

指定介護予防支援事業所生駒市メディカル北地域包括支援センター運営規程

(事業の目的)

第1条 一般財団法人生駒メディカルセンターが開設する生駒市メディカル北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、利用者が日常生活を営むのに必要な保健・医療・福祉サービスについて、センターが包括的に支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 センターは、事業の提供に当たり、次の事項に努めるものとする。

- (1) センターは、利用者が住み慣れた地域で、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立って支援を行う。
- (2) センターは、利用者が要支援状態等になった場合においても、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配慮するものとする。
- (3) センターは、事業の実施に当たって、保健師、社会福祉士、主任介護支援専門員等が、地域の保健・医療・福祉の各サービス事業者等との綿密な連携を図り、総合的かつ効率的なサービスの提供に努めるものとする。

(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。

名称 生駒市メディカル北地域包括支援センター

所在地 生駒市あすか野北2丁目12番13号

(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(常勤兼務)

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。管理者は自ら介護予防支援を行うことができる。

(2) 担当職員

保健師 1 名(常勤)

主任介護支援専門員 1 名(常勤)

社会福祉士 1 名(常勤)

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

(3) 上記の他、必要に応じて常勤又は非常勤の担当職員、事務職員等を置くことができる。

(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(日曜日と重なったときは、その日後においてその日に最も近い国民の祝日でない日)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30分までとする。

(3) 電話等により、24時間連絡が可能な体制とする。

(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。

(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。）を作成し、同意を得た上で提供する。

(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。

（通常の事業実施地域）

第8条 センターの通常の事業実施地域は、生駒市とする。

（事故発生時の対応）

第9条 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、記録の整備その他必要な措置を行う。

2 前項において、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ものとする。ただし、事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。

（苦情・ハラスメント処理）

第10条 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又はそのご

家族等からの苦情・ハラスメントに対して、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、記録の整備その他必要な措置を講じるものとする。

（虐待防止のための措置に関する事項）

第 1 1 条 センターは、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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図る。
- (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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。

2 センターは、サービス提供中に、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、これを市町村に通報するものとする。

（その他運営についての留意事項）

第 1 2 条 センターは、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 2 か月以内
- (2) 継続研修 年 4 回以上

2 センターは、すべての職員に対し、健康診断等を定期的実施するとともに、センターの設備及び備品等の衛生的な管理に努め、センターにおいて感染症が発生し、又はまん延しないように、必要な措置を講じるものとする

3 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。

4 センターは、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る

べき旨を、職員との雇用契約の内容とする。

- 5 センターは、適切なサービスの提供を確保する観点から、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職員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。
- 6 センターは、感染症や非常災害の発生時において、サービス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。
- 7 この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は理事会に諮って理事長が定め、その他の事項については、理事長が定める。

附 則

この規程は、令和 5 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、令和 8 年 4 月 1 日から施行する。