

指定介護予防支援事業所及び介護予防ケアマネジメント事業
北見市東部・端野地区地域包括支援センター
運 営 規 程

(目的)

第1条 この規程は、医療法人社団 久仁会（以下「事業者」という。）が設置する北見市東部・端野地区地域包括支援センター（以下「センター」という。）が、介護保険法及び北見市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等を定める条例に基づき設置する指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）並びに北見市介護予防ケアマネジメント実施要綱（以下「実施要綱」という。）に基づく介護予防ケアマネジメント事業の運営及び利用について必要な事項を定め事業所の円滑な運営を図ることを目的とする。

(運営の基本方針)

第2条 事業所は、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に配慮して行われるものでなければならない。

2 事業所は、利用者の心身の状況、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並びに地域の予防活動等の場（地域における予防活動、就業、ボランティア、趣味活動等をいう。以下同じ。）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われるものでなければならない。

3 事業所は、指定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指定介護予防サービス等（介護保険法（以下「法」という。）第8条の2第18項に規定する指定介護予防サービス等をいう。以下同じ。）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「介護予防サービス事業者等」という。）に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。

4 事業所は、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北見市介護予防・日常生活支援総合事業実施要綱（以下「総合事業要綱」という。）第2条（5）の第1号事業、第1号事業に相当するサービス、介護予防サービスのうち介護予防居宅療養管理指導、総合事業要綱第2条（6）一般介護予防事業、その他の介護予防（法第8条の2第2項に規定する介護予防をいう。）、住民による自発的な活動によるサービス（以下「住民サービス」という。）等（以下「第1号事業等」とい

う。)が、特定の種類又は特定の第1号事業等を行う者に不当に偏することのないよう、公正中立に行わなければならない。

- 5 事業所は、事業の運営に当たっては、市、地域包括支援センター(法第115条の4第1項に規定する地域包括支援センターをいう。以下同じ。)、老人福祉法(昭和38年法律第133号)第20条の7の2に規定する老人介護支援センター、指定居宅介護支援事業者(法第46条第1項に規定する指定居宅介護支援事業者をいう。以下同じ。)、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律(平成17年法律第123号)第51条の17第1項第1号に規定する指定特定相談支援事業者、第1号事業等を行う者等との連携に努めなければならない。
- 6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行い、職員に対し、研修を実施する等の措置に努めるものとする。
- 7 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を提供するに当たっては、法118条の2第1項に規定する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ものとする。

(事業所の名称及び所在地)

第3条 本事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 北見市東部・端野地区地域包括支援センター
- (2) 所在地 北見市桜町5丁目61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：(2) 担当職員と兼務可(常勤) 1名
管理者は、事業所の担当職員その他の職員の管理、指定介護予防支援の利用の申込に係る調整、業務実施状況の把握、指揮命令等を一元的に行う。
- (2) 担当職員
保健師等、主任介護支援専門員、社会福祉士等：(常勤) 5名以上
介護支援専門員：兼務可(常勤) 2名以上
担当職員は、利用者からの相談に応じ、介護サービスの利用調整や関係者間の連絡などをすることで、利用者の心身の状況にあわせて自立した日常生活を営むことができるよう支援を行う。
- 2 前項に定めるもののほか、必要に応じその他の職員をおくことができる。
- 3 管理者、担当職員は、地域包括支援センターの職務に従事することができる。

(営業日及び営業時間)

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) 営業日は、月曜日から土曜日までとする。ただし、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間は、午前8時30分から午後5時30分までとする。ただし、電話により24時間常時連絡が可能な体制を確保する。

(内容及び手続の説明及び同意)

第6条 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提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し運営規程の概要その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該提供の開始について利用申込者の同意を得なければならない。

2 事業所は、指定介護予防支援の提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、介護予防サービス計画が運営の基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の指定介護予防サービス事業者(法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス事業者をいう。以下同じ。)等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

3 事業所は、介護予防ケアマネジメントの提供の開始にあたっては、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、介護予防ケアマネジメントに基づく介護予防ケアマネジメントA及び介護予防ケアマネジメントBにおける介護予防サービス計画、介護予防ケアマネジメントCにおけるケアマネジメント結果表(以下「ケアプラン」という。)が、運営の基本方針及び利用者の希望に基づき作成されるものであり、利用者は複数の第1号事業者等を紹介するよう求めることができること等につき説明を行い、理解を得なければならない。

