

# 株式会社ディープ 介護サービスセンター

## 指定訪問介護事業運営規定

### 第 1 条 (事業目的)

株式会社ディープ(以下「当事業者」という。)が開設する株式会社ディープ介護サービスセンター(以下「当事業所」という。)が行う訪問介護事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するため、人員および管理運営に関する事項を定め、事業所訪問介護員およびその他の従業者(以下、「訪問介護員」という。)が、介護保険法の理念に基づき、要介護状態にある、対象者に対し、その者の有する能力に応じ、自立した生活を営むことができるよう、適正な訪問介護サービス(以下「サービス」という。)を提供することを目的とする。

### 第 2 条 (運営の方針)

1. 当事業者が運営する事業は、要介護者等の心身の状況を踏まえて、可能な限り居宅において、その者が有する能力に応じ、自立した日常生活を営むことができるように配慮して、訪問介護計画に基づいて入浴、排泄、食事の介護その他生活全般にわたる援助(サービス)を行うものとする。
2. 当事業者は、可能な限りサービス担当者会議等を開催して、要介護者等の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療サービスまたは福祉サービスの利用状況を把握すると共に、適正なサービスが提供できるように努めるものとする。
3. 当事業者は、事業の運営にあたっては、本事業実施地域の市町村、地域包括支援センター、他の指定介護支援事業者、介護保険施設等との密接な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
4. サービスの提供にあたっては、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ものとする。
5. サービスの提供にあたっては、常に利用者の心身の状況、その置かれている環境等の的確な把握に努め、利用者又はその家族に対し、適切な助言及び指導を行うものとする。
6. 前各項に定めるものの他、関係法令に定める内容を遵守して事業を実施するものとする。

### 第 3 条 (事業所の名称等)

事業を行う事業所の名称および所在地は次のとおりとする。

- (1)名称 株式会社ディープ 介護サービスセンター
- (2)所在地 福井県敦賀市新松島町1番26号

### 第 4 条 (職員の職種、員数および職務内容)

当事業所に勤務する職員の職種、員数および職務内容は次のとおりとする。

- (1)管理者 1名  
管理者は、当事業所を代表し、従業員の管理および業務の管理を一元的に行うものとする。
- (2)サービス提供責任者 4名 ※但し、法令の定めに従い、必要な人数を配置する。  
サービス提供責任者は、センターに対する訪問介護の利用申込みに係る調査、訪問介護員等に対する技術指導、訪問介護計画の作成等を行う。
- (3)訪問介護員 常勤換算方法で 2.5名 以上  
訪問介護員とは、当事業所が使用する介護福祉士、介護職員初任者研修修了者の資格を有する者であって、サービスの提供にあたるものとする。

### 第 5 条 (営業日および営業時間)

当事業所の営業日および営業時間は、次のとおりとする。

1. 営業日  
当事業所の営業日は、毎週月曜日から金曜日(祝祭日、年末年始を除く)とする。
2. 営業時間及びサービス提供時間
  - (1)当事業所の営業時間は、午前 9 時 00 分より午後 18 時 00 分とする。  
ただし、営業時間外であっても、電話等により、常時連絡可能な体制を確保する。
  - (2)当事業所のサービス提供時間は、午前 6 時 00 分～午後 21 時 59 分とする。  
(注1) サービス提供時間は、事前に計画された訪問介護等計画書に基づくものとし、原則として緊急に依頼されたサービスは行わないものとする。  
(注2) 利用者、居宅介護支援員からの相談に応じサービス提供時間外でもサービス提供することがある。

## 第 6 条(通常の事業実施地域)

通常の本事業の実施地域は、敦賀市、美浜町とする。

## 第 7 条 (サービスの内容及び利用料金等)

1. サービスの内容は、次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料金の額は、厚生大臣が定める基準によるものとし、当該サービスが法定代理受領サービスであるときは、各市町村発行の介護負担割合証に基づいた割合の額とする。なお、支払いを受けたときは、必ず領収証を交付する。

### (1) 身体介護

排泄の介護、食事の介護、入浴の介護、衣類着脱の介護、身体の清潔、洗髪、通院等の介助  
その他必要な身体の介護等

### (2) 生活援助

調理、衣類の洗濯・補修、住居等の掃除・整理整頓、生活必需品の買い物、関係機関との連絡、  
その他必要な家事等

## 第 8 条 (緊急時における対応方法)

訪問介護員は、サービスを提供中に利用者の病状が急変、その他緊急の事態が生じた場合は、速やかに主治医に連絡するなど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。

## 第 9 条 (秘密保持)

1. 当事業者の従業者は利用者のプライバシーの保護に充分配慮し、業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を正当な理由なく第三者に漏らしてはならない。なお、この守秘義務は、当該従業者退職後及び契約終了後も同様とする。
2. 当事業者は、利用者及びそのご家族の個人情報に関して、利用者から開示又は訂正の要求がある場合には、所定の方法に従い、開示又は訂正するものとする。

## 第 10 条 (事故発生時の対応)

1. 当事業者は、利用者に対するサービス等の提供により事故が発生した場合には、利用者が住所を有する市区町村、利用者の家族、利用者に係る他の事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。
2. 当事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について記録するものとする。
3. 株式会社ディープは、利用者に対するサービス等の提供により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ものとする。

## 第 11 条 (苦情処理)

1. 当事業者は、サービス等の提供に対する利用者又はその家族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ける他必要な措置を講じるものとする。
2. 当事業者は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容を記録するものとする。
3. 当事業者は、提供したサービス等に関し、市区町村が行う文書その他の物件の提出もしくは提示の求め、又は当該市区町村の職員からの質問もしくは照会に応じ、利用者からの苦情に関して市区町村が行う調査に協力するとともに、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。
4. 当事業者は、市区町村からの求めがあった場合には、前項の記録の内容を市区町村に報告するものとする。
5. 当事業者は、社会福祉法第83条に規定する運営適正化委員会が同法85条の規定により行う調査又はあっせんのできる限り協力するものとする。

## 第 12 条(虐待防止に関する事項)

事業者は、利用者等の人権の擁護・虐待の防止等のため、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 虐待防止に関する責任者の選定及び設置
- (2) 虐待防止委員会の選定及び設置
- (3) 従業者に対する虐待の防止等を啓発・普及するための研修の実施
- (4) 成年後見制度の利用支援

### 第 1 3 条（職員研修）

当事業者は、訪問介護員の資質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、事業体制を整備する。

- （1）採用時研修 採用後3ヶ月以内
- （2）継続研修 年1回以上

### 第 1 4 条（衛生管理）

当事業者は、訪問介護員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行うとともに、設備及び備品等について衛生的な監理に努めるものとする。

### 第 1 5 条（その他運営に関する重要事項）

1. 本事業に関する書類は、完結した日から5年間保存するものとする。
2. この規程に定める事項のほか運営に関する重要な事項については、当事業者の管理者が株式会社ディープと協議して定めるものとする。

### 附 則

この運営規程は、2024年 4月 1日から施行する。