

大和メディカル株式会社 福祉用具貸与事業所 檜の木 運営規程

【指定（予防）特定福祉用具販売】

（事業の目的）

第1条 大和メディカル株式会社が設置する福祉用具貸与事業所 檜の木（以下「事業所」という）が行う指定特定福祉用具販売（指定介護予防福祉用具販売）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、事業所の専門相談員が、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「利用者」という）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 特定福祉用具販売において、事業所の専門相談員は、要介護状態又は要支援状態となった場合においても、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、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た適切な特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図るよう援助を行う。

（事業所の名称等）

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 福祉用具貸与事業所 檜の木
- (2) 所在地 山形市上町四丁目6番24号

（従業者の職種、員数及び職務内容）

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

- (1) 管理者 1人
管理者は、サービス提供の場面等で生じる事象を適時、適切に把握しながら、職員および業務の一元的な管理・指揮命令を行う。ただし、管理者がその責務を果たせる場合には、他の事業所、施設等での兼務も行えるものとする。
- (2) 福祉用具専門相談員 2人以上
専門相談員は、特定福祉用具販売計画（特定介護予防福祉用具販売計画）の作成・変更等を行い、福祉用具の販売にあたる。

（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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。（祝日及び12月30日から1月3日は

除く)

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(事業の提供方法取り扱う種目及び販売費用料その他の費用の額)

第6条 事業の提供に当たっては、事業所は以下のことを遵守するものとする。

- (1) 専門相談員は特定福祉用具販売計画を作成し、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、目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報等を説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- (2) 販売する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。
- (3) 専門相談員が利用者の状態に応じ、納品時に福祉用具の調整等を行い、使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書を交付し、十分な説明を行った上で使用方法の指導を行う。
- (4) 事業所は、正当な理由なく指定特定福祉用具の提供を拒まない。
- (5) 取り扱う種目は以下のものとする。
 - ①腰掛便座 ②自動排泄処理装置の交換可能部品 ③入浴補助用具 ④簡易浴槽
 - ⑤移動用リフトのつり具の部分 ⑥スロープ ⑦歩行器 ⑧歩行補助つえ
- (6) 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、1回300円を徴収する。
- (7) 事業所が利用者から第5項及び第6項の費用の支払いを受けたときは、特定福祉用具の販売日、カタログ、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)を利用者等に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、山形市とする。

(特定福祉用具の保管)

第8条 衛生的な管理している福祉用具を提供するとともに、従業員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行うこととする。

(事故発生時の対応)

第9条 専門相談員等は、事業の提供により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、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、介護予防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ずるものとする。

(個人情報保護)

第10条 管理者及び専門相談員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報を用いる場合には同意をあらかじめ文書により得る。

(苦情処理)

第11条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するための必要な措置を講じるものとする。

(記録の整備)

第12条 事業所は、サービス提供に係わる記録、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こととする。

- 2 事業所は、利用者に対する福祉用具サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。

- (1) 福祉用具販売サービス計画書
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 市町村への通知に係る記録
- (4) 苦情の内容等の記録
- (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(業務継続に向けた取り組み)

第13条 事業所は、感染症や災害が発生した場合であっても、必要な介護サービスが継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練（シミュレーション）を実施する。

(高齢者虐待防止のための措置に関する事項)

第14条 事業所は、高齢者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。

- (1) 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における高齢者虐待の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、高齢者虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- (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設置すること。

(身体拘束等の適正化の推進)

第15条 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命、または身体を保護するため緊急やむを

得ない場合を除き身体拘束等を行いません。身体拘束等を行う場合には、その態様および時間、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。

(電磁的方法について)

第16条 利用者及びその家族等の利便性向上並びに事業所の業務負担軽減等の観点から、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等については、事前に利用者等の承諾を得た上で電磁的方法により行うことができる。

(PDCAサイクルの推進)

第17条 事業所は介護保険関連情報等を活用し事業所単位でPDCAサイクルを構築・推進することにより、提供するサービスの質の向上に努める。

(その他運営に関する重要事項)

第18条 事業所は、専門相談員等に対し、常に必要な知識の習得及び能力の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。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回
 - 2 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。
 - 3 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は大和メディカル株式会社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26年 3月 1日から施行する。

平成26年 7月 1日 一部改訂

平成27年12月10日 一部改訂

平成29年 1月 4日 一部改訂

令和 3年 4月 1日 一部改訂