4 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提供の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用者について、病院又は診療所に入院する必要がある場合には、担当職員の氏名及び連絡先を当該病院又は診療所に伝えるよう求めなければならない。

5 事業所は、利用申込者又はその家族から申出があった場合には、第1項の規定による文書の交付に代えて、当該利用申込者又はその家族の承諾を得て、当該文書に記すべき重要事項を電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を使用する方法により提供することができる。この場合において、当該事業所は、当該文書を交付したものとみなす。

(サービス提供困難時の対応)

第7条 事業所は、当該事業所の通常の事業の実施地域を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを提供することが困難であ

ると認めた場合は、他の指定介護予防支援事業者等の紹介その他の必要な措置を講じなければならない。

(受給資格等の確認)

第8条 事業所は、指定介護予防支援の提供を求められた場合には、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要支援認定の有無又は事業対象者の決定（以下「要支援認定等」という。）及び要支援認定等の有効期間を確かめるものとする。

(要支援認定の申請に係る援助)

第9条 事業所は、被保険者の要支援認定に係る申請について、利用申込者の意思を踏まえ、必要な協力を行わなければならない。

2 事業所は、指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの提供の開始に際し、要支援認定を受けていない利用申込者については、要支援認定の申請が既に行われているかどうかを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意思を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

3 事業所は、要支援認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要支援認定の有効期間の満了日の30日前には行われるよう、必要な援助を行わなければならない。

(身分を証する書類の携行)

第10条 事業者は、当該事業所の担当職員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時又は利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導しなければならない。

(利用料等の受領)

第11条 事業所は、指定介護予防支援(法第58条第4項の規定に基づき介護予防サービス計画費が当該指定介護予防支援事業者に支払われる場合に係るものを除く。)を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料(介護予防サービス計画費の支給の対象となる費用に係る対価をいう。以下同じ。)と、介護予防サービス計画費の額との間に、不合理な差額が生じないようにしなければならない。

2 事業所は、介護予防ケアマネジメント（総合事業要綱第9条第1項第3号の規定に基づき介護予防ケアマネジメント費が当該介護予防ケアマネジメント事業者に支払われる場合に係るものを除く。）を提供した際にその利用者から支払を受ける利用料（介護予防ケアマネジメント費の支給の対象となる費用に掛かる対価を

いう。)と介護予防ケアマネジメント費の額との間に、不合理な差額を生じないようにしなければならない。

(通常の事業の実施地域)

第12条 通常の事業の実施地域は、北見市(北見市地域包括支援センター運営事業要綱第4条の東部・端野地区地域包括支援センターの担当地域以外は除く)の全域とする。

(保険給付の請求のための証明書の交付)

第13条 事業所は、提供した指定介護予防支援について第11条第1項の利用料等の支払を受けた場合には、当該利用料の額等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

2 事業所は、提供した介護予防ケアマネジメントについて第11条第2項の利用料等の支払を受けた場合には、当該利用料の額等を記載した介護予防ケアマネジメント提供証明書を利用者に対して交付しなければならない。

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの基本取扱方針)

第14条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントは、利用者の介護予防に資するよう行われるとともに、医療サービスとの連携に十分配慮して行わなければならない。

2 事業所は、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するための適切なサービスを選択できるよう、目標志向型の介護予防サービス計画又はケアプランを策定しなければならない。

3 事業所は、自らその提供する指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

(指定介護予防支援の具体的取扱方針)

第15条 指定介護予防支援の方針は、第2条に規定する基本方針及び前条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所は、担当職員に介護予防サービス計画の作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 指定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、利用者又はその家族に対し、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。
- (3) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続

的かつ計画的に指定介護予防サービス等の利用が行われるようにしなければならない。

- (4) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、予防給付(法第 18 条第 2 号に規定する予防給付という。以下同じ。)の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて介護予防サービス計画上に位置付けるよう努めなければならない。
- (5) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成の開始に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- (6) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で、次に掲げる各領域ごとに利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえて、生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、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を把握しなければならない。
 - ア 運動及び移動
 - イ 家庭生活を含む日常生活
 - ウ 社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション
 - エ 健康管理
- (7) 担当職員は、前号に規定する課題の把握(以下「アセスメント」という。)に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行うこと。この場合において、担当職員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。
- (8) 担当職員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果に基づき、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、利用者及びその家族の意向、それら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、本人、指定介護予防サービス事業者、自発的な活動によるサービスを提供する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計画の原案を作成しなければならない。
- (9) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定介護予防サービス等の担当者を招集して開催する会議(以下「サービス担当者会議」という。)の開催により、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

