横浜市霧が丘地域ケアプラザ
介護予防支援・介護予防ケアマネジメント事業　運営規程

（事業の目的）

第1条　社会福祉法人奉優会が管理する横浜市霧が丘地域ケアプラザ（以下、「事業所」という。）が行う介護予防支援事業・介護予防ケアマネジメント事業（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、要支援者等に対し、事業所の担当職員（以下「従業者」という。）が、適切な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条　事業の実施に当たっては、要支援者等である利用者が可能な限りその居宅においてその有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防の効果が最大限発揮され、利用者が有している生活機能の維持・改善が図られるよう、目標志向型の計画を作成し、支援するものとする。

2　事業の実施に当たっては、利用者の要支援状態の悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うとともに、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、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、指定介護予防サービス等事業者、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り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。

3　事業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

（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。

（1）名称　　横浜市霧が丘地域ケアプラザ

（2）所在地　横浜市緑区霧が丘 3-23

（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員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

（1）管理者　1名（常勤）

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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。

（2）担当職員　3 名以上

担当職員は、介護予防サービス計画の作成その他必要な指定介護予防支援・介護予防ケアマネジメント業務を行う。

（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。

（1）営業日　　月曜日から土曜日までとし、日曜日と祝日は休業とする。

ただし、12 月 29 日から1月3日及び施設点検日を除く。

（2）営業時間　9：00～17：00

（事業の提供方法）

第6条　事業の提供方法は次のとおりとする。

（1）事業の提供に当たっては、利用者の自宅又は事業所の相談室において、利用者及びその家族に対し、サービスの提供方法等について理解しやすいようわかりやすく説明を行うとともに、相談に応じる。

（2）担当職員は、介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族に面接したうえで適切な方法で利用者の課題分析を行う。

（事業の内容及び利用料その他の費用の額）

第7条　事業の内容は次のとおりとする。

（1）介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者によるサービスの選択に資するよう、当該地域における指定介護予防サービス事業者等に関するサービス及び住民による自発的な活動によるサービスの内容、利用料等の情報を適正に利用者又はその家族に対して提供する。

（2）介護予防サービス計画の作成に当たっては、利用者について、その有している生活機能や健康状態、その置かれている環境等を把握した上で、次に掲げる領域ごとに利用者の日常生活の状況を把握し、介護予防の効果を最大限に発揮できるよう支援すべき総合的な課題を把握する。

① 運動及び移動
② 家庭生活を含む日常生活
③ 社会参加並びに対人関係及びコミュニケーション
④ 健康管理

(3) 利用者の課題分析の結果等を踏まえた具体的な目標、その目標を達成するための支援の留意点、指定介護予防サービス事業者等が目標を達成するために行うべき支援内容並びにその期間等を記載した介護予防サービス計画の原案を作成する。

(4) サービス担当者会議の開催により、利用者の状況等に関する情報を担当者と共有するとともに、当該介護予防サービス計画の原案の内容について、担当者から専門的な見地からの意見を求める。

(5) 当該介護予防サービス計画の原案の内容について利用者又はその家族に対して説明し、文書により利用者の同意を得て、介護予防サービス計画とする。

(6) 当該介護予防サービス計画を利用者及びサービス事業者に交付する。

(7) 介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス事業者等に対して、サービスごとの計画書の提出を求める。

(8) 指定介護予防サービス事業者等に対して、介護予防サービス計画に基づき、サービスごとの計画の作成を指導するとともに、サービスの提供状況や利用者の状態等に関する報告を少なくとも1月に1回、聴取する。

(9) 介護予防サービス計画作成後、介護予防サービス計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて介護予防サービス計画の変更、指定介護予防サービス事業者等との連絡調整その他の便宜の提供を行うものとする。実施状況の把握にあたっては、少なくともサービス提供を開始する月の翌月から起算して3月に1回及びサービスの評価機関が終了する月並びに利用者の状況に著しい変化があったときは、利用者の居宅を訪問し、利用者に面接する。利用者の自宅を訪問しない月においては、可能な限り指定介護予防サービス事業所を訪問する等の方法により利用者に面接するよう努めるとともに、当該面接ができない場合にあっては、電話等により利用者との連絡を実施するとともに、少なくとも1月に1回、モニタリングの結果を記録する。

(10) 指定介護予防サービス事業者等から利用者に係る情報の提供を受けたときその他必要と認めるときは、利用者の服薬状況、口腔機能その他の利用者の心身又は生活の状況に係る情報のうち必要と認めるものを、利用者の同意を得て主治の医師若しくは歯科医師又は薬剤師に提供する。

(11) 介護予防サービス計画に位置付けた期間が終了するときは、当該計画の目標の達成状況について評価する。

(12) 適切な保健医療サービス及び福祉サービスが総合的かつ効率的に提供された場合においても、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難となったと認める場合又は利用者が介護保険施設への入院又は入所を希望する場合には、利用者の要介護認定に係る申請について必要な支援を行い、介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。また、介護保険施設等から退所等を行う場合には居宅への意向がスムーズに行われるよう連絡調整を行う。

2 事業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によるものとする。ただし、当該指定介護予防支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担はない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、以下の区域とする。

横浜市緑区霧が丘 1丁目～6丁目

(苦情処理)

第9条 事業所は、自ら提供した指定介護予防支援又は自らが介護予防サービス計画に位置付けた指定介護予防サービス等に対する利用者及びその家族からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、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、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第 10 条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(災害等非常時の対策)

第 11 条 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等に対する計画を作成し、防火管理者又は、火気・消防等についての責任者を定め、消火、通報及び避難の訓練を年 2 回以上定期的に行なう。

2 感染症及び非常災害等発生時における事業継続計画(BCP)を策定し、定期的な研修及び事業継続計画に基づく訓練を実施する。

（虐待の防止）
第 12 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めなければならない。
⑴ 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）を定期的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こと。
⑵ 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
⑶ 事業所において、担当職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
⑷ 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こと。

（個人情報の保護）
第 13 条　利用者及びその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」等、法令を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。
２ 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービス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およびその家族の同意を得るものとする。

（衛生管理）
第 14 条　事業所は、事業所において感染症が発生し又は蔓延しないように、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
⑴ 事業所における感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。
⑵ 事業所における感染症の予防及び蔓延防止のための指針を整備する。
⑶ 事業所において、担当職員に対し、感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

（その他運営に関する重要事項）
第 15 条　事業所は、担当職員の質的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、業務体制を整備する。
⑴ 採用時研修　採用後3か月以内
⑵ 継続研修　年2回
２ 担当職員は、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、担当職員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、雇用契約の内容とする。
４ 事業所は、指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメントの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 事業所は適正な支援の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者の就業環境が害されることを防止する方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
⑴ 職場内及び公共の現場における研修
⑵ ハラスメント対応フローの掲示
⑶ 相談（苦情を含む）ファイル作成
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奉優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、平成22年7月1日から施行する。
この規程は、平成23年8月1日から施行する。
この規程は、平成24年12月1日から施行する。
この規程は、平成28年8月1日から施行する。
この規定は、令和1年9月5日から施行する。
この規定は、令和3年4月1日から施行する。
この規定は、令和6年10月1日から施行する。
この規定は、令和8年10月1日から施行する。