

指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市東第2地域包括支援センター(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業(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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者(以下「担当職員」という。)が、要支援状態にある高齢者等(以下「要支援者等」という。)に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業(以下「介護予防支援等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針・運営に関する重要事項)

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等(法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。)が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

(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。

- 福岡市東第2地域包括支援センター
- 福岡市東区和白丘1丁目23番1号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

(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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定介護予防支援等の提供方法及び内容)

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回(省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回)、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

(介護予防支援等の利用料等)

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域東第2の区域とする。

(虐待の防止)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

(研修の確保)

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

(緊急時又は事故発生時の対応方法)

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

(苦情処理)

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市東第3地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市東第3地域包括支援センター
- 福岡市東区香椎駅前1-14-13 アンルミネ香椎1階**

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

5 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。

6 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。

7 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

8 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域東第3の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年5月20日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市東第4地域包括支援センター(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業(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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者(以下「担当職員」という。)が、要支援状態にある高齢者等(以下「要支援者等」という。)に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業(以下「介護予防支援等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針・運営に関する重要事項)

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等(法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。)が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

(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。

- 福岡市東第4地域包括支援センター
- 福岡市東区千早4丁目93番2号

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

(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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定介護予防支援等の提供方法及び内容)

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回(省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回)、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

(介護予防支援等の利用料等)

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域東第4の区域とする。

(虐待の防止)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

(研修の確保)

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

(緊急時又は事故発生時の対応方法)

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

(苦情処理)

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市東第9地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市東第9地域包括支援センター
- 福岡市東区香椎 1-1-1 ニシコーリビング香椎 1階

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域東第9の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市東第11地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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。

- 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。
- 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。
- 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。
- 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。
- 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市東第11地域包括支援センター
- 福岡市東区筥松2丁目22番20号 メリーライト HAKOZAKI

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

- アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。
- 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。
- 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域東第11の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

- 事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市博多第2地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市博多第2地域包括支援センター
- 福岡市博多区東比恵2丁目13番15号 クレセント'89

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域博多第2の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市博多第3地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市博多第3地域包括支援センター
- 福岡市博多区山王1丁目10番11号 フェイズイン山王公園前

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域博多第3の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市博多第6地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市博多第6地域包括支援センター
- 福岡市博多区那珂2丁目5番1号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域博多第6の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市博多第8地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市博多第8地域包括支援センター
- 福岡市博多区吉塚1丁目27番17号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域博多第8の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市中央第1地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市中央第1地域包括支援センター
- 福岡市中央区地行1丁目7番19号 速水ビル

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能なのは六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域中央第1の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市中央第2地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市中央第2地域包括支援センター
- 福岡市中央区舞鶴2丁目1番25号 サン・エクセル

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能なのは六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域中央第2の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市南第3地域包括支援センター(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業(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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者(以下「担当職員」という。)が、要支援状態にある高齢者等(以下「要支援者等」という。)に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業(以下「介護予防支援等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針・運営に関する重要事項)

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等(法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。)が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

(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。

- 福岡市南第3地域包括支援センター
- 福岡市南区三宅2丁目1番32号 ラッシュール・イン大橋南101号室

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

(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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定介護予防支援等の提供方法及び内容)

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回(省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回)、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

(介護予防支援等の利用料等)

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏城南第3の区域とする。

(虐待の防止)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

(研修の確保)

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

(緊急時又は事故発生時の対応方法)

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

(苦情処理)

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市南第6地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市南第6地域包括支援センター
- 福岡市南区老司3丁目16番11号 松永ビル

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

5 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。

6 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。

7 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

8 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏城南第6の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市南第7地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市南第7地域包括支援センター
- 福岡市南区柏原1丁目1番49号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

5 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。

6 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。

7 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

8 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏城南第7の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市南第8地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市南第8地域包括支援センター
- 福岡市南区野間4丁目1番35号グリーンマンション野間

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏城南第8の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市南第10地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市南第10地域包括支援センター
- 福岡市南区若久2丁目1番1号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能なのは六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏城南第10の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市城南第3地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市城南第3地域包括支援センター
- 福岡市城南区片江4丁目21番2号マイポート90 1階

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域城南第3の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市城南第5地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市城南第5地域包括支援センター
- 福岡市城南区長尾1丁目19番16号

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

5 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。

6 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。

7 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

8 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域城南第5の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市早良第2地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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。

- 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。
- 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。
- 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。
- 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。
- 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市早良第2地域包括支援センター
- 福岡市早良区原3丁目9番25号 萩ビル

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

- アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。
- 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。
- 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域早良第2の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

- 事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市早良第3地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市早良第3地域包括支援センター
- 福岡市早良区小田部2丁目10番10号 プラトウ小田部

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域早良第3の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市早良第5地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市早良第5地域包括支援センター
- 福岡市早良区原6丁目28番9号 デイライト山田

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域早良第5の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市早良第7地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市早良第7地域包括支援センター
- 福岡市早良区早良6丁目2-19

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域早良第7の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市早良第8地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市早良第8地域包括支援センター
- 福岡市早良区西新4丁目9番38号 第1山口ビル3F

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域早良第8の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市早良第9地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市早良第9地域包括支援センター
- 福岡市早良区野芥1丁目7番1号ルミナス

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

5 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。

6 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。

7 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

8 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域早良第9の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市西第1地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市西第1地域包括支援センター
- 福岡市西区姪の浜4丁目8番2号えきマチ1丁目姪浜2階

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域西第1の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市西第5地域包括支援センター(以下「事業所」という。)が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業(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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者(以下「担当職員」という。)が、要支援状態にある高齢者等(以下「要支援者等」という。)に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業(以下「介護予防支援等」という。)を提供することを目的とする。

