

社会福祉法人緑風会 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業所 運営規定

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人緑風会が設置する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント事業所（以下「事業所」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その他の指定介護予防支援に関する知識を有する職員（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者（以下「利用者」という。）に対し、適正な指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供にあたっては、その利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるように配慮して行う。

- 2 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、当該目標をふまえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行う。
- 3 利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、利用者に提供される指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者若しくは地域密着型介護予防サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うものとする。
- 4 事業の運営に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、指定特定相談支援事業者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努めるものとする。
- 5 利用者の人権の擁護、虐待防止、ハラスメントの防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。
- 6 介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に努めるものとする。
- 7 前6項のほか、「東村山市指定介護予防支援事業等の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成27年条例第14号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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。

- 一 名称 東村山市南部地域包括支援センター
- 二 所在地 東京都東村山市萩山町3丁目31番地2

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

- 一 管理者 1名（常勤職員、担当職員と兼務）
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とともに、自らも指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供に当たるものとする。
- 二 担当職員 1名以上（常勤1名以上、管理者を含む）

担当職員は指定介護予防支援の提供に当たる。

(営業日及び営業時間)

第5条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、祝祭日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法、内容)

第6条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- 一 利用者の相談は事業所内及び利用者の居宅、その他必要と認められる場所において行う。
- 二 利用者及び家族との面接により、利用者を支援すべき総合的な課題を把握し、自立した日常生活を営むために必要な目標を設定する。
- 三 サービス担当者会議等を通じ、目標を達成するために行うべき支援内容及び期間を定めた介護予防サービス計画（以下「計画」という。）を作成する。
- 四 指定介護予防サービス事業者等からの報告及び利用者の継続的なアセスメントにより、計画の実施状況を把握し、必要に応じて、計画変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行う。
- 五 計画に位置付けた期間が終了するときは、目標に照らした計画の達成状況について評価を行う。
- 六 その他具体的には「東村山市指定介護予防支援事業等の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準等を定める条例」（平成27年条例第14号）に従って実施する。

(指定介護予防支援の利用料等)

第7条 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準（介護報酬の告示上の額）及び東村山市が定める基準によるものとし、当該指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントが法定代理受領サービスであるときは、利用料を徴収しない。

- 2 提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントについて法定代理受領サービス以外の利用料の支払を受けた場合、領収書及び指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント提供証明書を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、東村山市萩山町・栄町とする。

(苦情処理)

第9条 提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント又は自らが計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応

するものとする。

- 2 提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに関し、介護保険法第 23 条の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 提供した指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

- 第 10 条 利用者に対する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
 - 3 利用者に対する指定介護予防支援の提供により賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

(事業継続計画の策定等)

- 第 11 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、担当職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施するものとする。
 - 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。
 - 4 事業所は、東村山市が実施する市内全介護保険事業を対象として災害訓練等に参加するものとする。

(ハラスメント等)

- 第 12 条 事業所は、適切な事業の提供を確保する観点から、職場等において行われる性的な行為及び言動又は優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、職員の就業が害される（以下「ハラスメント」という）ことを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 ハラスメントは担当職員から利用者及び家族等に対する行為及び言動も該当するものとする。
 - 3 利用者及び家族等からのハラスメントについても、担当職員の心身に害を及ぼす、または及ぼす恐れのある行為を行った場合であって、当該行為の再発を防止することが困難である等、利用者に対してサービスを提供することが困難になった場合、または事業の契約を継続し難いほどの背信行為をおこなった場合、利用者に対してその契約の終了等を含め、事業所として必要な措置を講じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業所は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の適正化)

第14条 事業所は、利用者等又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者等の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 緊急やむを得ず身体的拘束等を行う場合には、その態様及時間、その際の利用者等の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

(個人情報保護)

第15条 事業所は、利用者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扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの提供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利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 事業所は、担当職員の資質向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 一 採用時研修 採用後6か月以内
 - 二 継続研修 年1回
- 2 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 3 事業所は、従業者であった者に業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの一部を指定居宅介護支援事業者に委託する場合は、適切かつ効率的に指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの業務が実施できるよう委託する業務の範囲や業務量について配慮する。
- 5 事業所は、指定介護予防支援の提供に関する諸記録を整備し、当該記録等に係る介護予防サ

ービス計画に基づく指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントが完結した日から5年間は保存するものとする。

- 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人緑風会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 4年 4月 1日から施行する。

この規定は、令和 6年 4月 1日から施行する。