

特定介護予防福祉用具販売運営規程

(事業の目的)

第1条

1. アクトヒューマンケア(以下「事業所」という)が行う特定介護予防福祉用具販売事業(以下「事業」という)の適切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、事業所の福祉用具専門相談員が、要支援状態にある高齢者に対し、適切な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。

(運営の方針)

第2条

1. 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・希望及びそのおかれている環境を踏まえ、適切な特定介護予防福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売する事により、日常生活の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担の軽減を図る。
2. 事業の実施に当たっては、地域との結び付きを重視し、市町・地域の保健・医療福祉サービス・介護予防サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
3. 事業者が得た利用者の情報は、事業所での介護予防サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行わないものとし、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家族等の了解を得るものとする。

(事業所の名称)

第3条

1. 名称 アクトヒューマンケア
2. 所在地 愛媛県伊予市下吾川2022-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条

1. 管理者 1名(専門相談員兼務)
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共に、自らも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 3名(内1名管理者兼務)
専門相談員は、適切な特定介護予防福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行う。

(事業所の営業及び営業時間)

第5条

1. 営業日 月曜日～金曜日
2. 営業時間 午前8時45分～午後5時30分
3. 休業日 土、日曜日、祝祭日、8月13日～15日、12月30日～1月
4. 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(特定介護予防福祉用具販売の提供方法、内容及び販売料金等)

第6条

1. 特定介護余簿福祉用具販売の提供方法及び内容は次の通りとし、特定介護予防福祉用具販売を提供した場合の販売料金の額は、カタログによるものとし、当該特定介護予防福祉用具販売が法定代理受領サービスである場合は、その一割とする。
2. 専門相談員は特定介護予防福祉用具販売の提供にあたっては、利用者の身体状況、利用者の希望、そのおかれている環境を踏まえ選定し、専門的知識に基づき特定介護予防福祉用具の機能、使用方法、料金等に関する情報を提供する。
3. 特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては販売する特定介護予防福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。また、利用者の身体状況に応じて特定介護予防福祉用具の調整、使用方法の指導を行う。
4. 通常の事業実施以外の地域で行う特定介護予防福祉用具販売に要した交通費等は受領いたしません。
5. 取扱種目は移動用リフトの吊り具、腰掛便座、入浴補助用具、特殊尿器、簡易浴槽、排泄予測支援機器、スロープ、歩行器、歩行補助つえとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条

1. 松山市・伊予市・今治市・宇和島市・八幡浜市・新居浜市・西条市・大洲市・四国中央市・西予市・東温市・久万高原町・松前町・砥部町・内子町・伊方町・松野町・鬼北町・愛南町

(苦情処理)

第8条

1. 管理者は、提供した特定介護予防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に、担当職員をおき、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び利用者の家族に説明するものとする。

(事故発生時の対応)

第9条

1. 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、地域包括支援センター等に連絡を行うと共に、事故の状況及び事故に際して行った処置について記録をする。
2. 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した場合には、速やかに損害賠償を行う。
3. 事業所は、東京海上日動火災保険(株)の賠償責任保険に加入しています。

(その他運営についての留意事項)

第10条

1. 特定介護予防福祉用具販売事業所は、専門相談員の質的向上を図るため研修の機会を設けるものとし、また、勤務体制を整備する。
 - ①採用時研修を入社6ヶ月以内に行う。
 - ②継続研修を、年1回実施する。
2. 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。
3. 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か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。

(衛生管理等)

第11条

1. 事業所の管理者は、従業員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. 事業者は、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次に掲げる措置を講じるものとする。
 - ①事業所における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。)をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
 - ②事業所における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こと。
 - ③事業所において、従業者に対し、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定期的実施すること。

(ハラスメントの対策)

第12条

事業者は、介護現場で働く職員の安全確保と安心して働き続けられる労働環境が築けるようハラスメントの防止に向け取り組みます。

1. 事業所内において行われる優越的な関係を背景とした言動や、業務上必要かつ相当な範囲を超える下記の行為は組織として許容しません。
 - (1)身体的な力を使って危害を及ぼす(及ぼされそうになった)行為
 - (2)個人の尊厳や人格を言葉や態度によって傷つけたり、おとしめたりする行為
 - (3)意に沿わない性的言動、好意的態度の要求等、性的ないやがらせ行為上記は、当該法人職員、取引先事業者の方、ご利用者及びその家族等が対象となります。
2. ハラスメント事案が発生した場合、マニュアルなどを基に即座に対応し、再発防止会議等により、同時案が発生しない為の再発防止策を検討します。
3. 職員に対し、ハラスメントに対する基本的な考え方について研修などを実施します。また、定期的に話し合いの場を設け、介護現場におけるハラスメント発生状況の把握に努めます。
4. ハラスメントと判断された場合には行為者に対し、関係機関への連絡、相談、環境改善に対する必要な措置、利用契約の解約等の措置を講じます。

(虐待の防止のための措置)

第13条

- (1)事業所は、虐待の発生及び再発防止を防止するため、以下の措置を講じます。
 - ①虐待の防止に係る対策を検討するための委員会を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知するものとする。
 - ②虐待の防止の指針の整備をするものとする。
 - ③従業者に対し、虐待の防止のため研修を定期的に行うものとする。
 - ④前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- (2)事業所は、サービス提供中に、従業者又は擁護者(利用者の家族等利用者を現に養護する者)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、速やかに市町に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第14条

- (1) 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体的拘束等」という。)は行いません。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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を記録します。

(業務継続計画の策定等)

第15条

- (1) 事業所は、感染症や非常災害の発生において、利用者に対するサービス提供を継続に実施するための、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ます。
- (2) 事業所は、従業者に対し、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します。
- (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います。

付則

この規程は、平成22年10月1日から施行する。
この規程は、平成30年8月1日から施行する。
この規程は、令和6年4月1日から施行する。
この規程は、令和6年8月20日から施行する。