

訪問入浴ひまわり園 自費訪問入浴介護サービス運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人中江報徳園が開設する訪問入浴ひまわり園（以下「事業所」という。）が行う自費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、事業所の従事者がサービス利用者に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 自費訪問入浴介護の提供に当たっては、常に利用者の心身状態、希望及びその置かれている環境を踏まえ、利用者の状態に応じた必要なサービスを適正に行うこととする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健、医療、福祉サービスとの綿密なる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じるものとする。

4 自費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 事業を行う事業所の名称及び所在地は次の通りとする。

- 1 名称 訪問入浴 ひまわり園
- 2 所在地 鹿児島市犬迫町5407番地2

(従業者の職種、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。

1 管理者、1名（兼務）

管理者は事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2 看護職員1名以上（常勤）

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名以上（常勤・非常勤）

介護者は訪問入浴介護に当たる他、必要な物品の準備、搬入、移動入浴車の運

転・点検・備品の補充等に当る。

(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 月曜日から土曜日までとする。但し祝祭日及び12/31～1/3は除く。
- 2 営業時間 8：30～17：30までとする。

(事業の内容及び利用料金等)

第6条 自費訪問入浴介護の内容は次のとおりとし、サービスを提供した場合の利用料金の額は重要事項説明書に定めるとおりとする。

- (1) 全身入浴、全身清拭、部分清拭、手浴、足浴
- (2) 寝衣交換、爪切り、摘便、処置
- (3) 利用料金の支払いを受ける場合は、利用者またはその家族に対して事前に重要事項説明書にて説明のうえ、同意の署名を受けることとする。

(衛生管理等)

第7条 事業所は、従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、サービスの提供に用いる浴槽その他の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

- 2 事業所は、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るものとする。
 - (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) 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。
 - (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。

(事故発生の防止及び対応)

第8条 事故の発生・再発防止の為、以下に定める措置を講じる。

- (1) 介護事故発生の防止及び再発防止のため、福祉安全委員会（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。）を設置する。
- (2) 介護事故予防や再発防止のための職員研修を定期的実施する。
- (3) 事故の状況、採った処置について記録を残す。
- (4) サービス提供により、賠償すべき状況が発生した時は、損害賠償を行う。

(緊急時における対応)

第9条 サービス提供により利用者の病状に急変、その他緊急事態及び事故が発生した時は、速やかに家族、主治医、市町村、関係機関、介護支援専門員等に連絡を行うと共に必要な措置を講じる。

(個人情報の保護)

- 第10条 事業所が保有する利用契約者等の個人情報取得、管理、利用、開示、委託に関し、法令その他関係法令を遵守し、個人情報の保護を図ることとする。
- 2 個人情報の取得にあたり、利用目的を明示した上で、必要な範囲の情報を取得し、利用目的を通知又は公表し、その範囲内で利用する。
 - 3 個人情報の取得、利用、第三者提供にあたり、予め本人等から文書で同意を得ることとする。
 - 4 利用者等が、自己の個人情報の開示・訂正・更新・利用停止・削除等の申し出がある場合には、速やかに対応する。
 - 5 事業所及び職員は、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、「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ンス」を遵守し、適切な取り扱いに務めるものとする。

(秘密保持)

- 第11条 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を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 3 事業所はサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は、利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は、家族の同意をあらかじめ文書により同意を得ることとする。

(苦情処理)

- 第12条 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情を受け付けるための窓口を設置し、担当者を配置する。
- 2 市町村が行う文書その他物件の提出若しくは提示の求め、又質問若しくは照合に応じ、市町村が行う調査に協力すると共に指導又は、助言に従って必要な改善を行う。
 - 3 市町村からの求めに応じ、改善の内容を報告する。
 - 4 国民健康保険団体連合会等からの苦情に関しての調査に協力するとともに、指導・助言を受け入れ必要な改善を行い、その改善の内容を報告する。

(虐待防止に関する事項)

第13条 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を整備する。
 - (3) 虐待を防止するための定期的な研修を実施する。
 - (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。
- 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、利用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。

(業務継続計画の策定等)

第14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、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

- 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に行うものとする。
- 3 事業所は、定期的な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。

(記録の整備)

第15条 事業所は職員・設備及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

- 2 事業所は利用者に対するサービスの提供に係る諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(通常の事業の実施地域)

第16条 通常の事業の実施地域は鹿児島市内並びに日置市伊集院町の区域とする。

(ハラスメント防止)

第17条 事業所は、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。

(サービスの利用者に当たっての留意事項)

第18条 サービスの提供を受けようとする利用者は、サービス利用の際は体調の異常や異変がある場合、及び食事時間等についてその旨を申し出ることとする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 訪問入浴介護員等の質的向上を計る為、県外で行われる研修に積極的に参加の機会を与え、最新の技術・知識の習得に努める。

2 事業所は、全ての訪問入浴介護従業者（看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。）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する。

3 この規程に定めのない事項については、法人と事業所との協議の上定めるものとする。

附 則

この規程は

令和 6年 9月 1日から施行する。