

三種町社会福祉協議会訪問入浴サービス
指定訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）事業運営規定

（目的）

第1条 三種町社会福祉協議会が開設する訪問入浴サービス事業（以下「事業所」という。）が行う指定訪問入浴介護事業（介護予防訪問入浴介護事業）（以下「事業」という。）の適切な運営を確保するため、人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護状態等にある高齢者に対し、適切な指定訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）を提供することを目的とする。

（運営方針）

第2条 訪問入浴介護員等は、利用者が可能な限り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入浴の援助を行い、利用者の身体の清潔保持、心身機能の維持等の援助を行う。

- 2 援助にあたっては、利用者の人格を尊重し、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。
- 3 事業運営にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村や地域の保健・医療・福祉関係者等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。
- 4 訪問入浴職員について、その日の体調や気分不安及び不調がある場合は、兼務している看護職員・介護職員など職種に応じ変更して、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 事業所の名称及び住所地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 三種町社会福祉協議会訪問入浴サービス
- （2）所在地 秋田県山本郡三種町森岳字上台93番地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 1名
 - （2）看護職員 1名以上（山本デイサービスセンター看護職員を兼務）
 - （3）介護職員 2名以上（山本デイサービスセンター介護職員を兼務）
- 2 管理者は、職員及び業務の管理を一元的に行う。
 - 3 看護職員は、訪問入浴者により利用者の家庭を訪問し、利用者の健康状態等の確認及び入浴サービスを提供する。
 - 4 介護職員は、訪問入浴者により利用者の家庭を訪問し、入浴サービスを提供する。

（営業日及び営業時間）

第5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 天災その他やむを得ず業務を遂行できない日及び5月5日、8月13日、12月31日から1月2日を除き、火曜日、金曜日とする。ただし、利用者

の求めがある場合は、この限りではない

- (2) 営業時間 午前9時00分から午後5時00分までとする。ただし利用者の求めがある場合は、この限りではない。

(事業の内容)

第6条 事業所において行う指定訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）は次の通りとする。

- (1) 訪問入浴による洗身・洗髪介護。
- (2) その他入浴に関する事項。

(利用料)

第7条 指定訪問入浴介護（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、当該事業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。

(事業実施地域)

第8条 この事業所の通常の事業実施地域は、三種町の区域とする。ただし、通常の営業区域以外から求めがあった場合は、この限りではない。

(サービスの利用にあたっての留意点)

第9条 利用者は、指定訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）を受ける際に、次の事項に留意しなければならない。

- (1) 入浴介護を受ける前後1時間は食事摂取をしない。
- (2) 事前に医師の診断や指示を受けている場合、また当日の健康状態に変化がある場合等は職員に必ず連絡する。
- (3) 入浴中に気分が悪くなる等、何らかの異変を感じた場合は、職員に入浴の中止を要請する。
- (4) 入浴後は、安静が保たれるよう留意する。

(サービス利用にあたっての禁止事項)

第10条 利用者は職員に対して以下のことを禁止する。

- (1) 事業所の職員に対する、暴言、暴力、誹謗中傷など。
- (2) パワーハラスメント、セクシャルハラスメントなどの行為。

(緊急時の対応)

第11条 職員は、訪問入浴介護を実施中に利用者に病状の急変、その他緊急の事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡す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。

(衛生管理)

- 第12条 事業所は、訪問入浴介護職員に対し、伝染病等に関する基礎知識習得への配慮や清潔の保持の徹底を図るとともに、年1回以上の健康診断を受診させるなど健康管理に留意する。
- 2 事業所は、利用者に対する細菌感染に十分配慮し、浴槽及び入浴に使用する。備品は、1回サービス提供の度に交換及び消毒洗浄する。
- 3 職員は、手指の消毒を十分に行い職員自身の感染予防に努め、手指に外傷がある場合は、予防具を用いて対処する。
- 4 事業所は、利用者の身体の状況に応じて備品等の消毒方法に留意し、専用の洗浄場を使用するものとする。
- 5 職員は、感染等に関する知識の習得に努め、衛生委員会の出席、指針の整備、研修、訓練を実施する。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

- 第13条 事業者は、当事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じなければならない。
- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する衛生委員会（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、職員に周知徹底を図ること。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、職員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修並びに感染症の予防及びまん延の防止のための訓練を定期的実施すること。

(非常災害等対策)

- 第14条 事業所は、非常災害に関する具体的計画を立て、非常災害時の関係機関への通報及び連携体制を整備し、それらを定期的に職員に周知するとともに、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行わなければならない。
- 2 事業所は前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めなければならない。

(苦情処理)

- 第15条 事業者は、利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情処理窓口の設置等体制整備を図るための必要な措置を講ずる。

(損害賠償)

- 第16条 事業の提供によって利用者に賠償すべき事故が発生した場合は、速やかに損害・賠償を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第17条 事業所は、利用者又は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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者又は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利用者又は家族の同意を、あらかじめ書面により得るものとする。

(虐待の防止)

第18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ずる。

(1) 事業所における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、職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待防止のための指針を整備する。

(3) 事業所において、職員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。

(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。

(身体拘束の禁止)

第19条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

- 3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化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、職員に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(ハラスメント対策の強化)

第20条 事業者は、指定訪問入浴介護等の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する。

(業務継続計画の策定等)

第21条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する事業の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、当該業務計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 2 事業者は、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定

期的に実施するものとする。

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

(職員の健康管理及び研修、人員配置等)

第22条 事業所は、職員の清潔保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

- 2 事業所は、職員の資質の向上を図るため、定期的な研修の機会を確保するものとする。
- 3 事業者は、仕事と育児や介護との両立が可能になるための環境整備に努め、職員の離職防止・定着促進を図る。
- 4 事業所は、男女雇用均等法のもとハラスメント対策に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第23条 事業所は、職員の資質向上のための研修の機会を設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- 2 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。
- 3 事業所は、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るべき旨を、職員との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、指定訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）に関する諸記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保持するものとする。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は事業者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。

附 則

この運営規程は、平成18年3月20日から施行する。

この運営規程は、平成19年8月1日から施行する。

この運営規程は、平成22年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成24年6月1日から施行する。

この運営規程は、平成25年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成28年7月1日から施行する。

この運営規程は、平成29年4月1日から施行する。

この運営規程は、平成31年1月1日から施行する。

この運営規程は、平成31年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和2年1月1日から施行する。

この運営規程は、令和3年4月1日から施行する。

この運営規程は、令和6年2月1日から施行する。