当職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行う。

(個人情報保護)

第17条 従事者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従事者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、従事者でなくなった後においてもこれらの者の秘密を保持すべき旨を従事者と雇用契約の内容とするものとする。

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント業務の委託)

第18条 当事業所は指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一部を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及び介護予防ケアマネジメント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。

(虐待の防止)

第19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ない、事業所内における虐待防止に関する担当者を選任する。

2 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

3 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は、養護者(利用者の家族等高齢者を現に養護する者)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、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第20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次の措置を講じる。

(1) 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年2回以上開催するとともに、従事者に周知徹底を図る。

(2) 事業所は、従事者に対し、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実施する。

(業務継続計画の策定等)

第21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。

(1) 事業者は、従事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実施する。

(2) 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。

(その他の事項)

第22条 この規定に定めるもののほか、この事業の運営に関わる事項は、弘前市及び津軽保健生活協同組合と管理者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19年4月1日から施行する。

平成21年7月1日から施行する。

平成28年4月1日から施行する。

平成29年4月1日から施行する。

平成30年5月1日から施行する。

平成31年4月1日から施行する。

令和2年4月1日から施行する。

令和2年5月1日から施行する。

令和2年6月21日から施行する。

令和2年10月12日から施行する。

令和3年6月1日から施行する。

令和4年3月1日から施行する。

令和6年4月1日から施行する。