

ケアサービスアサヒ 徳島南支店 福祉用具貸与事業所

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社旭木工が開設するケアサービスアサヒ 徳島南支店(以下「事業所」という。)が行う福祉用具貸与事業(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、事業所の介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認める者(以下「専門相談員」という。)が、要介護状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業の実施に当たっては、利用者の意志、及び人格を尊重して、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。
2. 事業所の専門相談員は、利用者が、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福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、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。
 3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町、他の居宅サービス事業者、その他の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。

(事業所の名称)

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 ケアサービスアサヒ 徳島南支店
2. 所在地 〒774-0014 徳島県阿南市学原町大深田 18 番 2

(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種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1. 管理者 1 名 (常勤)
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも福祉用具貸与の提供に当たるものとする。
2. 専門相談員 4 名 (常勤)
専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成・変更を行い、指定福祉用具貸与の提供に当たる。
3. 事務員 1 名 (常勤) 1 名 (非常勤)
事務員は福祉用具全般についての一般事務に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。(ただし、祝日・8/12～8/15・12/30～1/3 の休業日を除く)
- ② 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。

(福祉用具貸与の提供方法、取り扱い種目及び利用料その他費用の額)

第6条 福祉用具貸与の提供方法は次のとおりとする。

- ① 福祉用具の提供に当たっては、利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止並びに介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行う。
- ② 福祉用具の提供に当たっては、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与を行う。

2. この事業所において取り扱う福祉用具貸与の種目は次のとおりである。

1. 車いす 2. 車いす付属品 3. 特殊寝台 4. 特殊寝台付属品
5. 床ずれ防止用具 6. 体位変換器 7. 手すり 8. スロープ
9. 歩行器 10. 歩行補助杖 11. 認知症老人徘徊感知機器 12. 移動用リフト
13. 自動排泄処理装置

3. 福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別添カタログ並びにチラシに記載のとおりとし、当該福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、その一割又は二割、三割の支払いを受けるものとする。

4. 法定代理受領以外の利用料については、別添カタログ並びにチラシに記載のとおりとする。

5. 利用料の算出方法について

レンタル料は1ヶ月単位とし、開始月と終了月の利用料は次のとおりとする。

①契約の開始日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料相当額

契約の開始日とその月の16日以後の場合は月額レンタル料の1/2相当額

②契約の終了日とその月の15日以前の場合は月額レンタル料の1/2相当額

契約の終了日とその月の16日以後の場合は月額レンタル料相当額

③レンタル契約の開始日と終了日が同月内の場合は月額レンタル料相当額

介護保険が適用されない場合、或いは介護保険での利用上限を超える場合は、レンタル料金全額がご利用者の負担となる。

6. 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

①通常の事業の実施地域を超えてから、1kmあたり100円とする。

②上記地区で有料道路の場合は実費を徴収するものとする。

7. 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。

8. 前3項より6項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

9. 福祉用具貸与の開始に際し、予め利用者またはその家族に対し、利用料ならびにその他の利用料の内容及び金額に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に

署名捺印を受けることとする。

10. 法定代理受領サービスに該当しない福祉用具貸与に係わる利用料の支払いを受けた場合は、福祉用具貸与の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、徳島県全域のとおりとする。

(衛生管理)

第8条 事業所の管理者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

2. 消毒殺菌は旭木工(本社)、パラマウントケアサービス、ニシケンに委託するものとする。
3. 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。

(虐待防止のための措置に関する事項)

第9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) 従業者に対し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措置

(その他運営に関する重要事項)

第10条 福祉用具貸与事業所は、専門相談員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、業務態勢を整備する。

- ①採用時研修 採用後 6ヶ月以内
- ②継続研修 年 1回
2. 秘密の保持
 - ①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従業者であった者は、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. 掲示及び目録の備え付け
 - ①事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。
 - ②サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう、取り扱う福祉用具の品目・品名・利用料金等を記載した目録を事業所に備え付ける。
4. 正当な理由なく福祉用具貸与サービスの提供を拒まない。
5. 自社によるサービス提供が困難な時には、速やかに適当な他の福祉用具貸与事業者を紹介する等の措置を講じる。
6. 要介護認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏ま

えて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。また、必要に応じて申請申込も視野に入れて援助を行う。

7. 利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。
8. 居宅サービス計画が作成されている場合には、福祉用具貸与計画の作成・変更を行い、計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者に計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。
9. 利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して福祉用具貸与サービスを提供する。
10. 従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められたときは、これを提示するものとする。
11. 利用者からの相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
12. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はケアサービスアサヒ 徳島南支店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4年5月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和5年7月1日から施行する。