

シルバーレンタルサービス

指定特定福祉用具販売・指定介護予防特定福祉用具販売の運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社サンメディックスが実施する指定（介護予防）福祉用具販売事業（以下「本事業」という。）は、要介護状態又は要支援状態となった場合（以下「要介護者等」という）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福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、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ものとする。

（運営方針）

第2条 本事業は、要介護者等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、福祉用具の販売を行う。

2 事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

（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 シルバーレンタルサービス
- 2 所在地 青森県八戸市河原木字八太郎山 10-624

（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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1人（専門相談員と兼務）

管理者は、事業所の従業者管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるための必要な指揮命令を行う。また、自らも福祉用具販売の提供に当たるものとする。

- 2 専門相談員 3人以上

専門相談員は福祉用具サービス計画書の作成、福祉用具の選定、福祉用具の点検、使用方法の指導等を行い、福祉用具販売の提供にあたる。

（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

月曜日から土曜日までとする。(但し、1月1日は休日とする。)

2 営業時間

8:30から17:30とする。

ただし、同条1.2以外はFAX対応とする。

(指定福祉用具販売の提供方法)

第6条 指定福祉用具販売の提供に当たっては、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、対象品目については指定福祉用具貸与、指定福祉用具販売のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で複数用具の提案、選定を行い福祉用具サービス計画書を作成し計画書に基づいたサービスを提供する。提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努める。また、目録等の文書を示して福祉用具の機能、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。

(福祉用具販売の品名及びその販売価格等)

第7条 福祉用具の品名及び品名ごとの販売価格は、別添目録のとおりとし、指定福祉用具販売を提供した場合の利用料の額は、当該指定福祉用具販売が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額とする。

- 2 1、腰掛便座 2、自動排泄処理装置の交換可能備品 3、排泄予測支援機器
4、入浴補助用具 5、簡易浴槽 6、移動式リフトのつり具部分

(選択制対象種目)

固定用スロープ、歩行器(歩行車を除く)、単点杖(松葉杖を除く)、多点杖

- 3 次条の通常の実施地域を越えて行う指定福祉用具販売に要した交通費は、その実費を徴収する。

一 通常の実施区域を越えた場合、その地点より1Kmにつき10円 (片道)

- 4 同条第1項及び第2、3項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明し同意を得るものとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施地域は、八戸市、三戸郡、上北郡、十和田市、二戸市、二戸郡、九戸郡、八幡平市、岩手郡の区域とする。

(事故発生防止に関する事項)

第9条 事業所は、事故の発生また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 事故発生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。また、事故発生時必要な場合は随時開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。
- ② 事故発生防止のための指針の整備をする。
- ③ 従業者に対し、事故防止に取り組むため、年1回研修を実施する。

（緊急時等の対応方法）

第10条 専門相談員等は、福祉用具販売サービス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等に報告を行わなければならない。また、事故の状況及び事故に際してとった処置を記録する。

（個人情報の保護）

- 第11条 従業者は、利用者又は家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、介護サービスの提供以外の目的では利用しないものとし、外部への情報提供については事前に利用者又はその家族の同意を得るものとする。
 - 3 従業者でなくなった後においても、その業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報を漏らしてはならない。

（虐待防止、身体拘束等に関する事項）

- 第12条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生また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をする。
 - ③ 従業者に対し、虐待を防止するため、年1回及び新規採用時に研修を実施する。
 - ④ 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を管理者とする。
- 2 事業所は、サービス提供中に、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。
 - 3 当該利用者、または他の利用者等の生命・身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行ってはならない。
 - 4 身体的拘束等を行う場合には、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況、緊急やむを得ない理由を記録する。

(衛生管理等)

第13条 事業所は、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とともに、事業所の設備及び備品についても、衛生的な管理に努めるものとする。

2 事業所において感染症が発生し、またはまん延しないように次に掲げる措置を講ずるものとする。

- ① 感染症の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とする。）を6ヶ月に1回、及び感染症が流行する時期等は随時開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ② 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- ③ 従業員に対し、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年1回定期的に実施する。

(業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対しサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するものとする。

3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 本事業の社会的使命を十分認識し、職員の資質向上を図るため、次のとおり研修の機会を設けるものとし、また、業務体制についても検証、整備する。

①採用時研修 採用後3ヶ月以内

②継続研修 年2回

2 事業所は、適切なサービスの提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動または優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

3 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社サンメディックスと管理者が協議して定める。

(附 則)

この規程は、令和6年4月1日から施行する。