

# ケア・フレンズ横浜 運営規程

## 特定（介護予防）福祉用具販売

ケア・フレンズ横浜  
特定（介護予防）福祉用具販売  
運 営 規 程

（事業の目的）

第1条 医療法人横浜博萌会が運営する、指定居宅サービスとしての指定（介護予防）福祉用具貸与の事業（以下「事業」という）が行う指定特定福祉用具販売事業及び指定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人員及び管理運営に関する事項を定め、要介護者又は要支援者に対し、事業所の福祉用具専門相談員が適正な特定福祉用具販売又は特定介護予防福祉用具販売（以下、「特定福祉用具販売等」という。）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条

- 1 事業の実施に当たっては、利用者の意思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 事業所の福祉用具専門相談員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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等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、利用者介護する者の負担の軽減を図るよう援助を行う。
- 3 事業所の福祉用具専門相談員は、要支援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、要支援者の生活機能の維持又は改善を図る。
- 4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者、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、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努める。
- 5 業の実施に当たっては、自らその提供するサービスの質の評価を行い、常にその改善を図る。

(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 「ケア・フレンズ横浜」
- 2 所在地 神奈川県横浜市戸塚区汲沢町60番地9

(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名(常勤兼務)  
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い、また、当該事業所の従業者に法令及びこの規程を遵守させるため必要な命令を行う。
- 2 福祉用具専門相談員 2名(常勤兼務)
  - ① 専門的知識に基づき相談に応じる。
  - ② 特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具(以下「特定福祉用具等」という)の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供する。
  - ③ 販売する特定福祉用具等の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。
  - ④ 特定福祉用具等の調整を行う。
  - ⑤ 特定福祉用具等の使用方法の指導、修理等を行う。
  - ⑥ 特定福祉用具販売計画又は特定介護予防福祉用具販売計画(以下「特定福祉用具販売計画等」という)を作成する。
- 3 事務員 2名(常勤兼務)  
事務職員は、事業の実施に当たって必要な事務を行う。

(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：月曜日から土曜日までとする  
ただし、祝祭日及び12月30日から1月3日までを除く
- 2 営業時間：午前9：00分から午後5：00までとする
- 3 サービス提供日・サービス提供時間：営業日・営業時間に同じ
- 4 時間外、祝祭日は応相談
- 5 営業時間以外は、留守番電話により対応

(事業の提供方法、取扱う種目)

第6条

- 1 事業の提供に当たっては、利用者の身体の状態、希望及びその置かれている環境を踏まえ、提供方法を次のとおりとする。
  - 一 専門的知識に基づき相談に応じるとともに、特定福祉用具等の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供する。
  - 二 特定福祉用具等の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。

- 三 特定福祉用具等の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に当該特定福祉用具等を使用させながら使用方法の指導を行う。
- 四 特定福祉用具販売等の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した特定福祉用具販売計画等を作成し、利用者及び家族にその内容を説明し、同意を得て、交付する。
- 五 作成した特定福祉用具販売計画等を利用者及び当該利用者に係る介護支援専門員に交付する。

2 取扱う福祉用具の種目は以下のものとする。

- 一 腰掛便座
- 二 自動排泄処理装置の交換可能部品
- 三 入浴補助用具
- 四 簡易浴槽
- 五 移動用リフトのつり具の部分
- 六 排泄予測支援機器
- 七 スロープ
- 八 歩行器
- 九 歩行補助つえ

(利用料等)

第7条 特定福祉用具販売等を提供した場合の費用の額はカタログのとおりとする。

(その他の費用の額) 下記の費用については、これを徴収しない。

- ① 通常の事業実施地域以外の地域において特定福祉用具販売を行う場合の交通費
- ② 特定福祉用具の搬入・搬出に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用

(通常の事業の実施地域)

第8条 横浜市内 および 鎌倉市・藤沢市・大和市。

(衛生管理等)

第9条 事業所は衛生的に管理している特定福祉用具等を提供するとともに、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。

(緊急時等における対応方法)

第10条

- 1 事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは速やかに主治医に連絡する等の措置を講ずるとともに、管理者に報告する。主治医

への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。

- 2 事業所は、利用者に事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を講ずる。
- 3 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には、損害賠償を適正に行う。

(苦情に対する対応方針)

#### 第11条

- 1 事業所は、自らが提供したサービスに係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する。
- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

#### 第12条

- 1 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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、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しないものとし、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の同意を得るものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じるよう努めるものとする。

- 1 事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること。
- 2 事業所における虐待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、虐待の防止のための研修を定期的実施すること。
- 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置くこと。
- 5 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、速やかに市町村に報告するものとする。

(身体的拘束等の適正化の推進)

第14条 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講じる。

- 1 身体拘束等の適正化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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 2 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 3 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(業務継続計画等の策定等)

第15条

- 1 事業所は、感染症や非常災害時の発生において、利用者に対するサービスの提供を継続的に実施するため、および非常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ずるものとする。
- 2 事業所は従業者に対し、当該業務継続計画について周知するとともに、必要な研修および訓練を定期的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。

(衛生管理等)

第16条

- 1 事業所は、事業所において感染症が発生、またはまん延しないように措置を講じる。
- 2 事業所における感染症の予防、およびまん延防止のための対策を検討する委員会を概ね6ヶ月に1回以上開催し、その結果を従業員に周知徹底する。
- 3 事業所における感染症の予防、およびまん延防止のための指針を整備する。
- 4 事業所において従業員に対し、感染症の予防、およびまん延防止のための研修・訓練を定期的実施する。

(その他運営についての留意事項)

第17条

- 1 事業所は、従業者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、又、業務体制を整備する。
  - ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - ② 継続研修 年6回
- 2 従業者は業務上知り得た利用者及びその家族の秘密を保持する。
- 3 従業者であった者に業務上知り得た利用者及び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 事業所は職場内において行われるハラスメントを防止するための方針を明確化し、必要な措置を講じる。
- 5 事業所は、特定福祉用具販売等の提供に関する記録を整備し、保管する。
- 6 事業所は、ご利用者の皆様の求めに従ってお客様ご自身に関する情報を開示しております。また、医療法人横浜博萌会の事業計画及び財務計画を開示しております。但し、ご本人あるいは、身元引受人でない方からのご請求につきましては、書面にてご本人様のご了解を得てからとなります。
- 7 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は医療法人横浜博萌会と事業所の管理者との協議に基づいて定める。

#### 附 則

この規程は平成20年6月1日から施行する。

平成26年4月1日更新

平成27年6月1日更新

平成27年10月1日更新

平成28年1月1日更新

平成28年4月1日更新

平成29年7月1日更新

平成29年8月1日更新

平成30年4月1日更新

平成30年10月16日更新

平成31年4月1日更新

令和2年4月1日更新

令和3年4月1日更新

令和4年4月1日更新

令和4年8月1日更新

令和6年4月1日更新