

## ダスキンヘルスレント識名ステーション 運営規程

特定福祉用具・特定介護予防福祉用具販売

(事業の目的)

第1条 株式会社 朝が設置するダスキンヘルスレント識名ステーション(以下「事業所」という。)において、実施する特定福祉用具販売事業及び特定介護予防福祉用具販売事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の専門相談員(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もの(以下「福祉用具専門相談員」という。))が、要支援、要介護状態にあるものに対し、適正な特定福祉用具[特定介護予防福祉用具販売](以下、「サービス」という。)を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の福祉用具専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要支援、要介護者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な特定福祉用具(特定介護予防福祉用具)の選定の援助、取付、調整等を行い、サービスを提供することにより、日常生活の便宜と利用者を介護する者の負担の軽減を図る。(特定介護予防福祉用具販売においては、利用者の生活機能の維持または改善・向上を図る)

2. 事業所は、利用者の意志及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努める。
3. 事業所は、利用者との所在する市区町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業所、医療機関、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を図り、総合的なサービスの提供に努める。
4. 前3項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」(平成11年厚生省令第37号)、「指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」

(平成18年厚生労働省令第35号)]に定める内容を遵守し、事業を実施する。

(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。

- (1) 名称 ダスキンヘルスレント識名ステーション
- (2) 所在地 沖縄県那覇市字真地429 コーポ真地101

(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

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、法令等において規定されている事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

- (2) 福祉用具専門相談員 2名以上

福祉用具専門相談員は、利用者が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、または介護者等の負担を軽減するよう適切な福祉用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。福祉用具サービス計画(特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売計画)の作成・変更等を行い、サービスの提供において、利用者に対し、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう以下のことを行う。

- 1) 特定福祉用具に関する相談援助、2) 特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等の点検、
- 3) 利用者の身体の状況等に応じた特定福祉用具選定、4) 特定福祉用具の使用法の指導

- (3) 事務職員 1名(常勤1名)は必要な事務を行う。

(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 (日曜、祝日、12/30～1/3を除く)

(2) 営業時間 午前9時から午後6時

(提供方法、内容等)

第6条 サービスの提供方法は次のとおりとする。

(1) サービスの提供にあたっては、利用者の心身の状況、希望及びその置かれてる環境を踏まえて選定し、使用方法の指導、留意事項、取扱説明書の交付、販売費用等に関する情報を提供する。

(2) サービスの提供にあたっては、特定福祉用具(特定介護予防福祉用具)販売計画を作成する。指定福祉用具・指定介護予防福祉用具貸与の利用がある場合は、一体のものとして作成する。利用者及びその家族に内容を説明し同意を得るものとする。

(3) サービスの提供にあたっては、機能、使用方法、安全性、衛生状態等の点検を行う。

2. 事業所において取扱うサービスの種目は厚生労働大臣の定める全種目（排泄予測支援機器を除く）とする。

(利用料等)

第7条 サービスを提供した場合の利用料は、別添料金表によるものとする。

2. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実費額を徴収する。

(1) 通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき 1,000円

(2) 特別な搬入による場合 実 費

3. 事業所は、前2項の利用料等の支払いを受けたときは、利用者に対して、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。

4. 事業所は、サービスの提供に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対して利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関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を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、沖縄本島内全域とする。

(苦情処理)

第9条 事業所は、サービスに係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に、必要な措置を構ずる。

2. 事業所は、提供したサービスに関し、法第23条の規定により市区町村が行う質問若しくは照会に応じ、市区町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
3. 事業所は、提供したサービスに係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行う。
4. 事業所は、苦情受付窓口と担当者を設置する。苦情が生じた場合は、苦情処理体制に沿って対応し、その内容を記録する。受け付けた苦情等については、その原因を解明し、再発を防ぐために必要な措置を講ずる。

苦情等の受付連絡先：098-834-9200 担当者：管理者

(事故発生時の対応)

第10条 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、速やかに市区町村、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。 緊急連絡先：ダスキンプリーダイヤル 0120-100-100

