

キャナルタウンあんしんすこやかセンター

運 営 規 程

社会福祉法人 フジの会

運 営 規 程

第1条 事業の目的及び運営の方針

(一) 事業の目的

社会福祉法人、フジの会が運営するキャナルタウンあんしんすこやかセンター（指定介護予防支援事業所）（以下「事業者」と記す）は地域の高齢者が住み慣れた地域で安心して生活を継続することができるようにするため、本人ができることはできる限り本人が行うことを基本としつつ、利用者のできることを利用者と共に発見し利用者の主体的な活動と参加意欲を高めることを目的とする。

(二) 運営方針

- ① 利用氏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の出来るように配慮して行う。
- ② 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険医療サービス及び福祉サービスが多様な事業所から総合的かつ効率的に提供されるように配慮する。
- ③ 指定介護予防支援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に不当に偏ることのないよう公正中立に行う。
- ④ 事業の運営に当たっては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り組み等の連携に努める。

第2条 事業所の指定番号及び管轄区域

事業所名	キャナルタウンあんしんすこやかセンター
所在地	神戸市兵庫区駅南通5丁目1-2
TEL・FAX	TEL：078-681-1515 FAX：078-681-6780
介護保険事業者番号	2800500072
管轄区域	東出町、西出町1・2丁目、（阪神高速以東）、七宮町、鍛冶屋町、島上町、船大工町、本町、磯之町、南仲町、西仲町、神明町、西宮内町、北逆瀬川町、東柳原町、

	築地町、中之島、出在家町、切戸町、南逆瀬川町、入江通、小河通、須佐野通、松原通、浜崎通、駅南通、芦原通、明和通、御所通、和田山通
--	--

第3条 事業所の職員体制

主任ケアマネジャー	1 名
保健師	1 名
社会福祉士	1 名
地域支え合い推進員	1 名
介護支援専門員等	3 名

第4条 営業時間

- ① この事業の営業日は月曜日から土曜日までとし、日曜日及び1月1日については基本的に、営業しないものとする。
- ② 営業時間は通常9時00分から18時00分までとする。

第5条 利用料

- ① 介護予防費（介護予防サービスの計画・変更、事業者との連絡調整、相談説明等）については、利用者の負担はない。
ただし、介護保険適用でも、利用者に保険料の滞納等がある場合には、一旦1ヶ月当たりについて下記の料金を徴収し、当施設からサービス提供証明書を発行する。

介護予防支援費	4,791円（1ヶ月）
介護予防ケアマネジメント費（従来型）	4,791円（1ヶ月）
介護予防ケアマネジメント費（簡易型）	3,826円（1ヶ月）
介護予防ケアマネジメント費（セルフ型）	2,395円（1ヶ月）
初回加算 ※	3,252円（1ヶ月）
委託連携加算 ※	3,252円（1ヶ月）

※ 初回加算

新規及び過去2ヶ月以上介護予防支援業務等を提供していない場合に介護予防サービス・支援計画を作成した場合、介護予防支援費に加算されます。

※ 委託連携加算

利用者1人につき指定介護予防支援（第1号介護予防支援を含む。）を指定居宅介護支援事業所に委託する初回に限り加算されます。

解約料	無料	解約料は発生しない。	
サービス提供実施記録コピー料	コピー料金 (1枚あたり) 実費相当分	サービス提供の実施記録を利用者に交付する場合	使用時に直接支払い。

- ② その他の費用徴収が必要となったとき、その都度利用者と協議して同意を得てから徴収する。

第6条 緊急時における対応

地域包括支援センター職員は、利用者の居宅へ訪問中に、利用者の心身状態が急変、その他緊急事態が生じたときには、速やかに主治医へ連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

第7条 苦情処理

提供したサービスに関する利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。
※担当者や各苦情申立の窓口は、重要事項説明書に記載する。

第8条 個人情報の保護

職員は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者または家族の秘密を他にもらしてはならない。職員であった者も同様とする。
また、事業所は就業規則、または雇用契約の中に前項の内容を含めるものとする。

第9条 業務継続計画の策定等

事業所は感染症や非常災害時において、利用者に対する居宅介護支援の提供を継続的に実施するための計画、および早期の業務再開を図るための計画（業務継続計画）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な対応を講ずる。
また、職員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的実施する。その中で見直しや変更についても必要に応じて行うものとする。

第10条 衛生管理等

事業所は事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、感染症の予防・まん延防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員へ周知する。また指針を整備し、研修及び訓練等を定期的実施する。

第11条 人権擁護・虐待防止のための措置に関する事項

事業所は利用者の人権擁護・虐待等の防止のため、職員に対して研修の実施を行うものとし、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。

- 2 虐待防止のための指針の整備を図り、虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催し、その結果を職員へ周知する。また、担当者を設置して研修等を定期的実施する。

※虐待防止に関する窓口担当者は、重要事項説明書に記載する。

第12条 身体拘束防止のための措置に関する事項

事業所は利用者及び他の利用者の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その対応及び時間、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載するものとする。

第13条 ハラスメント防止のための措置に関する事項

事業所は、適切な居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場または業務上に行われるハラスメントにおいて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な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための指針を整備し講じるものとする。

第14条 掲示

施設の見やすい場所に、この運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料その他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

第15条 その他運営に関する重要事項

この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は、法人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。

(付則)

この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(付則 2)

この規程は平成 18 年 6 月 1 日から施行する。

(付則 3)

この規程は平成 18 年 9 月 16 日から施行する。

(付則 4)

この規程は平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

(付則 5)

この規程は平成 23 年 12 月 11 日から施行する。

(付則 6)

この規程は平成 24 年 1 月 11 日から施行する。

(付則 7)

この規程は平成 24 年 4 月 1 日から施行する。

(付則 8)

この規程は平成 24 年 5 月 7 日から施行する。

(付則 9)

この規程は平成 24 年 9 月 1 日から施行する。

(付則 10)

この規程は平成 24 年 11 月 12 日から施行する。

(付則 11)

この規程は平成 25 年 10 月 1 日から施行する。

(付則 12)

この規程は平成 27 年 5 月 1 日から施行する。

(付則 13)

この規程は平成 28 年 12 月 10 日から施行する。

(付則 14)

この規程は平成 30 年 5 月 1 日から施行する。

(付則 15)

この規程は平成 31 年 1 月 1 日から施行する。

(付則 16)

この規程は平成 31 年 4 月 1 日から施行する。

(付則 17)

この規程は令和 01 年 6 月 1 日から施行する。

(付則 18)

この規程は令和 2 年 3 月 1 日から施行する。

(付則 19)

この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(付則 20)

この規程は令和 2 年 7 月 1 日から施行する。

(付則 21)

この規程は令和 4 年 4 月 1 日から施行する。

(付則 22)

この規程は令和 7 年 4 月 1 日から施行する。