に、当該介護予防サービス計画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こととするが、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ことができるものとする。

サービス担当者会議の開催に当たって、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用しておこなうことができるものとするが、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者又はその家族の同意を得なければならない。

- (10) 担当職員は、介護予防サービス計画の原案に位置付けた指定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、当該介護予防サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- (11) 担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を利用者及び担当者に交付しなければならない。
- (12) 担当職員は、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事業者等に対して、介護予防訪問看護計画書(指定介護予防サービス等の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る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 35 号。以下「指定介護予防サービス等基準」という。)第 76 条第 2 号に規定する介護予防訪問看護計画書をいう。次号において同じ。)等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の提出を求めるものとする。
- (13) 担当職員は、指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、介護予防訪問看護計画書等指定介護予防サービス等基準において位置付けられている計画の作成を指導するとともに、サービスの提供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、聴取しなければならない。
- (14) 担当職員は、介護予防サービス計画の作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握(利用者についての継続的なアセスメントを含む。)を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、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の提供を行うものとする。
- (15) 担当職員は、指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師、歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。
- (16) 担当職員は、介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価しなければならない。
- (17) 担当職員は、第 14 号に規定する実施状況の把握(以下「モニタリング」という。)に当たっては、利用者及びその家族、指定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し、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

ア 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回、利用者に面接すること。

イ アの規程による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して3月ごとの期間（以下この号において単に「期間」という）について、少なくとも連続する2期間に1回、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。

(1) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。

(2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

i 利用者の心身の状況が安定していること。

ii 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。

iii 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

ウ サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

エ 利用者の居宅を訪問しない月（イただし下記の規定によりテレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、指定介護予防通所リハビリテーション事業所（指定介護予防サービス等基準第117条第1項に規定する指定介護予防通所リハビリテーション事業所をいう。）を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施すること。

オ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

(18) 担当職員は、次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、介護予防サービス計画の変更の必要性について、担当者から、専門的な見地からの意見を求めること。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ことができるものとする。

ア 要支援認定を受けている利用者が法第33条第2項に規定する要支援更新認定を受けた場合

イ 要支援認定を受けている利用者が法第33条の2第1項に規定する要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

- (19) 第3号から第13号までの規定は、第14号に規定する介護予防サービス計画の変更について準用する。
- (20) 担当職員は、適切な保健医療サービス及び福祉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ことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所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ものとする。
- (21) 担当職員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする要支援者から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、介護予防サービス計画の作成等の援助を行うものとする。
- (22) 担当職員は、利用者が介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスの利用を希望している場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師又は歯科医師(以下「主治の医師等」という。)の意見を求めなければならない。
- (23) 前号の場合において、担当職員は、介護予防サービス計画を作成した際には、当該介護予防サービス計画を主治の医師等に交付しなければならない。
- (24) 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防訪問看護、介護予防通所リハビリテーション等の医療サービスを位置付ける場合にあつては、当該医療サービスに係る主治の医師等の指示がある場合に限りこれを行うこととし、医療サービス以外の指定介護予防サービス等を位置付ける場合にあつては、当該指定介護予防サービス等に係る主治の医師等の医学的観点からの留意事項が示されているときは、当該留意事項を尊重してこれを行うものとする。
- (25) 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防短期入所生活介護又は介護予防短期入所療養介護を位置付ける場合にあつては、利用者の居宅における自立した日常生活の維持に十分に留意することとし、利用者の心身の状況等を勘案して特に必要と認められる場合を除き、介護予防短期入所生活介護及び介護予防短期入所療養介護を利用する日数が要支援認定の有効期間のおおむね半数を超えないようにしなければならない。
- (26) 担当職員は、介護予防サービス計画に介護予防福祉用具貸与を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に介護予防福祉用具貸与が必要な理由を記載するとともに、必要に応じて随時、サービス担当者会議を開催し、その継続の必要性について検証をした上で、継続が必要な場合にはその理由を介護予防サービス計画に記載しなければならない。
- (27) 担当職員は、介護予防サービス計画に特定介護予防福祉用具販売を位置付ける場合にあつては、その利用の妥当性を検討し、当該計画に特定介護予防福祉用具販売が必要な理由を記載しなければならない。

