

株式会社ケアフレンド
訪問入浴ステーションあひる運営規程
(指定訪問入浴介護事業及び介護予防訪問入浴介護)

(事業の目的)

第1条 この規程は、株式会社ケアフレンドが設置運営する指定訪問入浴事業所である訪問入浴ステーション（以下「事業所」という。）が行う指定訪問入浴事業所である訪問入浴ステーション訪問入浴事業（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、事業所の看護職員及び介護職員（以下「訪問入浴介護従業者」という。）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な訪問入浴介護（予防訪問入浴介護）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定訪問入浴介護においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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に配慮して、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ものとする。
指定介護予防訪問入浴介護においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、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支援を行うことによって、利用者の身体の清潔の保持、心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を図る。

2 事業所は、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の提供に努めるものとする。

3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に資するよう、利用者の状態に応じて適切に行うものとする。

4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

5 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。

6 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。

7 指定訪問入浴介護〔介護予防指定入浴介護〕の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

(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 訪問入浴ステーションあひる
- (2) 所在地 東京都足立区梅島1丁目13番17号

(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通りとする。

(1) 管理者1名

管理者は、事業所の従業者の管理及び指定訪問入浴介護の利用者の申し込みに係わる調整、業務の管理を一元的に行う。

(2) 訪問入浴介護従事者

看護職員 2名以上

介護職員 4名以上

指定訪問入浴介護の提供は、1階の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人もって行うものとし、指定介護予防訪問入浴介護の提供は、1回の訪問につき、看護職1人及び介護職員1人もって行うものとする。尚、利用者に対しては、事前に看護職員等の指示に従ってサービス提供を受けてもらうよう依頼し、入浴前の食事摂取を控え、室温を適温に調整し、気分が悪くなったときは速やかに申し出ることを伝える。

(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、次の通りとする。

(1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、年末年始の12月31日から1月2日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後17時30分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、東京都足立区全域とする。

(訪問入浴介護の提供方法、内容及び利用料等)

第7条 指定訪問入浴介護の内容は次の通りとし、事業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(別紙)によるものとし、当該指定訪問入浴介護が法定代理受領サービスである時は、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。

(1) 全身入浴(看護職員同行)

(2) 全身入浴(介護職員のみ)

(3) 清拭または部分浴(洗髪、陰部、足部等の洗浄)

2 第9条の通常の事業の実施地域を超えて行う指定訪問入浴介護に要した交通費は、次の額を徴収する。

① 事業所から片道概ね5キロメートル未満 500円(1回に付)

② 事業所から片道概ね5キロメートル以上 1,000円(1回に付)

3 利用者の選定により提供される特別な浴槽水等に係る費用

4 前2項の費用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上で、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。

5 訪問入浴介護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する。

(サービスの利用に当たっての留意事項)

第8条 訪問入浴介護の実施にあたって、利用者が留意する事項は、次の通りとする。

(1) 入浴直前・直後の食事の摂取についてはできるだけ控えること。

(2) 熱がある場合（37℃以上）には、入浴について控えてもらうことがあり、事前に主治医の許可を得るとともに訪問時のその旨申し出ること。

(3) 血圧が高い場合（高値150以上）には入浴を控えてもらうことがあり、事前に主治医の許可を得てもらう、訪問時に申し出ること。

(4) 交通事情により、訪問時間が前後する場合があること。

（緊急時等における対応方法）

第9条 従業者は、指定訪問入浴介護〔指定介護予防訪問入浴介護〕の提供を行っているときに利用者に病状の急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医又は事業所が定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずるものとする。

（苦情処理）

第10条 指定訪問入浴介護等の提供に係わる利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情当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、苦情当に対し、必要な措置を迅速に対応する。

2 提供した指定訪問入浴介護等に関し、区市町村が行う文書そのほかの物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は、助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

3 提供した指定訪問入浴介護等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

4 提供した指定訪問入浴介護等に関する利用者からの苦情に関して、区市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業そのほかの区市町村が実施する事業に協力するよう努める。

