鈴鹿第２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　医療法人誠仁会が開設する鈴鹿第２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、管理運営に関する事項を定め、センターの保健師等、介護支援専門員、社会福祉士その他の従業者(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。

（運営の方針）
第2条　担当職員は、利用者の心身の特性を踏まえて、要介護状態の予防と、その利用者が可能な限り居宅において、自立した日常生活を営むことのできるように配慮して行う。
２　　事業の実施に当たっては、利用者の心身の状態、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、利用者の自立に向けて設定された目標を達成するために、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。
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、利用者に提供される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若しくは地域密着型介護予防サービスに事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行う。
４　事業の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。
５　事業の運営に当たっては、関係市町村、他の地域包括支援センター、指定居宅介護支援事業者、他の指定介護予防支援事業者、介護保険施設、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取組を行う者等との連携に努める。

（名称及び所在地）
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。
（１）　名　称　鈴鹿第２地域包括支援センター　（鈴鹿第２介護予防支援事業所）
（２）　所在地　鈴鹿市平田一丁目３番５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の管理、利用の申し込み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。
（２）　担当職員
保健師、または経験のある看護師　１名以上（常勤）
社会福祉士　１名以上（常勤）
主任介護支援専門員　１名以上　（常勤）
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名以上（常勤・兼務）
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）　営業日は、月曜から金曜とする。ただし１２月２９日から１月３日までを除く。

（２）　営業時間は、８時３０分から１７時１５分までとする。ただし、緊急時は電話等により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、内容及び利用料その他の費用の額等）
第６条　指定介護予防支援の提供方法、内容は次のとおりとする。
（１）　事業所の職員は、要支援者の居宅又は病院、施設等に訪問し、その心身の状態・生活環境等を把握し、課題分析の手法を用い、介護予防支援サービス計画を作成する。
（２）　職員は、要支援者又はその家族を主体に各サービス担当者等から構成された「サービス担当者会議」を開催しサービス内容の検討を行う。
（３）　サービス事業所の選定は利用者の希望に基づくものとし、作成された介護予防サービス計画は要支援者又はその家族から承諾を得る。
（４）　職員は、介護予防サービス計画に基づく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所その他の者との連絡調整等を行う。

２　指定介護予防支援を提供した場合の料金の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

（通常の事業の実施地域）
第７条　通常の事業の実施地域は、鈴鹿第２地域包括支援センターが担当する地域　（牧田、国府、庄野、井田川）と同じとする。

（事故発生時の対応）
第8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鈴鹿亀山地区広域連合（以下、「広域連合」という）、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じ管理者に報告しなければならない。

（苦情処理）
第9条　指定介護予防支援の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講ずるものとする。
２　事業所は、提供した指定介護予防支援に関し、介護保険法第２３条の規定により広域連合が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該広域連合の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び広域連合が行う調査に協力するとともに、広域連合から指導又は、助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
３　事業所は、提供した指定介護予防支援に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

（個人情報の保護）
第10条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。

２　事業者が得た利用者の個人情報については、事業者での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

（職場におけるハラスメントの防止）
第１１条　事業所は、適切なサービス提供と従業者の就業環境の保護を図るため、セクシャルハラスメント、パワーハラスメント及びカスタマーハラスメントの防止に関する方針を明確化し、必要な体制を整備する。
２　セクシャルハラスメントとは、職場において行われる性的な言動により、従業者の就業環境が害される行為を言う。事業者は、性的な言動の禁止及び相談者への不利益な扱いの禁止を徹底する。
３　カスタマーハラスメントとは、利用者またはその家族などから暴言、威圧的態度、不当な要求、過度なクレーム等により、従業者の心身に支障を及ぼし、就労環境を著しく害する行為を言う。事業所は、従業者を保護するための対応方法を定め、必要な場合には管理者が介入し、関係機関と連携して適切に対応する。
４　事業所は、ハラスメント防止のため、次の措置を講じる。
１　ハラスメント防止に関する方針及びマニュアルを整備し、従業者に周知する。
２　従業者に対し、ハラスメント防止に関する研修を１年に１回実施する。
３　相談窓口を設置し、相談者のプライバシーを保護しつつ迅速に対応する。
４　相談した従業者に対し、不利益な取扱いを行わない。

（虐待防止に関する事項）
第１２条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。
１　虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催
２　従業者への委員会結果の周知
３　虐待の防止のための指針の整備
４　研修の実施　（年１回）
５　虐待の防止に関する措置を適切に実施するための担当者の設置

（その他の運営についての重要事項）
第１３条　事業の社会的使命を充分認識し、常に職員の質的向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに、業務体制の整備を図るものとする。
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　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、担当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旨を、従業者との雇用契約の内容に含むものとする。
４　センター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には、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。
５　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誠仁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３年４月１日から施行する。
この規定は、令和６年４月１日から施行する。
この規定は、令和８年10月１日から施行する。