- (28) 担当職員は、利用者が提示する被保険者証に、法第 73 条第 2 項に規定する認定審査会意見又は法第 37 条第 1 項の規定による指定に係る介護予防サービスの種類若しくは地域密着型介護予防サービスの種類についての記載がある場合には、利用者にその趣旨(同項の規定による指定に係る介護予防サービス若しくは地域密着型介護予防サービスの種類については、その変更の申請ができることを含む。)を説明し、理解を得た上で、その内容に沿って介護予防サービス計画を作成しなければならない。
- (29) 担当職員は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- (30) 事業所は、法第 115 条の 48 第 4 項の規定に基づき、同条第 1 項に規定する会議から、同条第 2 項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。

(介護予防ケアマネジメントの具体的取扱方針)

第 15 条の 2 介護予防ケアマネジメントの方針は、第 2 条に規定する基本方針及び第 14 条に規定する基本取扱方針に基づき、次に掲げるところによるものとする。

- (1) 事業所は、担当職員にケアプランの作成に関する業務を担当させるものとする。
- (2) 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、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法、地域の介護予防活動への参加方法等について、理解しやすいように説明を行う。
- (3) 担当職員は、ケアプランの作成に当たっては、利用者の自立した日常生活の支援を効果的に行うため、利用者の心身又は家族の状況等に応じ、継続的かつ計画的に第 1 号事業等の利用又は地域の介護予防活動への参加が行われるようにしなければならない。
- (4) 担当職員は、ケアプランの作成に当たっては、利用者の日常生活全般を支援する観点から、第 1 号事業等の利用又は地域の介護予防活動への参加も含めてケアプラン上に位置付けるよう努めなければならない。
- (5) 担当職員は、ケアプランの作成の開始に当たっては、利用者によるサービス又は活動の選択に資するよう、当該地域における第 1 号事業等及び地域の介護予防活動(以下「介護予防関連サービス」という。)の内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供するものとする。
- (6) 担当職員は、ケアプランの作成に当たっては、適切な方法により、利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で、領域ごとに利用者の日常生活の状況を把握し、利用者及び家族の意欲及び意向を踏まえ

て、生活機能の低下の原因を含む利用者が現に抱える問題点を明らかにするとともに、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を把握しなければならない。

ア 運動及び移動

イ 家庭生活を含む日常生活

ウ 社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション

エ 健康管理

(7) 担当職員は、前号に規定する解決すべき課題の把握（以下「アセスメント」という。）に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接して行わなければならない。この場合において、担当職員は、面接の趣旨を利用者及びその家族に対して十分に説明し、理解を得なければならない。

(8) ケアマネジメントAにおいては、介護予防支援に準じた形で、ケアプランの作成、モニタリング、評価等を第9号から20号までを行う。

2 ケアマネジメントBにおいては、ケアマネジメントAまたは、ケアマネジメントC以外でアセスメントからケアプラン原案作成までは介護予防支援に準じた形で第9号から20号までを行うが、サービス担当者会議を必要時以外は省略したケアプラン作成と間隔をあげ必要時に応じてモニタリング時期を設定し、評価等を行う。

3 ケアマネジメントCにおいては、基本的に、一般介護予防事業又は住民サービス等の利用及び地域の介護予防活動等への参加の初回のみ行われる簡略化した介護予防ケアマネジメントであり、第9号及び第11号並びに第21号・第22号・第23号により、ケアマネジメント結果表を作成する。

(9) 担当職員は、利用者の希望及び利用者についてのアセスメントの結果、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、利用者及びその家族の意向、それら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、本人、第1号事業者等、地域の介護予防活動を実施する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ケアプランの原案を作成しなければならない。

(10) 担当職員は、サービス担当者会議（担当職員がケアプランの作成のために、利用者及びその家族の参加を基本としつつ、ケアプランの原案に位置付けた介護予防ケアマネジメント関連サービス・活動の担当者（以下「サービス担当者」という。）を召集して行う会議をいう。以下同じ。）の開催により、利用者の状況等に関する情報をサービス担当者 と共有するとともに、当該ケアプランの原案の内容について、サービス担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

