新湊東地域包括支援センター運営規程

（事業の目的）

第１条　社会法人射水万葉会が開設する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することができるよう、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。

３　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

（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。

(1)　名称 新湊東地域包括支援センター

(2)　所在地 射水市七美882番地1

（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。

(1) 管理者　１名（常勤）

管理者は、センターの担当職員その他の従業者の管理，指定介護予防支援の利用の申込に係る調整，業務の実施状況の把握，指揮命令等を一元的に行う。

(2) 担当職員　常勤かつ専従の職員

保健師又は看護師　　1名

社会福祉士　　1名

主任介護支援専門員　　１名
認知症地域支援推進員　　1名
生活支援コーディネーター　1名

(3) 上記の職員のほか、指定介護予防支援事業を行うための職員を必要数配置するものとする。

２　管理者及び担当職員は，当該介護予防支援事業者である地域包括支援センターの職務に従事することができるものとする。

（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、業務時間外においても、緊急時の対応など24時間の相談体制をとることとする。

(1)　営業日　日曜日から土曜日まで（12月30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30分まで

（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。

(1)　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。

(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。

射水市	立町、八幡町一丁目・二丁目・三丁目、中新湊、二の丸町、越の潟町、海王町、片口地区、堀岡地区、海老江地区、本江地区、七美地区

（苦情処理）

第９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。

（カスタマーハラスメントへの対応）

第１０条　事業所は、利用者またはその家族等からのカスタマーハラスメント（社会通念上許容される範囲を超えた過度な要求、暴言その他これに類する行為により職員の就業環境を著しく害する行為をいう。）が認められた場合、職員の安全確保を最優先に、利用者またはその家族等と協議の上、サービス提供方法の見直しその他必要な措置を講ずるものとする。

（職場におけるハラスメントの防止及び対応）

第１１条　事業所は、職場におけるセクシュアルハラスメント及びパワーハラスメント（性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって、業務上必要かつ相当な範囲を超え、職員の就業環境を害する行為をいう。）の防止に努め、これらが発生した場合は組織として必要な措置を講ずるものとする。

（各種ハラスメントへの対応体制）

第１２条　事業所は、前二条の運用に必要な職員の相談体制、対応マニュアルの策定及び研修の実施等を整備するとともに、ハラスメント行為の相談及び対応に際しては相談者及び利用者のプライバシー保護に配慮し、関係機関等と連携して適切に対応するものとする。

（事故発生時の対応）

第１３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。

（虐待防止に関する事項）

第１４条　事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
（1）虐待防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置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、その結果について従業者に周知徹底を図る
（２）虐待防止のための指針の整備
（３）虐待を防止するための定期的な研修の実施
（４）前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
２　事業所は、サービス提供中に、担当職員又は養護者（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、これを市に通報するものとする。

（業務継続計画の策定等）
第１５条　事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する支援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、従業者に対し、業務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ものとする。
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ものとする。

（衛生管理等）
第１６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。
（１）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（テレビ電話装置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、職員に周知徹底を図る。
（２）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。
（３）事業所において、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に実施する。

（その他運営に関する重要事項）
第１７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設けるものとし、また、業務体制を整備する。
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　事業所は、適切な支援の提供を確保する視点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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じるものとする。

5　事業所は、指定介護予防支援の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

6　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。

7　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、令和4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8年4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。