

石巻市湊地域包括支援センター 指定介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 この規程は、ばんぶきん株式会社が石巻市から委託を受けて運営する石巻市湊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、適切な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 事業は、利用者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう配慮して行うものとする。

2 事業は、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、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮して行うものとする。

3 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立って、指定介護予防サービス等が特定の種類又は特定の介護予防サービス事業者に不当に偏ることのないよう、公正中立に行うものとする。

(センターの名称等)

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。

名称 石巻市湊地域包括支援センター
所在地 宮城県石巻市緑町二丁目1番1

(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専門職員の職種、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） |
| | センターの従業者及び業務の管理を統括するとともに、介護予防支援の業務を行う。 |
| (2) 保健師又は地域保健等に関し経験のある看護師 | 1名以上（常勤含む）
介護予防支援の業務を行う。 |
| (3) 社会福祉士又は高齢者保健福祉に関する相談業務等に3年以上従事した社会福祉主事 | 1名以上（常勤含む）
介護予防支援の業務を行う。 |

- (4) 主任介護支援専門員又は都道府県知事が認める研修課程を修了し、若しくは介護支援専門員からの相談に応じ、必要な助言を行う事業に従事した経験を有する介護支援専門員 1名以上（常勤含む）
介護予防支援の業務を行う。
- (5) その他の専門職員
介護予防支援の業務を行う。

（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 毎週土曜日、日曜日及び12月30日～1月3日を除く毎日とする。ただし、休日であってもサービス提供を行う場合もある。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分まで
- (3) 電話等により、24時間常時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各号に掲げるとおりとする。

- (1) 利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要及び重要事項を記した文書を交付して、説明を行い、利用申込者の同意を得て、利用者の希望に基づき、介護予防サービス計画を作成するものとする。
- (2) サービスの提供を開始する月（以下この号において「提供開始月」という。）、サービスの評価期間が終了する月及び提供開始月から起算して3月に1回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、利用者に面接するものとする。
- (3) サービス担当者会議の開催、担当者に対する照会等により、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ものとする。ただし、やむを得ない理由がある場合はこの限りでない。

（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、無料とする。

- 2 前項の利用料の支払を受けた場合には、当該利用料の額等を記載した指定介護予防支援提供証明書を利用者に対して交付する。
- 3 第8条の通常の実施地域を越えて行う指定介護予防支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業

の実施地域から 1 キロメートル超える毎に 30 円（消費税込み）とする。

4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、石巻市湊地区とする。

（事業の委託）

第 9 条 厚生労働省令で定めるところにより、指定介護予防支援の一部を、厚生労働省令で定める者に委託することができるものとする。

2 前項の規程により、委託を行う場合は、公正中立の確保の観点から石巻市地域包括支援センター運営協議会の決議を経なければならない。

（秘密保持）

第 10 条 センターの職員は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 職員であった者が、正当な理由がなく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないよう、必要な措置を講じなければならない。

3 センターは、サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならぬ。

（苦情処理）

第 11 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及びその家族からの苦情に迅速、かつ適切に対応しなければならない。

（事故発生時の対応）

第 12 条 センターは、利用者に対する指定介護予防支援の提供により事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

（虐待防止に関する事項）

第 13 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。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会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) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

(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 事業所は、サービス提供中に、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、虐待防止対応規程の基づいて速やかに対応するものとする。

（委任）

第14条 この規程の実施に関し、必要な事項は別に定める。

附 則

この規程は、平成21年8月1日から施行する。

この規程は、平成21年12月1日から改訂する。

この規程は、平成23年4月1日から改訂する。

この規程は、平成24年4月1日から改訂する。

この規程は、平成24年4月11日から改訂する。

この規程は、平成24年11月1日から改訂する。

この規程は、平成26年6月1日から改訂する。

この規程は、平成26年8月1日から改訂する。

この規程は、平成27年12月1日から改訂する。

この規程は、令和元年10月1日から改訂する。

この規程は、令和4年7月1日から改訂する。

この規程は、令和4年10月7日から改訂する。

この規程は、令和4年12月7日から改訂する。

この規程は、令和5年4月1日から改訂する。

この規程は、令和6年4月1日から改訂する。

この規程は、令和6年6月1日から改訂する。

この規程は、令和6年7月8日から改訂する。