サービス担当者会議の開催に当たって、テレビ電話装置その他の情報通信機器（以下「テレビ電話装置等」という。）を活用しておこなうことができるものとする。

るが、利用者又はその家族が参加する場合にあっては、テレビ電話装置等の活用について当該利用者又はその家族の同意を得なければならない。

- (1 1) 担当職員は、ケアプランの原案に位置付けた介護予防ケアマネジメント関連サービス・活動について、サービス事業支給費の対象となるかどうかを区分した上で、当該ケアプランの原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得なければならない。
- (1 2) 担当職員は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを利用者及びサービス担当者に交付しなければならない。
- (1 3) 担当職員は、ケアプランに位置付けた第 1 号事業者等に対して、計画の提出を求めるものとする。
- (1 4) 担当職員は、第 1 号事業者等に対して、ケアプランに基づき、計画の作成を指導するとともに、サービスの提供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、聴取しなければならない。
- (1 5) 担当職員は、ケアプランの作成後、ケアプランの実施状況の把握（利用者についての継続的なアセスメントを含む。）を行い、必要に応じてケアプランの変更、サービス担当者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。
- (1 6) 担当職員は、第 1 号事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供するものとする。
- (1 7) 担当職員は、ケアプランに位置づけた期間が終了するときは、当該ケアプランの目標の達成状況について評価しなければならない。
- (1 8) 担当職員は、第 1 4 号に規定する実施状況の把握（以下「モニタリング」という。）に当たっては、利用者及びその家族、サービス担当者等との連絡を継続的に行うこととし、特段の事情のない限り、次に定めるところにより行わなければならない。

ア 少なくともサービスの提供を開始する月の翌月から起算して 3 月に 1 回、利用者に面接すること。

イ アの規程による面接は、利用者の居宅を訪問することによって行うこと。ただし、次のいずれにも該当する場合であって、サービスの提供を開始する月の翌月から起算して 3 月ごとの期間（以下この号において単に「期間」という。）について、少なくとも連続する 2 期間に 1 回、利用者の居宅を訪問しない期間において、テレビ電話装置等を活用して、利用者に面接することができる。

 - (1) テレビ電話装置等を活用して面接を行うことについて、文書により利用者の同意を得ていること。
 - (2) サービス担当者会議等において、次に掲げる事項について主治の医師、担当者その他の関係者の合意を得ていること。

- i 利用者の心身の状況が安定していること。
- ii 利用者がテレビ電話装置等を活用して意思疎通を行うことができること。
- iii 担当職員が、テレビ電話装置等を活用したモニタリングでは把握できない情報について、担当者から提供を受けること。

ウ サービスの評価期間が終了する月及び利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接すること。

エ 利用者の居宅を訪問しない月（ただし下記の規定によりテレビ電話装置等を活用して利用者に面接する月を除く。）においては、可能な限り、通所型サービスに係る事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施すること。

オ 少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録すること。

(19) 担当職員は次に掲げる場合においては、サービス担当者会議の開催により、ケアプランの変更の必要性について、サービス担当者から、専門的な見地からの意見を求めるものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合については、サービス担当者に対する照会等により意見を求めることができるものとする。

ア 要支援認定を受けている利用者が要支援更新認定を受けた場合

イ 要支援認定を受けている利用者が要支援状態区分の変更の認定を受けた場合

ウ 事業対象者の決定を受けた場合

エ 事業対象者の決定を受けている利用者が要支援認定を受けた場合

(20) 第3号から第14号までの規定は、第15号に規定するケアプランの変更について準用する。

(21) ケアマネジメントCにおいて、担当職員は、ケアマネジメント結果表の内容に沿って、利用者が継続的かつ主体的に、一般介護予防事業又は住民主体のサービス等の利用及び地域の介護予防活動等へ参加できるよう、サービス担当者との調整を行うなど、必要な支援を行うものとする。

(22) ケアマネジメントCにおいて、担当職員は、ケアマネジメント結果表を作成した際には、当該結果表を利用者に交付するとともに、利用者の判断により、利用者自身がサービス担当者にケアマネジメント結果表を交付できる旨を、利用者に対して説明するものとする。

