済生会なでしこ地域包括支援センター（介護予防支援）運営規程

（平成 18 年４月１日制定・施行）

（目的）

第１条　社会福祉法人恩賜財団済生会支部山形県済生会（以下「支部」という。）が開設する済生会なでしこ地域包括支援センター（以下「事業所」という。）が行う指定介護予防支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員の基準及び運営管理に関する事項を定め、事業所の職員である社会福祉士、保健師、主任介護支援専門員その他職員（以下「担当職員」という。）が、要支援状態にある高齢者等（以下「利用者」という。）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。

（運営方針）

第２条　事業所の担当職員は、利用者の心身の状況、その他置かれている環境等に応じ、自立した日常生活を営むことができるよう、介護予防サービス計画を作成するとともに、介護予防サービス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、適切な保健医療サービス及び福祉サービス、その他との連絡調整、その他の便宜の提供を行う。

（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　済生会なでしこ地域包括支援センター

（２）所在地　山形市長町７５１番地（指定介護老人福祉施設ながまち荘内）

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第４条　センターに勤務する職種、員数及び勤務の内容は、次のとおりとする。

（１）管理者　　１名（同一事業所の職務に従事）

管理者は、センターの担当職員その他従事者の管理、利用の申込に係る調整及び業務の実施状況の把握その他指揮命令等を一元的に行うとともに、自らも（２）に掲げる職員を兼務し、指定介護予防支援の提供に当たる。

（２）担当職員　　３名以上（同一事業所の職務に従事）

なお、保健師又は経験のある看護師、主任介護支援専門員及び社会福祉士が各１名以上とする。

担当職員は、指定介護予防支援の提供に当たる。

（３）事務職員　　１名

事務職員は、必要な事務を行う。

（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　月曜日から金曜日までとする。ただし、次条に規定する休日以外の日とする。

（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時間常時連絡が可能な体制とする。

（休日）

第６条　事業所は、次に掲げる日を休日とする。

（１）土曜日及び日曜日

（２）国民の祝日に関する法律に規定する休日

（３）１２月２９日から同月３１日及び１月２日３日までの日

（介護予防支援の提供方法、内容及び利用料その他の費用の額）

第７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し、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。

（１）指定介護予防支援の内容は次のとおりとし、相談を受ける場所は、当事業所内又は利用者宅で行い、適切な方法により解決すべき課題の把握を行う。

①　介護予防サービス計画の作成

②　介護予防サービス計画に基づく指定介護予防サービスの提供の確保を旨とする、指定介護予防サービス事業者その他の者との連絡調整

２　前項の指定介護予防支援の提供に際し、あらかじめ利用申込者又はその家族に対し、運営規程の概要やその他、利用申込者のサービスの選択に必要な重要事項を記載した文書により説明を行い、利用申込者の同意を得るものとする。

（事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、出羽地区、大郷地区、明治地区、千歳地区とする。

（事故発生時の対応）

第９条　担当職員は、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するとともに、次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

（１）　事故発生防止のための指針を整備する。

（２）事故が発生した場合等における報告と、その分析を通じた改善策を従事者に周知徹底する体制を整備する。

（３）事故発生防止のための委員会及び従事者に対する研修を定期的に実施する。

（４）（１）から（３）の措置を適切に実施するための担当者を設置する。

２　事業所は、利用者に対する指定居宅介護支援の提供により損害を与えたときは、その損害を賠償するものとする。

（秘密保持）

第 10 条　担当職員は、正当な理由なくその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ものとする。

（苦情処理）

第 11 条　事業所は、自ら提供した介護予防支援事業及び自らが介護予防サービス計画に位置付けた介護予防サービス事業に対する利用者又はその家族からの苦情を処理するための体制を確立するものとする。

（１）苦情発生の際は苦情受付担当者が受付を行い、受け付けた苦情及びその改善状況等について苦情解決責任者、第三者委員へ報告を行います。

（２）苦情受付についてはながまち荘、山形県済生会医療福祉センターに設置いたします。

（３）苦情解決責任者は苦情申出人と解決が図れるように努めます。

（４）第三者委員は苦情解決に社会性や客観性を確保し、利用者の立場や特性に配慮した適切な対応を推進する役割を担います。

（５）その他については山形県済生会苦情解決規定に基づき対応いたします。

（記録等の整備）

第 12 条　事業所は、設備、備品、職員、会計等に関する記録を整備するものとする。

２　介護予防サービス計画及びサービス担当者会議等の記録、その他の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。

（介護予防支援業務の委託）

第 13 条　事業所は、指定居宅介護支援事業者に、介護予防支援業務の一部を委託することができるものとする。

２　事業所は、指定居宅介護支援事業者に介護予防支援業務を委託した場合、その介護予防支援費（初回加算を含む）の９割を指定居宅介護支援事業者に支払うものとする。

（委任）

第 14 条　この規程に定めるもののほか、運営に関する重要事項は、支部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 19 年４月１日から施行する。
この規程は、平成 19 年８月１日から施行する。
この規程は、平成 23 年４月１日から施行する。
この規程は、平成 24 年１月１日から施行する。
この規程は、平成 24 年２月１日から施行する。
この規程は、平成 25 年７月１日から施行する。
この規程は、平成 27 年 10 月１日から施行する。
この規程は、平成 29 年４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　８年４月１日から施行する