

美濃加茂市東部長寿支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人慈恵会が開設する地域包括支援センター（以下「センター」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、センター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、適切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 センターの担当職員は、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。

(センターの名称等)

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。

- (1) 名称 美濃加茂市東部長寿支援センター
- (2) 所在地 美濃加茂市下米田町東栃井81番地の2

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 センターに勤務する職種、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）
- (2) 保健師又はこれに準ずる者 1名以上（内1名は常勤）
- (3) 社会福祉士 1名以上（内1名は常勤）
- (4) 主任介護支援専門員 1名以上（内1名は常勤）

(営業日及び営業時間)

第5条 センターの営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。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。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(指定介護予防支援の提供方法及び内容)

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。

- (1) 利用者の相談はセンター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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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いは受けないものとする。

(通常の実業の実施地域)

第8条 通常の実業の実施地域は、以下の区域とする。

美濃加茂市	古井小学校区域、下米田小学校区域
-------	------------------

(苦情処理)

第9条 当センターは、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 当センターは、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 当センターは、サービスの提供に伴って、センター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 当センターは、前項の損害賠償のために損害賠償責任保険に加入する

4 利用者の故意又は過失により、施設、職員などに生じた損害については、利用者又は身元引受人はその責任を負う。その場合の損害内容については双方協議の上でこれを定める。

(記録の整備)

第11条 事業所は、利用者に対するサービスの提供に関する記録を整備し、その完結の日から社会福祉法人慈恵会 定款施行細則に定める期間において保存する。

2 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。

3 利用者、利用者の家族等は、事業所に対し第1項の記録の閲覧・複写を求めることができる。それに対し、事業所は社会福祉法人慈恵会 個人情報管理規程に基づき対応する。

(ハラスメントの防止・対応)

第12条 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場における各種ハラスメントを防止するために必要な措置を講じる。

2 事業所は、従業者が利用者、利用者の家族等からハラスメントを受け、相当と認められる場合や

利用者、利用者の家族等が施設の指示に従わない場合は、サービスの提供を制限することができる。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の養護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に擁護する者）による虐待を受けたとおも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するものとする。

(衛生管理等)

第14条 事業所は、サービスに使用する備品・器具等の清潔保持等に努め、定期的に消毒を

実施するとともに、常に衛生管理及び感染症発生時における事業計画に基づく対策を行う。

(非常災害時の対応)

第15条 事業所は、天災その他の災害等の事態が生じた場合、事業継続計画に基づく対策を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第16条 当センターは、担当職員の資質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) 法人研修委員会の開催する研修

(2) 法人外研修

- 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 当センターは、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 当センターは、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社会福祉法人慈恵会とセンター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27年4月1日から施行する。

この規程は、令和元年9月1日から施行する。

この規程は、令和3年2月1日から施行する。

この規定は、令和4年4月1日から施行する。

この規定は、令和5年4月1日から施行する。