(23) ケアマネジメントCにおいて、事業所は、利用者が一般介護予防事業又は住民サービス等の利用及び地域の介護予防活動等への参加につながった後において、利用者の心身の状況に変化があった場合その他必要な場合には、支援を再開できる体制を構築するものとする。

(24) 担当職員は、適切な保健医療サービス及び福祉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ことが困難と

なったと認める場合又は利用者が介護保険施設等への入院又は入所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ものとする。

- (25) 担当職員は、介護保険施設等から退院又は退所しようとする利用者から、依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、あらかじめ、ケアプランの作成等の援助を行うものとする。
- (26) 担当職員は、利用者に管理すべき疾患があって、サービスの利用等に当たって主治の医師等の判断が必要と考えられる場合その他必要な場合には、利用者の同意を得て主治の医師等の意見を求めなければならない。
- (27) 前号において、担当職員は、ケアプランを作成した際には、当該ケアプランを主治の医師等に交付すること。
- (28) 担当職員は、利用者が提示する被保険者証に、法第73条第2項に規定する認定審査会意見についての記載がある場合には、利用者にもその趣旨を説明し、理解を得た上で、その内容に沿ってケアプランを作成しなければならない。
- (30) 担当職員は、要支援認定等を受けている利用者が要介護認定を受けた場合には、指定居宅介護支援事業者と当該利用者に係る必要な情報を提供する等の連携を図るものとする。
- (31) 事業所は、法第115条の48第4項の規定に基づき、同条第1項に規定する会議（以下「地域ケア会議」という。）から、同条第2項の検討を行うための資料又は情報の提供、意見の開陳その他必要な協力の求めがあった場合には、これに協力するよう努めなければならない。

(介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの提供に当たっての留意点)

第16条 介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの実施に当たっては、介護予防の効果を最大限に発揮できるよう次に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 単に運動機能や栄養状態、口腔機能といった特定の機能の改善だけを目指すものではなく、これらの機能の改善や環境の調整などを通じて、利用者の日常生活の自立のための取組を総合的に支援することによって生活の質の向上を目指すこと。
- (2) 利用者による主体的な取組を支援し、常に利用者の生活機能の向上に対する意欲を高めるよう支援すること。
- (3) 具体的な日常生活における行為について、利用者の状態の特性を踏まえた目標を、期間を定めて設定し、利用者、サービス提供者等とともに目標を共有すること。

- (4) 利用者の自立を最大限に引き出す支援を行うことを基本とし、利用者のできる行為は可能な限り本人が行うよう配慮すること。
- (5) サービス担当者会議等を通じて、多くの種類の専門職の連携により、地域における様々な予防給付の対象となるサービス以外の保健医療サービス又は福祉サービス、当該地域の住民による自発的な活動によるサービス等の利用も含めて、介護予防に資する取組を積極的に活用すること。
- (6) 地域支援事業及び介護給付並びに予防給付と連続性及び一貫性を持った支援を行うよう配慮すること。
- (7) 介護予防サービス計画の策定に当たっては、利用者の個別性を重視した効果的なものとする。
- (8) 機能の改善の後についてもその状態の維持への支援に努めること。

(指定介護予防支援の業務の委託)

第17条 事業所は、法第115条の23第3項の規定により指定介護予防支援の一部又は実施要綱第4条の規定により介護予防ケアマネジメントを委託する場合には、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 委託に当たっては、中立性及び公正性の確保を図るため地域包括支援センター運営協議会(介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)第140条の66第1号に規定する地域包括支援センター運営協議会をいう。)の議を経なければならないこと。
- (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又は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こと。
- (3) 委託する指定居宅介護支援事業者は、指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの業務に関する知識及び能力を有する介護支援専門員が従事する指定居宅介護支援事業者でなければならないこと。
- (4) 委託する指定居宅介護支援事業者に対し、指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの業務を実施する介護支援専門員が、第2条、第6条から第11条まで及び第13条から31条の規定を遵守するよう措置させなければならないこと。

(法定代理受領サービスに係る報告)

第18条 事業所は、毎月、市(法第53条第7項において読み替えて準用する法第41条第10項の規定により法第53条第6項の規定による審査及び支払に関する事務を国民健康保険団体連合会(国民健康保険法(昭和33年法律第192号)第45条第5項に