5 当事業所は、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年間保管する。

（事故発生時の対応）

第11条 利用者に対する指定訪問入浴介護等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあつては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

3 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。

（虐待防止に関する事項）

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待防止のための指針を整備する。

- (2) 虐待防止のための対策を検討する委員会の設置し、定期的（6月に1回以上）に開催
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する研修を定期的（1年に1回以上）の実施
- (4) 前2号に掲げる措置を適切に実施するための担当者は管理者とする
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

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。

（身体拘束に関する事項）

第13条 事業者は、原則として契約者の自由を制限するような身体拘束を行わない。

2 利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため等の緊急やむを得ない場合に利用者・家族に対して説明し同意を得た上で必要最小限の範囲内で行うことがある。

3 身体的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を記録することを義務付ける。

（業務継続計画の策定等について）

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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（1年に1回以上）に実施するものとする。

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うものとする。

（衛生管理等について）

第15条 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、介護支援専門員に周知徹底を図る。

（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、介護支援専門員に対し、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（1年に1回以上）に実施する。

（ハラスメントについて）

第16条 事業所は、適切な指定居宅介護支援の提供を確保する観点から、職場において行われるハラスメント（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。

2 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しない。

- (1) 身体的な力を使って危害を及ぼす（及ぼされそうになった）行為
- (2) 個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
- (3) 意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為

※上記は当該法人従業者、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となる。

3 ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討する。

4 従業者に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修（年1回以上）等を実施する。また、法人、事業所として従業者と定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努める。

5 ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じる。

（個人情報の保護）

第17条 事業所は、利用者から予め文書で同意を得ない限り、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ません。また、利用者の家族の個人情報についても、予め文書で同意を得ない限り、サービス担当者会議等で利用者の家族の個人情報を用いない。

2 事業所は、利用者及びその家族に関する個人情報が含まれる記録物（紙によるものの他、電磁的記録を含む。）については、管理者の注意をもって管理し、また処分の際にも第三者への漏洩を防止するものとする。

3 事業所が管理する情報については、利用者の求めに応じてその内容を開示することとし、開示の結果、情報の訂正、追加または削除を求められた場合は、遅滞なく調査を行い、利用目的の達成に必要な範囲内で訂正等を行うものとする。（開示に際して複写料などが必要な場合は利用者の負担となる。）

（秘密の保持）

第18条 事業所は、利用者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 事業所及び従業者は、サービス提供をする上で知り得た利用者及びその家族の秘密を正当な理由なく、第三者に漏らさない。

3 この秘密を保持する義務は、サービス提供契約が終了した後においても継続する。

4 事業所は、従業者に、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、従業者である期間及び従業者でなくなった後においても、そ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。

（従業者の研修等）

第19条 訪問入浴介護事業所は、看護職員、訪問介護職員等の質的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6か月以内
- (2) 継続研修 年2回以上

(会計の区分)

第 20 条 当該事業所の経理は、他の事業所の経理と区分するとともに、当該事業の会計とその他の事業の会計とを区分するものとする。

(記録の整備)

第 21 条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくものとする。

2 訪問入浴サービス計画書、訪問入浴サービス実施記録等、その他の訪問入浴介護の提供に関する記録を整備しておくとともに、その完結の日から 2 年間保存するものとする。

(その他)

第 22 条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要な事項は、株式会社ケアフレンド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 平成 12 年 4 月 1 日制定

平成 14 年 6 月 1 日改定

平成 15 年 6 月 1 日改定

平成 15 年 9 月 1 日改定

平成 16 年 1 月 1 日改定

平成 16 年 8 月 1 日改定

平成 17 年 9 月 1 日改定

平成 18 年 2 月 1 日改定

平成 20 年 1 月 1 日改定

平成 20 年 6 月 1 日改定

平成 21 年 6 月 1 日改定

令和 5 年 10 月 12 日改定（虐待の防止のための措置に関する事項を追記）

令和 6 年 4 月 1 日改定

（運営の方針・個人情報の保護に関する事項の追記および身体拘束・業務継続計画の策定・衛生管理等・ハラスメント・従業者の研修・会計の区分・記録の整備に関する事項を新設）