

ケアサービスアサヒ 徳島南支店 特定福祉用具販売事業所

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。)が行う特定福祉用具販売事業(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、適正な特定福祉用具販売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、適切な特定福祉用具販売の選定の援助、取り付け、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。
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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも特定福祉用具販売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、特定福祉用具販売計画の作成・変更を行い、特定福祉用具販売を行うとともに、利用者に対し、特定福祉用具販売が適切に選定され、かつ、使用されるよう、特定福祉用具販売の提供に当たる。
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。

(特定福祉用具販売の提供方法、取り扱い種目及び販売料金その他費用の額)

第6条 特定福祉用具販売の提供方法は次のとおりとする。

- ① 特定福祉用具の提供に当たっては、利用者の要介護状態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 特定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特定福祉用具の販売を行う。
2. この事業所において取り扱う特定福祉用具販売の種目は次のとおりである。
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
3. 特定福祉用具販売を提供した場合の販売料金の額は、別添カタログ並びにチラシに記載のとおりとする。
4. 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。
5. 特定福祉用具販売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。
6. 前3項より5項の販売料金等の支払いを受けたときは、販売料金とその他の料金(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。
7. 特定福祉用具販売に際し、予め利用者またはその家族に対し、販売料金ならびにその他の料金の内容及び金額を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。

(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. 常に清潔な特定福祉用具を販売するため、衛生状態等に関して点検を行うものとする。
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

(苦情処理)

第10条 管理者は、提供した特定福祉用具販売に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第11条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2. 当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生の場合には、速やかに損害賠償を行う。

3. 当事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(その他運営に関する重要事項)

第12条 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、業務体制を整備する。

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. 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。