規定する国民健康保険団体連合会をいう。以下同じ。)に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会)に対し、介護予防サービス計画又はケアプランにおいて位置付けられている指定介護予防サービス等のうち法定代理受領サービス(法第53条第4項の規定により介護予防サービス費が利用者に代わり当該指定介護予防サービス事業者を支払われる場合の当該介護予防サービス費に係る指定介護予防サービスをいう。)又は第1号事業のうち法定代理サービス(実施要綱第9条に規定する第1号事業支給費が利用者に代わり当該第1号事業者を支払われる場合の当該第1号事業支給費に係る指定サービスをいう。)として位置付けたものに関する情報を記載した文書を提出しなければならない。

- 2 事業所は、介護予防サービス計画に位置付けられている基準該当介護予防サービスに係る特例介護予防サービス費の支給に係る事務に必要な情報を記載した文書を、市(当該事務を国民健康保険団体連合会に委託している場合にあっては、当該国民健康保険団体連合会)に対して提出しなければならない。

(利用者に対する介護予防サービス計画等の書類の交付)

- 第19条 事業所は、要支援認定を受けている利用者が要介護認定を受けた場合その他利用者からの申出があった場合には、当該利用者に対し、直近の介護予防サービス計画又はケアプラン及びびその実施状況に関する書類を交付しなければならない。

(利用者に関する市への通知)

- 第20条 事業者は、指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを受けている利用者が次の各号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市に通知しなければならない。

- (1) 正当な理由なしに介護給付等対象サービス(法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスをいう。以下同じ。)又は第1号事業費の支給に係る利用に関する指示に従わないこと等により、要支援状態の程度又は心身の状況を増悪させたと認められるとき又は要介護状態になったと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正の行為によって保険給付又は第1号の事業費の支給を受け、又は受けようとしたとき。

(勤務体制の確保)

- 第21条 事業所は、利用者に対し適切な指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントを提供できるよう、担当職員その他の職員の勤務の体制を定めておかなければならない。

- 2 事業所は、担当職員の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

- 3 事業所は、適切な指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメント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職員の就業環境が害されることを防止するための指針の明確化等の必要な措置を講じなければならない。

(業務継続計画の策定等)

- 第21条の2 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又は介護予防ケアマネジメント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なければならない。
- 2 事業所は、職員に対し、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に行うものとする。
 - 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

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

- 第21条の3 事業所は、当該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措置を講じなければならない。
- (1) 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備しなければならない。
 - (2) 事業所は、感染症の予防及びまん延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。）を概ね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底しなければならない。
 - (3) 事業所は、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに訓練を定期的に行わなければならない。

(設備及び備品等)

- 第22条 事業所は、事業を行うために必要な広さの区画を有するとともに、指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの提供に必要な設備及び備品等を備えなければならない。

(職員の健康管理)

- 第23条 事業所は、担当職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行わなければならない。

(掲示)

第24条 事業所は、当該事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、担当職員の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項（以下この条において単に「重要事項」という。）を掲示しなければならない。

2 事業所は、重要事項を記載した書面を事業所内に備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載しなければならない。

(秘密保持)

第25条 事業所の担当職員その他の職員は、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情報を漏らしてはならない。

2 事業所は、担当職員その他の職員であった者が、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情報を漏らすことのないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 事業所は、サービス担当者会議(第15条第9号並びに第15条の2第10号に規定するサービス担当者会議をいう。)等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第26条 事業所は、事業所について広告をする場合においては、その内容が虚偽又は誇大なものであってはならない。

(介護予防サービス事業者等からの利益収受の禁止等)

第27条 事業所は、介護予防サービス計画又はケアプランの作成又は変更に関し、当該事業所の担当職員に対して特定のサービス事業者等によるサービスを位置付けるべき旨の指示等を行ってはならない。

2 事業所の担当職員は、介護予防サービス計画又はケアプランの作成又は変更に関し、利用者に対して特定のサービス事業者等によるサービスを利用すべき旨の指示等を行ってはならない。

3 事業所及びその職員は、介護予防サービス計画又はケアプランの作成又は変更に関し、利用者に対して特定のサービス事業者等によるサービスを利用させることの対償として、当該サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情処理)