2. 事業所は、事故の状況や事故に際して取った措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。
3. 事業所は、利用者に対する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した場合には、速やかに損害賠償を行う。
4. 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。

(個人情報保護)

第11条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2. 事業所が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用せず、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。
3. 事業所の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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
4. サービス担当者会議において、利用者又はその家族の個人情報をを用いる場合は、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。

(認知症についてのケアや研修等)

第12条 事業所は、認知症の利用者の尊厳及び人権の擁護のため、次の措置を講ずる。

- (1) 利用者の生活背景や環境、認知症状や行動を理解し、支援する家族への配慮を行う。
- (2) 尊厳と共感を持って関われるように認知症や援助技術について定期的に研修を行う。

(人権の擁護及び虐待等の防止等)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護及び虐待等の防止等のための次の措置を講ずる。

- (1) 虐待防止に関する担当者の設置 担当者：管理者
  - (2) 虐待防止のための指針の整備及び対策委員会の設置、従業員に対する啓発と定期的な研修の実施
  - (3) その他虐待防止のために必要な措置
2. 事業所はサービスの提供中に、養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）等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、これを行政等に通報する。

3. 事業者は、身体的拘束等は廃止すべきものという考えに基づき、従業者全員への周知徹底を行う。
4. 事業所は、サービスの提供にあたり、当該利用者の生命又は身体を保護するために緊急及びやむを得ない場合（以下、「緊急時」という。）を除き身体拘束に関わる提供を行わない。なお、緊急時の提供にあたっては医療・介護のサービス従業者・利用者の家族・行政等の意見を基に行う。また、利用者の心身の状態や緊急やむを得ない理由・実施の態様・提供時間などを記録整備し保存する。

（認知症についてのケアや研修等）

第 14 条 事業所は、認知症の利用者の尊厳及び人権の擁護のため次の措置を講ずる。

- (1) 認知症の方の生活背景や環境、認知症状や行動を理解し、支援する家族への配慮を行う
- (2) 尊厳と共感を持って関われるように、認知症や援助技術について定期的に研修を行う

（業務継続計画）

第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時においても利用者に対するサービスを継続するために、業務継続計画を策定する。なお、当該計画については、従業者に周知徹底し、必要な研修及び訓練を定期的実施する。又、定期的に計画の見直しを行う。

（衛生管理等）

第 16 条 事業所は、従業者の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品について衛生的な管理に務める。

（感染症対策）

第 17 条 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、半年毎に対応を検討する対策会議を開催し、その結果を従業者に周知徹底を図るとともに、対応方針を整備する。又、従業者に対し、感染症対策の研修及び訓練を定期的実施する。

(利益供与の禁止)

18 条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者またはその従業者に対し、利用者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ない。

(その他運営に関する留意事項)

第 19 条 事業所は、従業者の資質向上のために福祉用具の構造や使用方法、必要な知識及び技能の習得の維持向上が図れるように研修等の機会を設ける。また、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 3 か月以内

(2) 継続研修 年 6 回 プライバシー保護と個人情報保護・高齢者の人権・認知症ケア・各ハラスメント・福祉用具の安全な利用等

2. 事業所は、従業者に身分を証明する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示する。

3. 事業所は、従業員の就業環境を害する性的な言動や権力関係を背景とする言動を防止するための指針を策定し、従業者に周知徹底を図る。

4. 事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

5. サービスに関する記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存する。

利用者またはその家族の求めに応じ、これらを開示・または複写物を交付する。①福祉用具(介護予防福祉用具)計画書 ②具体的なサービス内容の記録 ③利用者に関する市町村への通知に関わる記録 ④苦情の内容に関わる記録 ⑤事故の状況及び事故に際してとった処置に関する記録 ⑥身体的拘束等の態様及び時間、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の記録

6. 都道府県及び市区町村、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。

7. この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社 朝と当事業所の管理者との協議に基づいて定める。

## 附 則

この規定は、平成 19 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 31 年 3 月 11 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 3 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 7 年 6 月 1 日から施行する。