

千葉県あんしんケアセンター稲毛
指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人千葉県福祉援護会が開設する千葉県あんしんケアセンター稲毛指定介護予防支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援の事業及び第1号介護予防支援事業（以下「介護予防支援等」という。）の適正な運営を確保するために、事業の人員及び運営に関する事項を定め、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を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 担当職員は、利用者の心身上の特性を踏まえ、その利用者が可能な限りその住み慣れた地域において、尊厳ある自立した日常生活を維持することができるよう配慮するとともに、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者及びその家族等（以下「利用者等」という。）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、当該目標を踏まえ、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

2 介護予防支援等の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、特定の種類、特定の介護予防サービス事業者、地域密着型介護予防サービス事業者又は介護予防・日常生活支援総合事業（以下「総合事業」という。）サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公平中立に実施する。

3 介護予防支援等の運営に当たっては、千葉県、関係市町村、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、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組を行う者等との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 千葉県あんしんケアセンター稲毛
- 二 所在地 千葉県稲毛区稲毛東3-6-28

(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。

- 一 管理者 1名（常勤、主任介護支援専門員と兼務）
職務内容 担当職員及び事務職員（以下「担当職員等」という。）の管理、利用の申込みに係わる調整及び業務実施状況の把握、その他指揮命令を行う。

二 担当職員 ア～ウ各 1 名以上、かつ 4 名以上配置

ア 主任介護支援専門員

イ 保健師または保健師に準ずる者

ウ 社会福祉士

利用者からの相談に応じ、利用者の心身の状況や置かれている環境等に応じて、介護予防支援サービス等を適切に利用できるよう介護予防サービス計画または総合事業によるサービス計画を作成するとともに、指定介護予防サービス事業所と連絡調整を行う。

三 事務職員 1 名（常勤）

必要な一般事務を行う。

（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。

ただし、営業日及び営業時間外であっても、電話等により、24 時間常時連絡が可能な体制とする。

一 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、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。

（介護予防支援等の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額等）

第 6 条 事業所は、介護予防支援等の提供に当たり利用者等に対し、センターの運営規定の概要、職員の勤務体制その他利用者等のサービスの選択に必要な重要事項を記した文書を交付するとともに親切丁寧に理解しやすいように説明を行い、介護予防支援等を受けることに同意を得るものとする。

2 介護予防支援等の提供方法及び内容は、指定介護予防支援等の人員及び運営並びに指定介護予防支援に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成 18 年厚生労働省令第 37 号）第 29 条から第 31 条および介護予防・日常生活支援総合事業における介護予防ケアマネジメント（第 1 号介護予防支援事業）の実施について【平成 27 年 6 月 5 日 老振発 0605 第 1 号厚生労働省老健局振興課課長通知】の規定に従って実施するものとする。

3 担当者が利用者の居宅を訪問し、利用者及びその家族等に面接して、解決すべき課題の把握（アセスメント）を行う。

4 アセスメントの結果を踏まえ、介護予防サービス・支援計画書の原案を作成する。

5 サービス担当者会議の開催等により、専門的な見地からの意見を求める。

6 介護予防サービス・支援計画書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、同意を得たうえで、介護予防サービス・支援計画書を交付する。

- 7 介護予防サービス計画の実施状況の把握（モニタリング）を行い、計画の達成状況について評価する。
- 8 事業を提供した場合の利用料の額は、下記のとおりとする。
- 一 介護予防支援については厚生労働大臣が定める基準によるものとする。
 - 二 介護予防ケアマネジメントについては千葉市長が定める額によるものとする。
- ただし、介護保険法第58条第4項の規定に基づき介護予防サービス・支援計画費が支払われる場合（法定代理受領）を除く。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の介護予防支援等の実施地域は、千葉市あんしんケアセンター稲毛が地域包括支援センターとして担当する区域と同一の区域で、次のとおりとする。

（千葉市稲毛区）稲丘町、稲毛、稲毛台町、稲毛町、稲毛東、黒砂、黒砂台、緑町

（介護予防支援業務の委託）

第8条 事業所は介護予防支援等の一部を指定居宅介護支援事業所に委託する場合には、千葉市介護保険運営協議会地域包括支援センター等運営部会の議を経た上で実施するものとする。

（虐待の防止）

第9条 事業所は、虐待の発生またはその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講ずる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催する。
- 二 虐待の防止のための指針を整備する。
- 三 職員に対し、虐待の防止のための研修を年1回以上実施する。
- 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。

（身体拘束についての取り扱い方針）

第10条 事業所は、指定介護予防支援の提供にあたり、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束等を行わない。また、身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録する。

（業務継続計画の策定等）

第11条 事業所は、感染症や非常災害発生時において、指定居宅介護予防支援の提供を継続的に実施するため及び早期の業務再開を図るための計画（以下「業務

- 継続計画」という)を策定し、当該業務継続計画に従い、必要な措置を講ずる。
- 2 事業所は、職員に対し、業務継続に必要な研修及び訓練を年1回以上実施する。
 - 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。

(衛生管理等)

- 第12条 事業所は、事業所において感染症の予防及びまん延防止のため、次の各号に掲げる措置を講ずる。
- 一 感染症の予防及びまん延防止のための対策を検討する委員会を年1回以上開催する。
 - 二 感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
 - 三 感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年1回以上実施する。

(就業環境の確保)

- 第13条 事業所は、事業所内における性的な言動または優越的關係を背景とした言動により、職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

- 第14条 事業所は、提供した事業に対する利用者等からの苦情に迅速かつ適切に対応するため、相談窓口を設置するものとする。
- 2 相談の記録は、5年間保存するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第15条 担当職員は、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には、必要な措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。

(法令の遵守)

- 第16条 介護保険法(平成9年法律第123号)、介護保険法施行規則(平成11年厚生省令第36号)、指定介護予防支援等の事業の人員及び運営並びに指定介護予防支援等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準(平成18年厚生労働省令第37号)その他の関係法令を遵守し、適正な運営に努めるものとする。

(秘密保持)

- 第17条 従業員は正当な理由なく、その業務上知り得た利用者等の秘密を保持する。
- 2 従業員であった者に、業務上知り得た利用者等の秘密を保持させるため、従業

員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員との雇用契約の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 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。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 継続研修 年2回以上

2 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千葉県福祉援護会及び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24年10月1日から施行する。

平成29年 4月 1日 一部改正

令和 4年 4月 1日 一部改正

令和 7年 4月 1日 一部改正