横浜市岩崎地域ケアプラザ
介護予防支援・介護予防ケアマネジメント　運営規程

（事業の目的）
第１条　社会福祉法人なでしこ会が開設する横浜市岩崎地域ケアプラザ（以下、「事業所」という。）が行う介護予防支援・介護予防ケアマネジメント（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」）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　　横浜市岩崎地域ケアプラザ
(2)　所在地　横浜市保土ケ谷区岩崎町 37 番 5 号

（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（常勤）
　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の業務を行う。
(3)　事務職員　１名（非常勤）
　事務職員は必要な事務をおこなう。

（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する。
　ただし、祝日、休館日（毎月第 4 月曜日、および 12 月 29 日～１月 3 日）を除く。

(2)　営業時間　午前9時00分から午後5時00分

（事業の提供方法）

第6条　介護予防支援の提供方法は次のとおりとする。

(1)　介護予防支援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　介護予防支援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　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する。また、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をもとに保険者が定めるものとし、当該事業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。

（別表１）

ただし、介護予防支援の場合は、本人の介護保険料の滞納等により、事業所が介護保険からサービス利用料に相当する給付を受領できない時、契約者は別紙料金表の通りサービス利用料の全額を事業所に対し、一旦支払うものとする。介護予防ケアマネジメントはこの範囲ではない。

（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 保土ケ谷区	岩崎町、狩場町、桜ケ丘一～二丁目、初音ケ丘 花見台、保土ケ谷町二～三丁目

（虐待の防止）

第９条　事業者は、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。

(1)　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（オンライン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。

(2)　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。

(3)　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。

(4)　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。

（衛生管理）

第１０条　感染者が発生し、又はまん延しないように、次の処置を講じる。

(1)　職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うこと。

(2)　事業所の設備及び備品等について、衛生的な管理を行うこと。

(3)　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、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

(4)　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こと。

(5)　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に実施すること。

（業務継続計画（BCP）の策定等）

第１１条　当事業所は感染症や災害発生時に業務が継続できるように次の措置を講じる。

(1) 感染症や災害発生時における、利用者に対する継続的なサービス提供の実施や中断時における早期の業務再開の手順等、非常時における事業継続の方法を定めた業務継続計画を策定し、定期的な見直しを行うこと。

(2) 従業者に対し、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に実施すること。

（ハラスメント対策）

第１２条　当事業所は、介護現場等で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け次の措置を講じる。

(1) 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。

・身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為

・個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為

・意に沿わない性的言動、好意的態度の要求当、性的ないやがらせ行為

上記は当該事業所職員、取引先事業者の方、ご利用者様及びそのご家族様等が対象となる。

(2)　ハラスメント事案が発生した場合、法人のハラスメント規程などを基に対応し、会議等により、同事案が発生しない為の再発防止策を検討する。

(3)　職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修等を実施する。 また、介護現場等におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

(4)　ハラスメントと判断された場合には、行為者に対し、関係機関への連絡・相談・環境改善に対する必要な措置・利用契約の解約等の措置を講じる。

（個人情報の保護）

第１３条　ご利用者およびその家族の個人情報については「個人情報の保護に関する法律」等の法令を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

２　事業所が得たご利用者およ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ご利用者およびご家族の同意を得るものとする。

(緊急時における対応方法)

第１４条　介護予防支援を実施中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡するなどを講ずるとともに管理者に報告する。

(相談・苦情対応)

第１５条　当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した介護予防支援・介護予防ケアマネジメントに位置付けた指定介護予防支援サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

(事故発生時の対応)

第１６条　当事業所は、利用者に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、必要な措置を講ずる。

２　当事業所は、前項の事故及びその他の事故に際してとった処置について記録する。

３　当事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を適正に行う。

(その他運営に関する重要事項)

第１７条　当事業所は、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。

(1)　採用時研修　採用後６か月以内

(2)　継続研修　　年２回

(3)　管理者研修　年１回

２　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、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、職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、雇用契約の内容とする。

４　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なでしこ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１８年４月１日から施行する。

この規程は、平成１８年８月１０日から施行する。

この規程は、平成１８年９月１日から施行する。

この規程は、平成１９年４月１６日から施行する。

この規程は、平成１８年５月１６日から施行する。

この規程は、平成２０年４月１日から施行する。

この規程は、平成２１年５月１日から施行する。

この規程は、平成２２年３月１日から施行する。

この規程は、平成２２年４月１日から施行する。

この規程は、平成２２年５月１日から施行する。

この規程は、平成２２年６月１日から施行する。

この規程は、平成２４年４月１日から施行する。

この規程は、平成２４年９月２５日から施行する。

この規程は、平成２５年１０月１日から施行する。

この規程は、平成２５年１１月１日から施行する。

この規程は、平成２５年１２月１日から施行する。
この規程は、平成２６年１月１日から施行する。
この規程は、平成２６年３月１日から施行する。
この規程は、平成２６年７月１４日から施行する。
この規程は、平成２６年９月１日から施行する。
この規程は、平成２７年１月21日から施行する。
この規程は、平成２８年３月　１日から施行する。
この規程は、平成２８年７月　１日から施行する。
この規程は、平成３１年４月　１日から施行する。
この規程は、平成３１年５月　１日から施行する。
この規程は、令和３年　８月１日から施行する。
この規程は、令和４年　４月１日から施行する。
この規程は、令和５年　４月１日から施行する。
この規程は、令和６年　４月１日から施行する。
この規程は、令和７年　７月１日から施行する。
この規程は、令和８年10月１日から施行する。

（別表１）運営規程第７条２項

横浜市岩崎地域ケアプラザ　利用料一覧表

（介護予防支援）　　令和８年６月改正

項目	区分	単位数	利用料（円）	備考
（１）基本額	要支援１	451	5,015	
	要支援２			
（２）加算額	初回加算	300	3,336	初回月のみ
	委託連携加算	300	3,336	委託開始月のみ

（介護予防ケアマネジメント）

項目	区分	単位数	利用料（円）	備考
（１）基本額	要支援１	451	5,015	
	要支援２			
	介護予防ケアマネジメント費			
（２）加算額	初回加算	300	3,336	初回月のみ
	委託連携加算	300	3,336	委託開始月のみ

※利用料の計算方法：単位数×11.12円（地域単価）＝利用料（小数点以下切り捨て）

※ご利用者負担額はありませんが、介護保険料を滞納の場合は、介護報酬１０割負担となるため、上記の利用料となります。

※委託連携加算とは、地域包括支援センターと居宅介護支援事業者とが委託時に適切な情報連携をした場合に算定となります。