

# 介護予防訪問入浴介護運営規程

社会福祉法人恵仁福祉協会

## (目的)

第1条 社会福祉法人恵仁福祉協会（以下、「法人」という。）が設置する訪問入浴サービスアザレアン（以下、「本所」という。）において実施する指定介護予防訪問入浴介護事業（以下、「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び管理運営に関する事項を定め、事業の円滑な運営を図ることを目的とします。

## (運営方針)

第2条 本事業は、要介護者等が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援助を行うことによって、利用者の清潔の保持、心身機能の維持等を図ります。

- 2 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提供に努めるとともに利用者のニーズを的確に捉え、個別援助計画を作成することにより利用者が必要とする適切な入浴サービスを提供する。
- 3 事業の運営にあたっては、上田市、東御市、真田地域包括支援センター、介護保険施設、医療機関等との連携に努めます。
- 4 居宅介護サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った事業を行います。
- 5 上記のほか「指定居宅介護サービス等の人員、設備及び運営に関する基準（厚生省令第37号、平成11年3月31日付）」を遵守します。

## (事業所の名称及び所在地)

第3条 名称及び所在地は、次のとおりとします。

- (1) 名称 訪問入浴サービスアザレアン
- (2) 所在地 長野県上田市真田町長7141番地1

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 本所に勤務する職員、員数及び職務内容は次のとおりとします。

- (1) 管理者 1名

本所職員の管理及び利用の申込みに係る調整、業務の実施状況の把握、その他管理を一元的に行います。本所の職員に運営基準を遵守させるために必要な指揮命令を行います。

(2) 看護職員 1名以上

但し、業務の状況に応じて増員します。尚、当該増員について非常勤の者を充てることができます。職員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたりません。

(3) 介護職員 2名以上（兼務）

但し、業務の状況に応じて増員します。職員は、第2条の運営方針に基づく業務にあたりません。

（営業日及び営業時間）

第5条 本所の営業日及び営業時間は、次のとおりとします。

(1) 営業日 月曜日～金曜日（祝日：営業）

但し、1月1日～1月3日は休業

(2) サービス提供時間 午前9時～午後4時30分

（通常の事業実施地域）

第6条 事業の実施区域は、上田市真田町全域とします。

（介護の方針）

第7条 事業の提供にあたっては、常に利用者の心身の状況、希望、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します。

- 2 事業の提供にあたっては、親切丁寧におこなうことを旨とし、利用者又はその家族に対しサービス提供方法などについて理解しやすいように説明を行います。
- 3 事業の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し適切な介護技術をもってサービスの提供を行います。
- 4 1回の訪問につき看護職員1人及び介護職員2人をもって行うものとし、この者のうち、1人を当該サービス提供の責任者とします。但し、利用者の身体の状態が安定していること等から、入浴により又は、利用者の身体の状態により、支障を生じる恐れがないと認められる場合においては、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に充てることができます。
- 5 事業の提供にあたっては、サービスの提供に用いる設備、器具、その他の用品の使用に際して安全及び清潔の保持に留意し、特に利用者の身体に接触する設備、器具、その他の用品については、サービスの提供ごとに消毒したものを使用します。

(利用料等)

第8条 本所は、法定代理受領サービスに該当する事業を提供した際には、介護保険法による介護報酬の告示上の額とします。利用者から利用料の一部として、当該事業に係る居宅介護サービス費用基準額から事業所に支払われる居宅介護サービス費の額を控除した額の支払いを受けるものとします。

2 本所は、法定代理受領サービスに該当しない事業を提供した際に、その利用者から支払いを受ける利用料の額と事業に係る居宅介護サービス費用基準額との間に不合理な差が生じないようにします。

