

運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社宮崎包括サービスが開設する訪問入浴ひなた（以下「事業所」という）が行う訪問入浴介護（介護予防訪問入浴介護）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、事業所の看護職員又は介護職員（以下「看護職員等」という。）が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正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。

（運営の方針）

- 第2条 指定訪問入浴介護の提供に当たっては、事業所の看護職員等は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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 指定介護予防訪問入浴介護の提供に当たっては、事業所の看護職員等は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことが出来るよう、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。
- 3 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。

名 称 訪問入浴ひなた
所在地 宮崎市田吉6186番5

（職員の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

職種	資格	常勤	非常勤	備考
管理者		1名（兼務）		
看護職員	看護師・准看護師		1名以上	
介護職員	介護福祉士 他	1名以上	1名以上	

（1）管理者

管理者は、事業所の看護職員等及び業務の管理を一元的に行うとともに、看護職員等に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（2）看護職員

看護職員は、利用者の健康状態の確認及び指定訪問入浴介護等に必要な保健衛生上の業務

を行う。

(3) 介護職員

介護職員は、利用者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。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、12月31日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前8時00分から午後5時00分までとする。
- 3 時間外については、電話等によって常時連絡の取れる体制とする。

(事業の内容)

第6条 事業の内容は次のとおりとする。

- ① 全身入浴
- ② 部分浴
- ③ 清拭

(利用料等)

第7条 サービスを提供した場合の利用料の額は、介護報酬の告示上の額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 料金は月ごとの清算とし、翌月10日までに請求、20日までに支払うものとする。
- 3 前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。
- 4 利用者は原則いつでも利用契約を解約でき、解約料は無料とする。但しキャンセルの場合は前日までに連絡した場合は無料とし、当日のキャンセルの場合は既定の料金を支払うものとする。但し、利用者の急変や急な入院等の場合はこの限りではない。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、宮崎市、国富等の区域とする。

(サービスの利用にあたっての留意事項)

第9条 指定訪問入浴介護の提供は、1回の訪問につき、看護職員1人及び介護職員2人を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、看護職員1人及び介護職員1人をもって行うものとする。なお、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、室温を適温に調節し、気分が悪くなったときはすみやかに申し出ることを伝える。

- 2 主治医の判断により、指定訪問入浴介護の提供を中止する場合には、利用者及びその家族に説明を行い、同意を得ること。

(苦情解決)

第 10 条 事業者は、提供して指定訪問入浴介護等に関する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するための窓口を設置する等の必要な措置を講ずるものとする。

(事故発生時の対応)

第 11 条 事業者は、利用者に対するサービスの提供中に事故が発生した場合には速やかに市町村、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。

(衛生管理等)

第 12 条 事業者は、看護職員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等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ずるものとする。

- ① 事業所における感染症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を含む)概ね 6 ヶ月に 1 回以上開催するとともに、その結果等について看護職員等に周知徹底を図る。
- 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、看護職員等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。

(緊急時等における対応方法)

第 13 条 看護職員等は、サービス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、速やかに主治の医師又はあらかじめ定めた協力医療機関に連絡する等の措置を講じ、管理者に報告しなければならない。

(勤務体制の確保)

第 14 条 利用者に対し、適切な訪問入浴事業を提供できるよう必要な看護職員等を確保するものとする。

(掲示)

第 15 条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、看護職員等の勤務体制その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要項目を掲示し、若しくは文書によりいつでも閲覧可能な状態とする。

(虐待防止に関する事項)

第 16 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じるものとする。

- ① 虐待防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について看護職員等に周知徹底を図る。

- ② 虐待の防止のための指針を整備する。
- ③ 看護職員等に対し、虐待防止のための研修会を定期的を実施する。
- ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当を置く

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所看護職員等又は擁護者（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。

（その他運営についての留意事項）

第17条 事業所は、看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。

採用時研修 採用後1カ月以内

継続研修 年6回以上

- 2 看護職員等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、看護職員等に対し、健康診断等を定期的を実施する。
- 4 事業所の看護職員等は、利用者もしくはその家族からの金品及びその他財産上の利益を強要、享受してはならない。
- 5 看護職員等であった者に、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、看護職員等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、看護職員等との雇用契約の内容に含むものとする。
- 6 サービス担当者会議、指定訪問入浴事業に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。
- 7 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社宮崎包括サービス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7年2月1日から施行する。