# 入浴④

# 　　　　　（介護予防）訪問入浴介護　○○○訪問入浴介護事業所運営規程

**（事業の目的）**

第１条　＊＊法人△△が開設する○○○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及び指定介護予防訪問入浴介護（以下「指定訪問入浴介護等」という。）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、事業所の看護師、准看護師及び介護職員（以下「訪問入浴介護従事者」という）が、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「要介護者等」という）に対し、適正な指定訪問入浴介護等を提供することを目的とする。

**（運営の方針）**

1. 事業所の訪問入浴介護従事者は、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境に応じて、その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、居宅における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、心身機能の維持等を図る。

２　事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービスと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。

**（事業所の名称等）**

第３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。

　一　名　称　○○○訪問入浴介護事業所

　二　所在地　住所・・・・・・・・・・・　　（××センター２階）

**（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種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

　一　管理者　　　１名

　　　管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

　二　訪問入浴介護従事者

　　　　看護職員　　　１名以上

うち１名以上常勤

介護職員　　　２名以上

　　　訪問入浴介護従事者は、指定訪問入浴介護等の提供にあたる。

**（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。

　一　営業日　月曜日から土曜日　　ただし、祝日及び１２月２９日から１月３日までを除く。

　二　営業時間　午前９時から午後６時までとする。

　三　電話等により、２４時間常時連絡が可能な体制とする。

**（指定訪問入浴介護等の提供方法、内容及び利用料等）**

第６条　指定訪問入浴介護等の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定訪問入浴介護等を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定訪問入浴介護等が法定代理受領サービスである時は、その１割、２割又は３割の額とする。

　二　指定訪問入浴介護等の提供にあたっては、介護技術の進歩に対応し、適切な技術をもって懇切丁寧に行うことを旨とし、１回の訪問につき、指定訪問入浴介護は看護職員１名及び介護職員２名、指定介護予防訪問入浴介護は看護職員１名及び介護職員１名をもって行い、これらの者のうち１名をサービス提供の責任者とする。なお、利用者の身体の状況が安定しており、入浴により利用者の身体的状況に支障を生ずるおそれがないと認められる場合、主治医の意見を確認した上で、看護職員に代えて介護職員を派遣することがある。

三　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、安全及び清潔の保持に留意し、利用者の身体に直接触れる設備、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する。

２　次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定訪問入浴介護等に要した交通費は、その実額を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

　一　通常の実施地域を越えて１kmにつき　○○円　*※この場合の交通費も実費の範囲内で設定すること*

３　前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

**（通常の事業の実施地域）**

第７条　通常の事業の実施地域は、○○区、＊＊区の区域とする。　*※区内一部の場合は、町名を記載*

**（サービスの利用にあたっての留意事項）**

第８条　（入浴前の食事の摂取に関すること等の利用者が指定訪問入浴介護等の提供を受ける際に利用者が留意すべき事項を記載する。）

**（相談・苦情対応）**

第９条　当事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、指定居宅サービス等に関する利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。

２　当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から２年間保存する。

**（事故処理）**

第１０条　当事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

２　当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から２年間保存する。

 ３　当事業所は、利用者に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。

**（緊急時等における対応方法）**

第１１条　訪問入浴介護従事者は、訪問入浴介護のサービス提供中に、利用者の病状に急変が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治医への連絡を行う等の必要な措置を講じる。

　２　前項について、しかるべき対応をした場合には、速やかに管理者に報告しなければならない。

**（虐待の防止のための措置に関する事項）**

第１２条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

一　虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的

に開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する。

二　虐待の防止のための指針を整備する。

三　従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

四　前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

２　前項第一号に規定する委員会は、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。

**（その他運営についての留意事項）**

第１３条　指定訪問入浴介護事業所は、訪問入浴介護従事者の資質向上を図るため、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。

　一　採用時研修　採用後○カ月以内

　二　継続研修　　年○回

２　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。

３　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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は＊＊法人△△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　この規程は、令和○○年○月○日から施行する。

（認知症介護に係る基礎的研修の受講）
第１４条　事業所は、訪問入浴介護従事者の資質の向上のため、各種研修の機会を確保するものとし、特に認知症介護に係る基礎的研修については、看護職員、准看護師、介護福祉士等を除くすべての従事者に対して、当該研修を受講させるために必要な措置を講じる。

（ハラスメントの防止に関する措置）
第１５条　事業所は、訪問入浴介護従事者の就業環境を守るため、職場における性的な言動、または優越的な関係を背景とした不当な言動が行われないよう、ハラスメント防止の方針を明確化し、これに基づく必要な措置を講じる。

（記録の整備及び保存）
第１６条　事業所は、従業者、設備、備品、会計に関する記録及び利用者に対するサービス提供内容、身体的拘束、事故、苦情等の記録を整備し、各記録の完結の日から２年間保存するものとする。