3 本所が提供するサービスの利用料は、介護報酬の告示上の額とします。但し、次に掲げる項目については、別に利用料金の支払いを受けます。

(1) 第6条の通常の事業実施地域以外の地域の居宅において介護予防訪問入浴介護を行う場合に要する交通費：1kmにつき30円

(2) 利用者の選定により提供される特別な浴槽水に掛かる費用：実費

4 本所は、前項の費用の額に掛かるサービスの提供にあたっては、あらかじめ利用者又は家族に対し当該サービスの内容及び費用について、説明を行い利用者の同意を得ます。

5 本所は、介護保険法関係法令の改正等並びに経済状況の著しい変化その他やむを得ない事由がある場合は、第一項に規定する利用料を変更することができます。

また、利用料を変更する場合は、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を記した文書により説明し、同意を得るものとします。

(緊急時の対応)

第9条 事業の提供中に利用者に病状の急変が生じた場合は、速やかに主治医あるいは協力医療機関に連絡し、適切な措置を講じます。

(事故発生時の対応)

第10条 入所者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行います。

2 本所は、事故の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるものとします。

(1) 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故発生の防止のための指針を整備します。

(2) 事故が発生した場合又はそれに至る危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が報告され、その分析を通じた改善策を職員に周知徹底する体制を整備します。

(3) 事故発生防止のための委員会（リスクマネジメント委員会）及び職員研修会を定期的に行う前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置をします。

(サービス提供拒否の禁止)

第11条 本所は、正当な理由なく介護予防訪問入浴介護の提供を拒みません。

(サービス提供記録の記載)

第12条 サービスを提供した際には、その提供日及びサービスの内容等利用者に代わって支払いを受ける介護報酬の額、その他必要な事項を所定の書面に記載します。

(苦情処理)

第13条 本所は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するため受付窓口の設置、事実関係の調査の実施、改善措置、利用者又は家族に対する説明、記録の整備その他必要な措置を講じます。

(衛生管理)

第14条 事業に使用する備品等を清潔に保持し、定期的な消毒を施す等常に衛生管理に十分留意するものとします。

2 本所において感染症が発生し又は蔓延しないように次の措置を講ずるものとします。

(1) 感染症の予防及び蔓延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6か月に1回以上開催するとともに、その結果について、職員に周知徹底を図ります。

(2) 感染症の予防及び蔓延の防止のための指針を整備します。

(3) 職員に対し感染症の予防及び蔓延の防止のための研修及び訓練を定期的実施します。

(虐待防止に関する事項)

第15条 本所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) 前3項に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 本所はサービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護するもの）による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。

(その他運営上の留意事項)

第16条 本所は、全ての職員（介護に携わる職員のうち、医療、福祉関係の資格を有さない者）に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとします。

2 本所は、全ての職員に対し健康診断等を定期的実施します

3 本所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる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かつ相当な範囲を超えたものにより職員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講ずるものとします。

4 本所は感染症や非常災害時の発生時において、サービスの提供を継続的に実施するため、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるものとします。

5 職員は、正当な理由なく業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持することを厳守します。また、必要な措置を講じます。

6 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べき旨を職員との雇用契約の内容とします。

7 利用者に対する事業の提供により事故が発生した場合には、速やかに保険者、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ます。

8 本所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行います。また、介護計画書、日誌、会議録、その他の事業の提供に関する諸記録の整備を完結の日から2年間（事故及び苦情については5年間）保管します。

9 本所は、施設の見やすい場所に運営規程の概要並びに職員の勤務体制、利用料、その他のサービス選択に関する重要事項を閲覧可能な形のファイル等で備えおくこととします。

10 この規程に定める事項のほか、本事業の運営に関する事項は本法人が別に定めるものとします。

## 附則

この規程は平成 18 年 4 月 1 日から施行する。

(令和 2 年 4 月 1 日一部改正)

この規程は令和 2 年 4 月 1 日から施行する。

(令和 3 年 4 月 1 日一部改正)

この規程は令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

(令和 5 年 12 月 1 日一部改正)

この規程は令和 5 年 12 月 1 日から施行する。