

押部あんしんすこやかセンター介護予防支援事業所運営規程

(事業の目的)

第1条 医療法人社団和敬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管理運営に関する事項を定め事業所の保健師等の神戸市指定介護予防支援業務従事者（以下「従業者」という）が、利用者が、可能な限り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利用者に対し、介護予防サービス計画等を作成するとともに、介護予防サービス等の提供が確保されるよう介護予防サービス事業者・関連機関との連絡調整その他便宜の提供を図ることを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の従業者は利用者の心身の特性をふまえて、利用者が可能な限り居宅において、その有する能力に応じた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の作成を行う。
- 2 事業の実施にあたっては、介護保険法を遵守し、公正中立な介護予防支援の提供を行い、関係市町村、地域のサービス事業者との綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 : 押部あんしんすこやかセンター
- (2) 所在地 : 神戸市西区押部谷町栄193-4

(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（常勤職員）1名
管理者は、事業所の従業員の管理、業務の実施状況の把握及びその他の管理を行う。
- 2 神戸市指定介護予防支援業務従事者
- (1) 保健師または看護師
- (2) 主任介護支援専門員
- (3) 社会福祉士
- (4) その他の職員（介護支援専門員等）
- 従事者は、介護予防サービス計画作成の業務を行うものとする。

(事業所の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、土曜日午前中とする。但し日祝日及び12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 平日午前9時から午後5時、土曜日9時から午後0時30分とする。

(提供する介護予防サービスの内容)

第6条 介護予防サービス計画の作成等はおのとおとする。

- (1) 介護予防サービス計画の作成
- (2) 介護予防サービス事業者との連絡調整その他便宜の提供
- (3) サービスの実施状況の把握及び介護予防サービス計画等の評価
- (4) 給付管理
- (5) 介護サービス等に関する相談・説明
- (6) その他別紙(契約書別紙)に掲げる事項

(料金について)

第7条 当事業所が行う介護予防支援に対しては、利用者の負担はない。ただし、介護保険適用の場合においても、保険料の滞納等により法定代理受領できない場合は、いったん1ヶ月あたりについて利用者から下記の料金を頂き、サービス証明書発行する。

要支援1・2	介護予防支援費 介護予防ケアマネジメント従来型 介護予防ケアマネジメント簡易型相当額 (含む初回加算)
--------	--

(2) (解約料)

契約書本文第9条第1項但し書の解約の申出により、直ちに契約を終了する場合は介護予防支援費(含む初期加算)相当額の解約料を利用者が負担する。

(3) (交通費)

通常のサービス提供の実施地域を越える地域への訪問、又は出張が必要な場合には、その旅費を利用者が実費負担する。

(4) (申請代行料)

要介護認定等の申請代行にかかる費用については無料とする。

(5) (サービス提供実施記録等の複写料等の費用)

サービス提供実施記録等の複写料は、利用者が実費負担する。

(実施範囲)

第8条 通常の実施地域は、神戸市西区押部谷町、秋葉台、桜が丘東町、桜が丘中町、桜が丘西町、月が丘、美穂が丘、北山台、富士見が丘、高雄台、見津が丘、高塚台

(苦情対応)

第9条 事業者は、提供した介護予防支援に苦情がある場合又は事業者が作成した介護予防サービス計画に基づいて提供された介護予防サービスに関する苦情の申立て及び相談があった場合には、迅速かつ誠実に対応を行う。

- 2 事業者は、苦情対応の窓口責任者及びその連絡先を明らかにする。
- 3 苦情対応責任者は、事業所管理者とする。

(身分証携行義務)

第10条 従事者は、常に身分証を携行し、初回訪問時及び利用者又はその家族から提示を求められた時は、いつでも身分証を提示する。

(個人情報の保護)

第11条 当事業所及び従業員は利用者にサービスを提供するうえで知り得た情報を、公的機関はもとより契約終了後においても利用者や第三者の生命、身体等に危険がある場合などの正当な理由なく第三者に漏らさない。さらに職員が在職中、退職後も第三者に漏らさない。また利用者やそのご家族に関する個人情報が含まれる記録物に関しては、善良な管理者の注意をもって管理を行い、処分の際にも漏洩の防止に努める。

上記内容は以下の場合に必要な最低限の範囲内で使用すること

- 2 当事業所が介護保険法に関する法令に従い、利用者の介護予防サービス・支援計画に基づく介護予防サービス等を円滑に実施するため、サービス担当者会議において使用する場合
- 3 当事業所が契約終了によって利用者を他の事業所に紹介する等の援助を行うに際し必要な個人情報を使用する場合
- 4 災害時などにおいて必要な場合

(人権の尊重)

第12条 事業者は当該事業を利用する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た介護保険サービスを提供しなければならない。

(暴力団の影響の排除)

第13条 事業所は、その運営について、暴力団の支配を受けてはならない。

(研修による計画的な人材育成)

第14条 事業者は適切な介護保険サービスが提供できるよう従業員の業務体制を整備するとともに、従業員の資質向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

- 2 前項の規定により、研修の実施計画を従業員の職務内容、計検討に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業員の計画的な育成に努めるものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第15条 事業者は、虐待の発生またはその再発を防止するため、対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業員に周知を行わなければならない。

- 2 事業者は虐待の防止のための指針の整備と研修を定期的実施し、それら措置を適切に実施するための担当者を設置する。

(身体拘束等の適正化)

- 第16条 事業所は利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむをえない場合を除き、身体拘束等を行ってはならない。
- 2 事業所は、身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録しなければならない。

(ハラスメント対策)

- 第17条 事業所は適正なサービス提供を確保する観点から、職場におけるハラスメント対策を行い、従業員等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。

(衛生管理及び従事者の健康管理等)

- 第18条 事業所は、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を開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図り、衛生管理について十分留意するものとする。
- 2 事業所は、従事者に対し感染症などに関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受けさせるものとする。

(業務継続計画)

- 第19条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）策定しなければならない。また、業務継続計画に従い必要な措置を講ずることとする。

(その他の運営についての留意事項)

- 第20条 事業者は、利用者に対して信義誠実をもって対応する。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は医療法人社団和敬会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5年4月1日から施行する。

令和6年4月1日 改定