

社会福祉法人愛和会 東村山市東部地域包括支援センター
指定介護予防支援事業及び介護予防ケアマネジメント（第一号介護予防支援事業）
運営規程

（事業の目的）

第 1 条 東村山市が設置し、社会福祉法人愛和会（以下「法人」という。）が受託運営する東村山市東部地域包括支援センター（以下、「事業所」という。）において実施する指定介護予防支援及び介護予防ケアマネジメント（第一号介護予防支援事業）（以下「事業」という。）の適切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 事業の提供にあたっては、利用者が住み慣れた地域で自立した日常生活を営み、尊厳あるその人らしい生活を継続できるよう、利用者の立場にたって支援を行う。
- 2 事業所は、利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者自らの選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるよう努めるものとする。
 - 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される事業のサービスが、特定の種類又は特定の指定介護予防サービス事業所等に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
 - 4 事業所は、事業を行うにあたっては、市及び保健・医療・福祉サービスの提供体制、住民におけ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との連携に努めるものとする。
 - 5 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止、ハラスメント防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、職員に対し、必要な措置を講じる。
 - 6 事業所は、誰であっても、誰からもハラスメントを受けることがないサービスの提供及び職場環境の整備のために必要な措置を講じる。
 - 7 介護保険関連情報、その他必要な情報等の適切、かつ有効な活用に努めるものとする。
 - 8 前 7 項のほか、「東村山市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)に定める内容を守り、事業を実施するものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業を行うセンターの名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 東村山市東部地域包括支援センター
- 二 所在地 東京都東村山市秋津町1-32-18

(担当職員の職種、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
- 二 保健師又は経験ある看護師 1名(常勤)
- 三 社会福祉士又は経験ある社会福祉主事 1名(常勤)
- 四 主任介護支援専門員 1名(常勤)
- 五 介護支援専門員 若干名

(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
- 二 ただし、祝祭日及び12月31日から1月3日までを除く。
- 三 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(事業の提供方法及び内容等)

第6条 事業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談により、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など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、計画の変更等を行う。

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。

(事業の委託)

第 7 条 事業所は、事業を行うにあたって、サービス計画（東京都版）の作成・変更、経過観察、評価・再評価、記録の作成・保管等に関わる業務を、他の居宅介護支援事業者に委託することができるものとする。

(利用契約)

第 8 条 事業所は、事業を行うにあたって、利用者と介護予防支援契約書を締結しなければならない。

(利用料等)

第 9 条 事業を提供した場合の利用料の額について、指定介護予防支援の場合は厚生労働大臣が定める基準によるものとし、介護予防ケアマネジメントの場合は厚生労働大臣が定める基準をもとに東村山市が定めるものとする。

2 提供した事業について法定代理受領サービスである時は、利用料は徴収しない。また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、領収書等を交付する。

(通常の事業の実施地域)

第 10 条 通常の事業の実施地域は、東村山市秋津町・青葉町とする。

(事故発生時の対応等)

第 11 条 事業所は、利用者に対する事業の提供により 事故が発生した場合には、速やかに市、利用者の家族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措置について記録を行うものとする。

3 事業所は、利用者に対する事業の提供に伴って、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は、損害賠償を速やかに行うものとする。

4 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。

(身体拘束の適正化)

第 12 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、その態様及び時間、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。

(個人情報の保護)

第 13 条 事業所の担当職員は、利用者及びその家族の個人情報の保護に万全を期するものとし、正当な理由がなく、その職務に関して知り得た個人の秘密を漏らしてはならない。

- 2 利用者又は第三者の生命、身体等に危険がある場合等、正当な理由がある場合、相当な権限を有する官憲の命令による場合に別に定める文書（個人情報使用同意書）による同意書がある場合に限り、第三者に開示するものとし、それ以外の場合は、第三者に対して秘匿する。
- 3 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」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

(苦情対応)

第 14 条 事業所は苦情に対し、迅速かつ適切に対応するための受付窓口の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又はその家族に対する説明、記録の整備、その他必要な措置を講じるものとする。

- 2 提供した事業に関し、東村山市及び東京都国民健康保険連合会が行う文書等の提出・提示・質問・照会・調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合は必要な改善を行うものとする。

(虐待防止に関する事項)

第 15 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 「高齢者虐待の防止、高齢者の養護者に対する支援等に関する法律」に基づき、利用者に対する担当職員の利用者への虐待を防止する。
- 二 虐待の防止のための対策を検討する委員会を、法人と合同で定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。

三 虐待の防止のための指針を法人と合同で整備する。

四 利用者の人権の擁護、虐待の防止のため、担当職員に対し、研修を定期的実施する。

五 前四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 事業所は事業の提供中に、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し、連携や必要な対応を図るものとする。

（業務継続計画の策定等）

第 16 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、当該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、当該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、定期的に当該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た災害訓練等に参加するものとする。

（衛生管理等）

第 17 条 事業所は、事業所において感染症が発生し又はまん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。

一 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会を、法人と合同で、おおむね3か月に1回開催するとともに、その結果について、担当職員に周知徹底を図る。

二 事業所における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 事業所において、担当職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

（ハラスメント等）

第 18 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つて、業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより、担当職員の就業

環境が害される（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、担当職員の心身に危害を及ぼし、または及ぼすおそ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著しく困難である等、利用者に対してサービスを提供することが著しく困難になった場合、また事業の契約を継続し難いほどの背信行為を行なった場合、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。

（掲示）

- 第 19 条 事業所は、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、その他のサービスの選択に資すると思われる重要事項を施設の入口付近に掲示するとともに、Web サイト（法人ホームページ又は情報公表システム）に掲載する。

（その他運営に関する重要事項等）

- 第 20 条 担当職員は、事業を行う上で知り得た利用者又は家族の秘密を保持させるため、担当職員でなくなった後においても、これらの秘密を保持するものとする。
- 2 事業の社会的使命を十分認識し、常に職員の質的向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに、業務体制を整備する。
 - 3 事業所は、事業の提供に関する諸記録を整備し、介護予防支援台帳等については事業の提供を終了した日から、その他の記録については当該記録を作成し、又は取得した日から5年間は保存するものとする。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人と当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 7 年 7 月 22 日より施行する。