

改正

平成20年2月12日訓令第1号

平成31年4月16日訓令第9号

屋久島町北部介護予防支援事業所運営規程

(趣旨)

第1条 この訓令は、介護保険法（平成9年法律第123号。以下「法」という。）第58条第1項の指定に係る屋久島町地域包括支援センターが設置する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、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。以下「省令」という。）第17条の規定に基づき指定介護予防支援事業（以下「事業」という。）について必要な事項を定めるものとする。

(事業目的)

第2条 事業は、保健師等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。）が、要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な介護予防支援を提供することを目的とする。

(運営方針)

第3条 事業の運営方針は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 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) 介護予防支援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（以下「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。
- (3) 介護予防支援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。
- (4) 事業の運営に当たっては、関係市町村、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、介護保険施設等との連携に努める。

(事業所の名称等)

第4条 事業所の名称及び位置は、次のとおりとする。

名称	位置
屋久島町北部介護予防支援事業所	屋久島町宮之浦1593番地

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

(2) 担当職員 1名以上

2 管理者の職にある者は、職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

3 担当職員は、介護予防支援の提供に当たる。

4 事業所に必要な事務を行うため、その他の職員を置くことができる。

(業務日及び業務時間)

第6条 事業所の業務日及び業務時間は、次のとおりとする。

(1) 業務日は、屋久島町の休日を定める条例（平成19年条例第2号）第1条第1項第2号及び第3号に規定する日を除く月曜日から金曜日までとする。

(2) 業務時間は、屋久島町の執務時間を定める規則（平成19年規則第1号）に規定する時間とする。

(介護予防支援の提供方法及び内容)

第7条 介護予防支援の提供方法及び内容は、省令第4条、第5条及び第29条から第31条までに規定するもののほか、次に掲げるものとする。

(1) 利用者の相談を受ける場所は、事業所、利用者の自宅その他必要と認められる場所とする。

(2) 帳票は、厚生労働省が別に定める様式に準じて作成するものとする。

(3) 省令第30条第9号のサービス担当者会議の開催場所は、事業所、利用者の自宅その他必要と認められる場所とする。

(4) その他介護予防支援に関し必要と認められる便宜の提供

(利用料その他の費用の額)

第8条 介護予防支援を提供した場合の利用者の利用料は、指定介護予防支援に要する費用の額の算定に関する基準（平成18年厚生労働省告示第129号）によるものとし、当該介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担額は、無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、屋久島町の区域とする。

(業務の委託)

第10条 事業所は、介護予防支援の一部の業務を介護予防支援の中立性及び公正性が確保でき、円滑かつ適切に遂行できると認められる指定居宅介護支援事業者に委託することができる。

2 前項の規定により一部の業務を委託するときは、屋久島町地域包括支援センター運営協議会の議を経なければならない。

(苦情処理)

第11条 事業所は、自ら提供した介護予防支援又は介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス等に対する利用者及び利用者の家族からの苦情に迅速かつ適切な対応を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、利用者に対する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長に報告し、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

(秘密保持等)

第13条 事業所の職員は、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等の秘密を漏らしてはならない。職員でなくなった後においても同様とする。

(運営に関する重要事項)

第14条 事業所は、担当職員の資質向上を図るため研修の機会を設けるとともに、業務体制を整備するものとする。

2 事業所の職員は、サービス事業者から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

3 事業所は、利用者又は利用者の家族に対して、事業所の運営規程の概要、勤務体制及びサービスの選択に必要な重要事項を提示するものとする。

4 事業所は、事業に関する記録を整備し、完結の日から2年間保存しなければならない。

(その他)

第15条 この規程に定めるもののほか、必要な事項は、町長が別に定める。

附 則

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成20年2月12日訓令第1号)

この訓令は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成31年4月16日訓令第9号)

この訓令は、平成31年5月1日から施行する。