指定訪問入浴介護事業所及び指定介護予防訪問入浴介護事業所の運営規程例

作成例

※網掛け部分を適宜変更してください。これらの項目以外でも、必要に応じて記載してください。

≪事業所名≫運営規程

（事業の目的）

第１条　≪開設者名≫が実施する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、事業の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態又は要支援状態（以下「要介護状態等」という。）となった場合においても、入浴の援助等を行うことにり、そ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支援することを目的とする。

（運営の方針）

第２条　本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。

(1) 指定訪問入浴介護等は、利用者の要介護状態等の軽減又は悪化の防止に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

(2) 事業者自らその提供する指定訪問入浴介護等の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

(3) 指定訪問入浴介護等の提供に当たっては、常に利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえ、必要なサービスを適切に提供する。

(4) 指定訪問入浴介護等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、利用者又はその家族に対し、サービスの提供方法等について、理解しやすいように説明を行う。

(5) 指定訪問入浴介護等の提供に当たっては、介護技術の進歩に対応し、適切な介護技術をもってサービスの提供を行う。

(6) 指定訪問入浴介護等の提供に当たっては、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。

(7) 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。

(8) 指定訪問入浴介護等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。

２　指定訪問入浴介護等の提供に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

３　事業所は、正当な理由なくサービス提供を拒まない。

（事業所の名称及び所在地）

第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

１　名　称　　≪事業所名≫

２ 所在地　　≪事業所の所在地≫

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　この事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は、次のとおりとする。

(1) 管理者　１名（常勤）

　管理者は、この事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う。

(2) 看護職員　○名以上

　　看護職員は、看護その他の指定訪問入浴介護等の提供に当たる。

(3) 介護職員　○名以上

介護職員は、介護その他の指定訪問入浴介護等の提供に当たる。

（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。ただし、災害、悪天候等やむを得ない事業が生じた場合は、利用者等に連絡の上変更することがある。

(1)営業日　○曜日から○曜日までとする。ただし、８月○○日から８月○○日まで、１２月○○日から

１月○日まで及び国民の祝日を除く。

(2) 営業時間

平日　　午前○時から午後○時まで。

　土曜　　午前○時から午後○時まで。

（指定訪問入浴介護等の内容）

第６条　事業所が行う指定訪問入浴介護等の内容は、次のとおりとする。

(1) 入浴サービス

(2) 生活指導

(3) 健康状態の確認

(4) 介護に関する相談援助

　・

　・

２　事業所がサービスを提供するに当たっては、以下のことを遵守するものとする。

(1) あらかじめ利用（申込）者又はその家族に、サービスの選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、同意を得て、提供を開始する。

(2) 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、認定審査会意見があるときには、それに配慮する。

（指定訪問入浴介護等の利用料その他の費用）

第７条　指定訪問入浴介護等を提供した場合の利用料の額は、別表のとおり厚生労働大臣が定める基準によるものとし、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ときは、その１割の額とする。ただし、介護保険法第４９条の２に規定する要介護被保険者及び第５９条の２に規定する居宅要支援被保険者は、その２割の額とする。また、介護保険法第４９条の２第２項に規定する要介護被保険者及び第５９条の２第２項に規定する居宅要支援被保険者は、その３割の額とする。

２　前項に定めるもののほか、事業所は利用者から以下の費用の支払を受けるものとし、その額は、別表のとおりとする。

(1) 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う場合の交通費。

(2) 特別な浴槽水等に係る費用。

３　前項まで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当該サービスの内容及び費用について文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（押印）を受けることとする。

４　事業所は、利用者に指定訪問入浴介護等を提供した際には、以下の事項を記したサービス提供記録を作成しなければならない。

(1) 指定訪問入浴介護等の提供日、提供時間。

(2) 指定訪問入浴介護等の具体的な内容。

(3) 利用料金、保険給付の額。

(4) 利用者の心身の状況。

(5) その他必要な事項。

５　事業所が利用者から第１項及び第２項の費用の支払を受けたときは、サービスの内容・金額を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施地域）

第８条　通常の事業の実施地域は、○○市、△△町の区域とする。

（サービス利用に当たっての留意事項）

第９条　利用者が事業所の提供するサービスを利用するに当たっての留意事項は、次のとおりとする。

(1) 利用者又はその家族は、利用者の心身の状況等に変化が見られた場合は、速やかに事業所の従業者に連絡すること。

(2) 入浴前には食事を控えること。

（緊急時又は事故発生時の対応）

第10条　事業所及びその従業者は、指定訪問入浴介護等の提供中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたとき、又は事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村（一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。）、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に報告を行うものとする。

２　事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講じるものとする。

３　事業所は、利用者に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ものとする。

（衛生管理等）

第11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、指定訪問入浴介護等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に実施する。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第12条　事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、主治医、保健・医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第13条　事業所は、利用者が正当な理由なしに指定訪問入浴介護等の利用に関する指示に従わないことにより利用者の要介護状態~~等~~の程度を悪化させたとき又は悪化させるおそれがあるとき、及び利用者に不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村に通知することとする。

（利益供与の禁止）

第14条　事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

（秘密保持）

第15条　事業所及びその従業者は、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る旨を従業者との雇用契約の内容とする。

３　サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

（苦情処理）

第16条　利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者からの苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。

（虐待の防止）

第17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。）を定期的に開催するとともに、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。

（業務継続計画の策定等）

第18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訪問入浴介護等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。

（地域との連携等）

第19条　事業所は、指定訪問入浴介護等事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定訪問入浴介護等を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定訪問入浴介護等の提供を行うよう努めるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第20条　事業所は、全ての指定訪問入浴介護等従業者（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。また、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務の執行体制についても検証、整備する。

（1）採用時研修　採用後○ヵ月以内。

（2）継続研修　　年○回。

２　この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。

３　訪問入浴計画及びサービス提供記録については、それらを当該利用者に交付する。

４　訪問入浴計画及びサービス提供記録については、サービスの提供に係る保険給付支払の日から５年間、事故発生時の記録、市町村への通知、並びに苦情処理に関する記録については、その記録が完結してから２年間保存する。

５　都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。

６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は≪開設者名≫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、平成○○年○月○日から施行する。

この規程は、令和○年○月○日から施行する。