

社会福祉法人 阿久根市社会福祉協議会

訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人阿久根市社会福祉協議会が開設する社会福祉法人阿久根市社会福祉協議会訪問入浴介護事業所（以下「事業所」という。）が行う指定訪問入浴介護（指定介護予防訪問入浴介護）の事業（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、事業所の看護職員及び介護職員（以下「訪問入浴介護員等」という。）が、要介護状態（要支援状態）にある高齢者に対し、適正な訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）のサービス（以下「訪問入浴サービス」という。）を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条

- 1 事業所の訪問入浴介護員等は、要介護（要支援）者の心身の特性を踏まえて、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、入浴の援助を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持又は向上を図る。
- 2 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
- 3 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講ずる。
- 4 指定訪問入浴介護（指定介護予防訪問入浴介護）の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。

（事業所の名称等）

第3条 この事業所は、社会福祉法人阿久根市社会福祉協議会訪問入浴介護事業所と称する。

（事業所の所在地）

第4条 事業所は、鹿児島県阿久根市鶴見町167番地社会福祉法人阿久根市社会福祉協議会内に置く。

（実施主体）

第5条 事業の実施主体は、社会福祉法人阿久根市社会福祉協議会とする。

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第6条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 介護職員 1名 (常勤兼務)
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 訪問入浴介護員等 看護職員1名以上
介護職員2名以上
訪問入浴介護員等は、訪問入浴サービスの提供にあたる。
- (3) 事務職員 1名 (常勤兼務)
必要な事務を行う。

(営業日及び営業時間)

第7条

- 1 この事業所の営業日は、月曜日～金曜日までとする。ただし、国民の祝日、12月29日～1月3日は除く。
- 2 営業時間は、午前8時30分～午後5時30分とする。
- 3 サービス提供時間は、月曜日～土曜日までの午前8時30分～午後5時30分までとする。

(事業の内容及び利用料等)

第8条

- 1 事業の内容は次のとおりとし、訪問入浴サービスを提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証の利用者負担の割合額とする。
 - (1) 入浴・清拭・洗髪等による清潔の保持
 - (2) 衣類着脱等の世話
- 2 第11条に定める実施地域を超えて行う訪問入浴サービスに要した交通費は、以下に定めた金額を徴収する。
 - (1) 実施地域を越えた地点から片道おおむね10km未満 200円
 - (2) 実施地域を越えた地点から片道おおむね15km未満 300円
 - (3) 実施地域を越えた地点から片道おおむね20km未満 400円
 - (4) 実施地域を越えた地点から片道おおむね20km以上 (1km増すごとに20円加算)
- 3 前項の交通費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をしたうえで、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。

(緊急時等における対応方法)

第9条 訪問入浴介護員等は、訪問入浴サービスを提供中に利用者の病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は協力医療機関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。

(事故発生時の対応)

第10条

- 1 事業所は、利用者に対する訪問入浴サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族等に連絡して必要な措置を講じ、事故の状況及び事故に際して執った処置を記録しなければならない。
- 2 事業所は、利用者に対する訪問入浴サービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(通常の事業の実施地域)

第11条 この事業所の実施地域は、阿久根市内の区域とする。

(サービス利用にあたっての留意事項)

第12条 サービスの提供を受けようとする利用者は、サービスの利用前又は利用時に熱発等体調に異常や異変を感じた場合は、速やかに電話連絡又は速やかに訪問入浴介護員等に伝えることとする。

(他機関との連携)

第13条 事業所は、事業の運営にあたっては、市町村・地域包括支援センター・指定居宅介護支援事業所及び医療機関等との連携に努める。

(秘密保持)

第14条

- 1 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。
- 2 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、従業者でなくなった後においても、これらの秘密を保持すべき旨に従業者との雇用契約の内容とする。

(個人情報の保持及び保護)

