

合同会社GreenOak グリーンオーク 運営規程

【特定福祉用具販売（特定介護予防福祉用具販売）】

（事業の目的）

第1条 合同会社GreenOakが設置するグリーンオーク（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。
- 2 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。
- 3 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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 グリーンオーク

所在地 酒田市錦町4丁目1-2 コーワビル1F

（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人 （常勤兼務、他の事業に兼務（福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与））

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握、その他の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 専門相談員 2 人 （常勤兼務、他の事業に兼務（福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与））

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）利用者の身体の状態等に応じた特定福祉用具の選定、4）特定福祉用具の使用方法の指導

（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。（祝日及び12月31日から1月3日は除く）
- 2 営業時間 午前9時00分から午後6時00分までとする。

（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 専門相談員は特定福祉用具販売計画を作成し、利用者の心身の状態、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 販売する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。
- 3 専門相談員が利用者等の状態に応じ、納品時に福祉用具の調整等を行い、使用方法、使用上の留意事項等を記載した文書を交付し、十分な説明を行った上で使用方法の指導を行う。
- 4 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、その他の料金）

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、価格表に記載しておくものとする（パンフレット添付）。

- ① 腰掛便座
- ② 入浴補助用具
- ③ 移動用リフトのつり具の部分
- 2 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費は、1回300円を徴収する。
- 3 搬入・搬出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。

- 4 第1項～及び第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を行い、支払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。
- 5 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、特定福祉用具の品名、販売日、並びに料金を記載した、領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。

（通常の事業の実施区域）

第8条 通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。

庄内一円

（衛生管理等）

第9条 衛生的な管理している福祉用具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うこととする。

（事故発生時の対応）

第10条 専門相談員等は、事業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、県、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、介護予防支援事業者等に報告を行うものとする。

- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処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ものとする。

（秘密保持）

第11条 事業所及びその従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 従業員であった者に、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、従業員でなくなった後においても、これらの秘密を保持する旨を従業員との雇用契約の内容とする。
- 3 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個人情報使用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12条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するための必要な措置を講じるものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第 13 条 事業所は、専門相談員等に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、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 1 回
- 3 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檜の木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 4 年 10 月 1 日から施行する。