

(介護予防訪問介護相当サービス) 運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社メディカルマーチンが開設するマーチン訪問介護事業所葵（以下「事業所」という。）が行う訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）（以下「事業」という。）の適正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、事業所の訪問介護員等が、要支援状態にある利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。

2 事業は、利用者が可能な限りその居宅において、要支援状態の維持若しくは改善を図り、又は要介護状態となることを予防し、自立した日常生活を営むことができるよう、入浴、排せつ、食事の介護その他の生活全般にわたる支援を行うことにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びにその他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との密接な連携を図り、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。

- 一 名称 マーチン訪問介護事業所葵
- 二 所在地 千葉県東金市滝沢 323-5

(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。

- 一 管理者
管理者は、事務所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 二 サービス提供責任者 1名以上
サービス提供責任者は、事業所に対する事業の利用の申込みに係る調整、訪問介護員等に対する技術指導、第1号訪問事業（介護予防訪問介護相当サービス）に

係る計画書を作成等を行う。

- 三 訪問介護員等 2.5名以上
訪問介護員等は事業の提供に当たる。
- 四 事務職員
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 事務所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日とする。ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(事業の内容及び利用料等)

第6条 事業の内容は次のとおりとし、事業を提供した場合の利用料の額は、市町村が定める基準によるものとし、事業が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担額とする。

- 一 身体介護
 - 二 生活援助
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 一 事業の実施地域を越えてから片道10キロメートル未満 200円
 - 二 事業の実施地域を越えてから片道10キロメートル以上 500円
- 3 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。

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、東金市・茂原市・八街市・山武市・大網白里市・九十九里町・千葉市緑区・千葉市若葉区とする。

(緊急時等における対応方法)

第8条 訪問介護員等は、事業の実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、速やかに主治医に連絡、又は予め事業所が定めた協力医療機関への連絡を取る等の措置を講ずるとともに、管理者に報告しなければならない。

(苦情処理)

第9条 事業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

措置を講じる。

- 2 提供した事業に関し、市町村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市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 3 提供した事業に関する苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村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。
- 4 提供した事業に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第 10 条 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員又は地域包括支援センターに連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(個人情報保護)

第 11 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第 12 条 事業所は、事業の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内
- 二 継続研修 年 2 回
- 2 従業者は、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 従業者であった者に、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従業者で無くなった後に於いてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、有限会社メディカルマーチ

ン社長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。