(運営の方針・運営に関する重要事項)

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等(法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。)が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画(業務継続計画)を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

(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。

- 福岡市西第5地域包括支援センター
- 福岡市西区今宿駅前1丁目3-3 アウローラ1F

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

(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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定介護予防支援等の提供方法及び内容)

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回(省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回)、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

(介護予防支援等の利用料等)

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域西第5の区域とする。

(虐待の防止)

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

(研修の確保)

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

(緊急時又は事故発生時の対応方法)

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

(苦情処理)

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

(個人情報の保護)

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市西第6地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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。

- 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。
- 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。
- 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。
- 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。
- 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市西第6地域包括支援センター
- 福岡市西区石丸3丁目1番10号 ラインハイト清澄

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

- アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。
- 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。
- 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。
- 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。
- 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域西第6の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

- 事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

- 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

指定介護予防支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 一般社団法人福岡市医師会が開設する福岡市西第8地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業及び第1号介護予防支援事業（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、事業所の保健師、社会福祉士及び主任ケアマネジャー等の従業者（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「要支援者等」という。）に対し、適正な介護予防支援・第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針・運営に関する重要事項）

第2条 事業所の担当職員は、要支援者等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 事業の実施にあたっては、要支援者等の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、要支援者等の選択に基づき、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する。

3 事業の実施にあたっては、要支援者等の意思及び人格を尊重し、常に要支援者等の立場に立って、要支援者等に提供される指定介護予防サービス等（法第8条の2第16項に規定する指定介護予防サービス等をいう。）が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者等に不当に偏ることがないように公正中立に行う。

4 事業の運営にあたっては、福岡市、地域包括支援センター、老人福祉法第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、他の指定介護予防支援事業者、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り組み等との連携に努める。

5 事業者は、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の継続・早期再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、職員に必要な研修・訓練を定期的実施する。

6 事業者は、適切な指定介護予防支援の提供を確保するため、就業環境が害される要因となる、職員に対する業務中の優越的な関係を背景とした「ハラスメント」に対し、事業所内の相談体制整備・研修の実施など、事業主が講ずべき措置を実施する。

（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。

- 福岡市西第8地域包括支援センター
- 福岡市西区周船寺2丁目1番25号クイーンズヒル周船寺103号室

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 担当職員 保健師又は看護師1名以上、社会福祉士1名以上、主任ケアマネジャー1名以上
介護支援専門員1名以上。
担当職員は、指定介護予防支援等の提供にあたる。
- 事務職員 1名以上。
必要な事務を行う。

（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。

- 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

（指定介護予防支援等の提供方法及び内容）

第6条 管理者は、担当職員に介護予防サービス・支援計画書の作成に関する業務を担当させる。

2 アセスメントにあたっては、要支援者等の自宅を訪問し、要支援者等及び家族に面接して行う。

3 担当職員は、要支援者等の希望及び要支援者等についてのアセスメントの結果、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

4 担当職員は、原則として、サービス担当者会議の開催、指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に対する照会等により、要支援者等の状況等に関する情報を共有するとともに、専門的な見地からの意見を求める。

5 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書の原案の内容を要支援者等又は家族に説明し、文書により要支援者等の同意を得る。介護予防サービス・支援計画書を作成した際には、要支援者等並びに指定介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業等の担当者に交付する。

6 担当職員は、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者に対して、介護予防サービス・支援計画書に基づき、指定介護予防サービス等基準及び福岡市の第1号事業に関する指定の基準において位置づけられている計画の作成を指導するとともに、サービスの実施状況や要支援者等の状態等に関する報告を少なくとも一月に一回、聴取する。

7 担当職員は、介護予防サービス・支援計画書作成後、介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該計画の変更、指定介護予防サービス事業者及び特定介護予防・日常生活支援総合事業を行う者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。

8 介護予防サービス・支援計画書の実施状況の把握にあたって三月に一回（**省令に基づく体制整備が可能な場合は六月に一回**）、及びサービスの評価期間が終了する月、並びに要支援者等の状況に著しい変化があったときは、要支援者等の自宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の居宅を訪問しない月においては、第一号通所事業又は指定介護通所リハビリテーション事業所を訪問し要支援者等に面接するように努めるとともに、面接ができない場合は電話等により要支援者等との連絡を実施する。また、その結果の記録については、少なくとも一月に一回行う。

（介護予防支援等の利用料等）

第7条 指定介護予防支援等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又は福岡市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援等が法定代理受領サービスであるときは無料とする。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、日常生活圏域西第8の区域とする。

（虐待の防止）

第9条 事業者は、利用者の人権の擁護・虐待の発生または再発防止のため虐待防止のための指針を策定し、未然防止と早期対応に必要な体制を整備する。また職員に対し必要な研修を計画的に実施する。

（研修の確保）

第10条 本事業の社会的使命を十分認識し、従事者の資質向上を図るため、具体的な研修計画を策定し、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

（緊急時又は事故発生時の対応方法）

第11条 事業所及びその従業者は、サービス提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは速やかに医療機関等に連絡し適切な措置を講じ、福岡市、当該利用者の家族等に連絡する。

2、事業所は事故の状況やその後の処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発防止策を講じる

（苦情処理）

第12条 管理者は、提供した指定介護予防支援等に関する要支援者等からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、苦情を処理するための担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、要支援者等及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

第13条 事業所は、要支援者等の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

2 事業所が得た要支援者等の個人情報については、事業所での介護予防サービス及び特定介護予防・日常生活支援総合事業の提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて要支援者等又はその代理人の了解を得るものとする。

（その他運営についての留意事項）

第14条 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は一般社団法人と事業所の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和6年4月1日から施行する。