

特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売事業所

FIND運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社Chromaが開設するFIND(以下「事業所」という。)が行う特定福祉用具販売及び特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(介護予防にあつては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な特定福祉用具販売(特定介護予防福祉用具販売)を提供することを目的とする。

(事業の基本方針)

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ことを目的とする。

二 特定介護予防福祉用具販売において、事業所の専門相談員は、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、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介護予防福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

三 本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 FIND
- 2 所在地 〒675-0017 兵庫県加古川市野口町良野686-15

(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名(常勤職員、専門相談員と兼務)

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及び特定介護予防福祉用具販売の提供に当たるものとする。

- 2 専門相談員 2名以上(常勤職員2名以上、うち1名は管理者と兼務)

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、特定福祉用具の販売を行うとともに、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の選定、④特定福祉用具の使用法の指導

(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、国民の休日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(事業の提供方法)

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 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 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、既に認定審査会意見があるときには、それに配慮する。

二 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。

(指定特定福祉用具の品名及び販売費用の額等)

第7条 指定特定福祉用具の品目は以下のとおりとし、品名ごとの販売費用の額は、目録に記載しておくものとする。

- 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

二 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり50円徴収する。

三 搬入に特別な措置が必要な場合(クレーン車使用など)の費用は、その実費を徴収する。

四 前二・三項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名押印)を受けることとする。

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施地域は、加古川市、高砂市、稲美町、播磨町の区域とする。

(特定福祉用具の保管)

第9条 衛生的に管理している福祉用具を提供するとともに、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い、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めることとする。

(人格の尊重)

第10条 事業者は、当該事業を利用する利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスを提供する。

(事故発生の防止及び発生時の対応)

第11条 事業者は、事故の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じなければならない。

1 事故が発生した場合の対応、次号に規定する報告の方法等が記載された事故の発生の防止のための指針を整備すること。

2 事故が発生した場合又はその危険性がある事態が生じた場合に、当該事実が事業所の管理者に報告されるとともに、原因の分析の結果に基づき策定した改善策を従業者に周知徹底する体制を整備すること。

3 事故の発生の防止のための会議及び従業者に対する研修を定期的に行うこと。

二 事業者は、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は、速やかに県、市町、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

三 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について、記録しなければならない。

四 事業者は、利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行わなければならない。

(利益供与の禁止)

第12条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従業者等に対し、利用者に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てはならない。

(暴力団等の影響の排除)

第13条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(秘密保持)

第14条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

二 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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。

三 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、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。

(苦情処理)

第15条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者全員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(研修による計画的な人材育成)

第16条 事業者は、適切なサービスが提供できるよう従業者の業務体制を整備するとともに、従業者の資質の向上のために、その研修の機会を確保しなければならない。

二 前項の規定により、研修の実施計画に従業者の職務内容、経験等に応じて策定し、実施した研修の記録を保管するとともに、必要に応じて研修の内容の見直しを行うことにより、従業者の計画的な育成に努めるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第17条 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社Chroma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2年4月1日から施行する。

改定: 令和7年10月1日