第15条

- 1 事業所は、利用目的に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つものとする。

- 2 事業所は、個人データの漏えい、滅失、棄損の防止、その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。
- 3 事業所は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う従業者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。
- 4 事業所は、利用目的に関し保存する必要がなくなった個人データを、确实かつ速やかに破棄又は削除するものとする。
- 5 事業所は、利用者の個人情報について、「個人情報保護に関する法律」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ダンス」を遵守し、適切な取り扱いに努めるものとする。
- 6 従業者は、事業所が保有する個人情報の取り扱いについて、阿久根市個人情報保護条例の規定を遵守しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第16条

- 1 事業所は、利用者の人権の擁護、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
 - (2) 虐待防止のための指針の整備
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - (4) 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
- 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（利用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。

(苦情処理)

第17条

- 1 事業所は、提供した訪問入浴サービスにおける利用者及び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置し必要な措置を講じなければならない。
- 2 事業所は、前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

- 3 事業所は、提供した訪問入浴サービスに関し、介護保険法第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もしくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問もしくは照会に応じなければならない。また、利用者からの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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 4 事業所は、市町村からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市町村に報告しなければならない。
- 5 事業所は、提供した訪問入浴サービスに関し、国民健康保険団体連合会が行う介護保険法第176条第1項第3号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同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。
- 6 事業所は、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告しなければならない。

(記録の整備)

第18条

- 1 事業所は、従業者、設備・備品及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。
- 2 事業所は、利用者に対する訪問入浴サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。なお、「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）による一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。
 - (1) 訪問入浴介護計画（介護予防訪問入浴介護計画）
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して執った処置についての記録

(職員の衛生管理)

第19条 事業所は、訪問入浴サービスの提供にあたる職員の清潔の保持及び健康状態について必要な管理を行わなければならない。

(感染症予防及びまん延防止に関する事項)

第20条 事業所は、事業所内において感染症が発生し、又はまん延しないように次の措置を講ずるものとする。

- (1) 感染症予防及びまん延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6月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 感染症予防及びまん延防止のための指針の整備
- (3) 感染症予防及びまん延防止のための定期的な研修及び訓練の実施

（業務継続計画の策定等）

第21条

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、およ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じなければならない。
- 2 事業所は、従業者に対し、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しなければならない。
- 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わなければならない。

（会計の区分等）

第22条

- 1 事業所の行う事業の会計とその他の事業の会計は、区分しなければならない。
- 2 事業所の会計は、毎年4月1日から翌年3月31日の期間とする。

（掲示等）

第23条 事業所は、事業所内の見やすい場所に運営規程の概要・職員の勤務体制、その他、利用申込者のサービスの選択に必要な重要事項を掲示しなければならない。

（地域との連携等）

第24条 事業所は、その事業の運営にあたっては、提供した指定訪問入浴介護（指定介護予防訪問入浴介護）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なければならない。

（その他運営に関する留意事項）

第25条

- 1 事業所は、訪問入浴介護員等に対し、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た上で、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、また業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1か月以内
- (2) 継続研修 年2回

2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、社会福祉法人阿久根市社会福祉協議会と事業所の協議に基づいて定めるものとする。

3 事業所は、適切な指定訪問介護（阿久根市総合事業）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従業者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じるものとする。

附 則

この規程は、平成12年4月1日から施行する。

附 則

平成12年 4月10日 第5条（1）、第5条（2）、第6条改定

附 則

平成13年 6月19日 第5条（2）改定

附 則

平成14年 9月 1日 第6条第2項改定

附 則

平成16年 3月 6日 第4条（1）改定

附 則

平成17年 7月 1日 第6条（2）改定

附 則

平成19年 5月 1日 第4条改定

附 則

平成19年12月 1日 第7条第2項、第9条、第10条、第11条、
第12条改定

附 則

平成20年 2月15日 第11条、第12条、第13条、第14条、
第15条改定

附 則

平成23年 4月 1日 第5条、第13条、第18条、第19条、第20条追加
第1条、第2条、第6条、第6条（2）、第7条第1項、
第8条、第9条、第10条、第11条、第12条、
第14条、第15条、第16条、第17条、第21条、
第21条第2項改定

附 則
平成24年 4月 1日 第7条改定

附 則
この規程は、平成28年2月8日より施行する。

附 則
この規程は、令和元年6月19日より施行する。

附 則
この規程は、令和6年4月1日より施行する。