

『船橋市法典地域包括支援センター』
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(以下「法人」という。)が開設する船橋市法典地域包括支援センター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(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 事業所の担当職員は、要支援者が介護予防に資する保健医療サービス又は福祉サービスの適切な利用等を行うことができるよう、当該居宅要支援者の依頼を受けて、介護予防サービス計画を作成するとともに、当該計画に基づく指定介護予防サービス等の提供が確保されるよう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。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療・福祉サービスの提供主体との綿密な連携を図るとともに、公正中立に行うこととする。

(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。

- 一 名称 船橋市法典地域包括支援センター
- 二 所在地 船橋市馬込西1-2-10(寿ビルA101)

(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1名(主任介護支援専門員と兼務))
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の提供に当たるものとする。
- 二 担当職員 2名(常勤1名(管理者と兼務)、非常勤1名以上)
担当職員は指定介護予防支援の提供に当たる。
- 三 事務職員 1名(非常勤1名)
事務職員は必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日に関する法律に規定する休日及び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。

(指定介護予防支援の提供方法、内容)

第6条 指定介護予防支援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ものとする。
- 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、計画変更等を行う。
- 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「介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（厚生労働省令第37号第29条から第31条）に従って実施する。

(指定介護予防支援の利用料その他の費用の額)

第7条 指定介護予防支援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、利用者からの利用料の支払は受けないものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、以下の区域とする。

船橋市	丸山1～5丁目、上山町1～3丁目、馬込町、 馬込西1～3丁目、藤原1～8丁目
-----	---

(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。

(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。

(就業環境の整備)

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関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を明確化等の必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第14条 当事業所は、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15条 当事業所は、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 当事業所は、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 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 当事業所は、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。

一 採用時研修 採用後1か月以内

二 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 当事業所は、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 当事業所は、指定介護予防支援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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は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、平成23年4月1日から施行する。

令和 4 年 4 月 1 日 一部改正

令和 7 年 4 月 1 日 一部改正