第28条 事業所は、自ら提供した指定介護予防支援並びに介護予防ケアマネジメント又は自らが介護予防サービス計画並びにケアプランに位置付けた指定介護予防サービス等又は第1号事業等(第6項において「指定介護予防支援等」という。)に対する利用者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 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合は、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業所は、自ら提供した指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントに関し、法第23条の規定により市が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は市の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者等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 事業所は、市からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市に報告しなければならない。

5 事業所は、自らが介護予防サービス計画又はケアプランに位置付けた法第53条第1項に規定する指定介護予防サービス又は法第54条の2第1項に規定する指定地域密着型介護予防サービス又は第1号事業に対する苦情の国民健康保険団体連合会への申立てに関して、利用者に対し必要な援助を行わなければならない。

6 事業所は、指定介護予防支援等に対する利用者等からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う法第176条第1項第3号の調査に協力するとともに、自ら提供した指定介護予防支援並びに介護予防ケアマネジメントに関して国民健康保険団体連合会から同号の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。

7 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第29条 事業所は、利用者に対する指定介護予防支援又は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、必要な措置を講じなければならない。

2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するとともに、市に報告しなければならない。

3 事業所は、利用者に対する指定介護予防支援又は介護予防ケアマネジメントの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(虐待の防止)

第29条の2 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (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。）を定期的開催するとともに、その結果について、職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、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に行うこと。
- (4) 前三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。

(身体拘束)

第29条の3 事業所は、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、身体的拘束等を行ってはならない。

- 2 前号の身体的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を記録しなければならない。

(会計の区分)

第30条 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事業の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。

(記録の整備)

第31条 事業所は、職員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

- 2 事業所は、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関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存しなければならない。

(電磁的記録等)

第31条の2 事業所及び職員は、作成、保存その他これらに類するもののうち、条例において書面（書面、書類、文書、謄本、抄本、正本、副本、複本その他の文字、図形等人の知覚によって認識することができる情報が記載された紙その他の有体物をいう。以下この条について同じ。）で行うことが規定されている又は想定されるもの（本規程第8条並びに次項に規定するものは除く。）については、書面に代えて、当該書面に係る電磁的記録（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。）により行うことができる。

- 2 事業所及び職員は、交付、説明、同意、承諾その他これらに類するもの（以下「交付等」という。）のうち、条例において書面で行うことが、規定されている又は想定されるものについては、当該交付等の相手方の承諾を得て、書面に代えて、電磁的方法（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方法をいう。）によることができる。

（補則）

第32条 この規程に定めるもののほか、必要な事項について理事長が別に定めることができる。

附 則

この規程は、平成18年10月1日から施行する。
この規程は、平成20年1月1日から施行する。
この規程は、平成21年5月1日から施行する。
この規程は、平成23年2月15日から施行する。
この規程は、平成23年5月1日から施行する。
この規程は、平成23年9月1日から施行する。
この規程は、平成23年12月5日から施行する。
この規程は、平成23年12月12日から施行する。
この規程は、平成24年1月16日から施行する。
この規程は、平成24年2月1日から施行する。
この規程は、平成24年2月16日から施行する。
この規程は、平成24年3月1日から施行する。
この規程は、平成24年4月1日から施行する。
この規程は、平成24年7月1日から施行する。
この規程は、平成25年3月1日から施行する。
この規程は、平成25年4月1日から施行する。
この規程は、平成27年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年4月1日から施行する。
この規程は、平成28年5月1日から施行する。
この規程は、平成29年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年1月1日から施行する。
この規程は、平成30年4月1日から施行する。
この規程は、平成30年5月1日から施行する。
この規程は、平成30年7月1日から施行する。

この規程は、平成30年8月1日から施行する。

この規程は、平成30年10月1日から施行する。

この規程は、平成30年10月15日から施行する。

この規程は、平成30年11月10日から施行する。

この規程は、平成31年3月1日から施行する。

この規程は、平成31年4月26日から施行する。

この規程は、令和元年8月1日から施行する。

この規程は、令和2年2月1日から施行する。

この規程は、令和2年3月1日から施行する。

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

この規程は、令和2年7月1日から施行する。

この規程は、令和2年10月1日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規定は、令和3年9月15日から施行する。

この規定は、令和3年10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。