

## 鳥寿苑（介護予防）訪問入浴介護事業 運営規程

### （事業の目的）

第1条 社会福祉法人由愛会が運営する鳥寿苑（介護予防）訪問入浴介護事業（以下「事業所」という。）において実施する（介護予防）訪問入浴介護事業（以下「事業」という。）は、要介護又は要支援状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、居宅における入浴の支援又は援助を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能を維持又は向上させることを目的とする。

### （運営の方針）

第2条 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サービスの提供に努めるものとする。

2 サービス提供にあたっては、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、必要なサービスを適切に提供する。

3 事業に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

### （事業の運営）

第3条 事業所が実施する（介護予防）訪問入浴介護の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

### （事業所の名称等）

第4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 鳥寿苑訪問入浴介護事業所
- （2）所在地 由利本荘市鳥海町伏見字久保 77 番地

### （従業者の職種、員数及び職務の内容）

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（鳥寿苑施設長兼務）

管理者は、従業者の管理及び訪問入浴介護の利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている訪問入浴介護の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- （2）看護職員 1名（常勤で特別養護老人ホーム鳥寿苑看護職員兼務、）

看護職員は、訪問入浴車により利用者の居宅を訪問して、入浴サービスを提供する。

- (3) 介護職員 2名（常勤で特別養護老人ホーム介護職員兼務1人、非常勤で訪問介護職員兼務1人）

介護職員は、訪問入浴車により利用者の居宅を訪問して、入浴サービスを提供する。

(営業日及び営業時間)

第6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 毎週火曜日、金曜日とする。但し、祝日、国民の休日及び年末年始（12月31日から1月3日まで）を除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。
- (3) サービス提供時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(介護予防) 訪問入浴介護の内容)

第7条 事業所で行う訪問入浴介護は、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて行う。

- (1) 事業所は、指定訪問入浴介護等を提供する際には、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当事業所の運営規程の概要、看護職員及び介護職員等の勤務体制その他の利用に関する重要事項説明書を交付し、説明を行った上で利用者から同意を得ることとする。また、説明は親切丁寧に行うこととし、利用者又はその家族に対して理解しやすいように行うものとする。
- (2) 指定訪問入浴介護等の提供に際し、あらかじめ主治医等から入浴の可否及び入浴における留意点等を確認するものとする。
- (3) 1回の訪問入浴介護においては、看護職員1人と介護職員2人で行うものとし、そのうち1人をサービス提供の責任者とする。ただし、入浴により利用者の身体状況等に支障を生ずるおそれがないと認められた場合は、主治医の意見を確認したうえで、看護職員に代えて介護職員を充てることのできるものとする。
- (4) また、1回の介護予防訪問入浴介護においては、看護職員1人と介護職員1人で行い、そのうち1人をサービス提供の責任者とする。ただし、入浴により利用者の身体状況等に支障を生ずるおそれがないと認められた場合は、主治医の意見を確認したうえで、看護職員に代えて介護職員を充てることのできるものとする。

(介護予防) 訪問入浴介護の利用料等)

第8条 訪問入浴介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生労働省告示第19号）によるものとする。

2 介護予防訪問入浴介護を提供した場合の利用料の額は、介護報酬告示上の額とし、そのサービスが法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に

応じた額の支払いを受けるものとする。

なお、法定代理受領以外の利用料については、「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）によるものとする。

- 3 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額とする。

通常の事業の実施地域を超えた地点から居宅までの距離（片道）が、1kmを超えるごとに20円を徴収する。

- 4 前4項の利用料等の支払を受けたときは、利用者又はその家族に対し、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

- 5 （介護予防）訪問入浴介護の提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用に関し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。

- 6 法定代理受領サービスに該当しない（介護予防）訪問入浴介護に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した（介護予防）訪問入浴介護の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、由利本荘市の区域とする。

（衛生管理等）

第10条 事業所は、（介護予防）訪問入浴介護に使用する設備及び備品又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努め、又は衛生上必要な措置を講じるとともに、医薬品及び医療用具の管理を適正に行うものとする。

- 2 （介護予防）訪問入浴介護事業所において感染症が発生し、又はまん延ないように次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症及び食中毒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（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）をおおむね3月に1回以上開催するとともに、その結果を職員に周知徹底する。
- (2) 事業所における感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- (3) 職員に対し、感染症及び食中毒の予防及びまん延の防止のための研修を年2回以上開催する。
- (4) 職員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための訓練を年2回以上実施する。
- (5) (1)～(4)までに定めるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順（平成18年3月31日厚生労働省告示第268号）」に沿った対応を行う。

（サービスの利用に当たっての留意事項）

第11条 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サービスの提供に努めるものとする。

2 指定訪問入浴介護の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認する。

3 指定訪問入浴介護の提供を行う訪問介護員等は、当該入浴介護の提供において常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められた時は、これを提示する。

4 従業者は、事前に利用者に対して次の点に留意するよう指示を行う。

- (1) 主治医からの指示事項等がある場合には申し出る。
- (2) 気分が悪くなった時は速やかに申し出る。
- (3) 体調不良等によって訪問入浴介護に適さないと判断される場合には、サービスの提供を中止することがある。
- (4) 入浴前の食事の摂取については可能な限り控える。

(緊急時等における対応方法)

第12条 従業者は、(介護予防)訪問入浴介護の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 利用者に対する訪問入浴介護の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 利用者に対する(介護予防)訪問入浴介護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。

(苦情処理)

第13条 (介護予防)訪問入浴介護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ものとする。

2 事業所は、提供した(介護予防)訪問入浴介護に関し、法第23条の規定により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からも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ものとする。

3 事業所は、提供した(介護予防)訪問入浴介護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の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。

(個人情報保護)

第14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」及び厚生労働省が策定した「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事前に文書にて同意を得て利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

3 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ものとする。

4 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、職員でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、採用時の承諾書（採用内示）の内容を遵守するものとする

#### （虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- （1）虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする）を定期的で開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。
- （2）事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- （3）事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- （4）前（3）号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（入所者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる入所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。

#### （ハラスメント対策に関する事項）

第16条 事業所は職場におけるハラスメント防止に取り組み、職員が働きやすい環境づくりを目指すものとする。

2. 利用者が事業者の職員に対して行う、暴言・暴力・嫌がらせ・誹謗中傷等の迷惑行為、セクシャルハラスメントなどの行為を禁止するものとする。

#### （事業継続計画に関する事）

第17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提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、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それぞれ年2回以上実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

#### （その他運営に関する留意事項）

第18条 事業所は、利用者に対する従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり、設けるものとする。

- (1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内
  - (2) 継続研修 年1回以上
  - (3) 認知症介護基礎研修 介護に直接携わる職員のうち、医療・福祉関係の資格の有さない者について研修を実施する。
- 2 事業所は、介護サービスに関する記録を整備し、そのサービスを終了した日から最低5年間は保存するものとする。
  - 3 従事者は年1回以上の健康診断を実施するものとする。
  - 4 この規程に定めるもののほか、管理運営について必要な事項は別に定める。

#### 附 則

この規程は、平成28年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年7月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。

