

## 運営規程

## (事業の目的)

第1条 株式会社イコールが開設するイコール ケアプロダクツ（以下「本事業所」とする）はご利用者の生活の質の向上と、地域福祉の発展を目的として介護事業を行う。

## (運営方針)

第2条 本事業所の運営方針は以下のとおりとする。

- (1) サービスは、利用者ニーズの丁寧な聴き取りと把握に基づき、利用者及び家族の有する能力と希望に応じた豊かな在宅生活を営むことに資するために行う。
- (2) 事務作業の効率化などを通して従業員が適切に休暇が取れ長く働き続けられる職場の構築を通し、安定的なサービス提供に繋げる。
- (3) 業務の実施に際し、他のサービス機関や関係行政機関との綿密な連携を図り、利用者のニーズに沿った総合的なサービスの提供を行うとともに、他事業所とも連携しあい在宅ケア業界全体の底上げに資するよう努める。

## (事業所の名称等)

第3条 本事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 イコール ケアプロダクツ
- (2) 所在地 東京都東大和市仲原1-6-2

## (サービス内容)

第4条 本事業所の提供するサービスは、次のとおりとする。

- (1) 介護保険法及び関係法令に基づく、以下の事業
  - ①福祉用具貸与（介護保険・介護予防）
  - ②特定福祉用具販売（ " ）

## (職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- ①管理者 1名  
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
- ②専門相談員 2名以上5名以下  
専門相談員は、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行う
- ③事務職員 若干名（他サービス部門業務と兼務）  
請求・連絡調整の補助など必要な事務を行う。

## (営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 営業日 月曜日から土曜日  
季節休 ゴールデンウィーク、8月10・11日、年末年始  
営業時間 午前9時から午後6時

## (サービスの提供方法)

第7条 専門相談員のサービス提供方法及び内容は次のとおりとする

- ①利用者の身体状況、希望および置かれている環境を踏まえ用具を選定するとともに、ケアマネジャーに報告調整する。
- ②福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均価格等の利用者の選択に必要な情報を提供し同意を得る。
- ③個別サービス計画に用具が必要な理由を記載し、説明を行う。
- ④用具の衛生状態等を確認するとともに、利用者の心身状況等に応じフィッティングを行う。
- ⑤定期的に用具の点検を行い、6カ月に一度以上、モニタリング報告をケアマネジャーに送付し、目標達成度合いや用具の継続の判断材料に資するようにする。

## (通常のサービス実施地域)

第8条 サービスの通常の実施地域は、東大和市、武蔵村山市、東村山市、小平市、立川市の区域とする。

(利用料等)

- 第9条 サービスの利用料額は、別紙料金表による。
- 2 利用料は可能な場合は法定代理受領とし、利用者からは自己負担割合の額を収受し、残額を事業所が保険（公費）へ請求する。
  - 3 利用者の環境により、下記の特殊料金を収受する。
    - ①通常の事業の実施地域を越えた場合の交通費 : 1 kmにつき200円
    - ②クレーンなど特別な搬出入が必要な場合 : 実費
  - 4 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で明示し、支払いの同意を受ける。

(用具の消毒方法等)

- 第10条 貸与する福祉用具の保管・消毒については、以下の業者に委託して行い、回収品の消毒および保管等は標準作業書に基づき実施する。
- アビリティーズケアネット / パラマウントケアサービス / プライムケア東京

(苦情対応)

- 第11条 事業所は、利用者からの苦情等に対する窓口を設置し、利用者の苦情等に対し迅速に対応する。

(事故処理)

- 第12条 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、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 2 事業所は、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する。
  - 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(研修)

- 第13条 事業所は、従業員の質的向上を図るため、研修の機会を次のとおり設ける。
- (1) 採用時研修 新規採用後概ね半年程度
  - (2) 全社研修 年4回以上
  - (3) グループ別研修 個人の業務スキルに応じた研修計画に基づき随時

(緊急時の対応方法)

- 第14条 業務実施中に利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じた時は、救命救急への連絡や応急処置など必要な措置を講ずるとともに、家族や主治医への連絡等最善の対応を講ずるものとする。

(虐待防止のための措置)

- 第15条 本事業所は利用者の人格を尊重したサービス実施を行うとともに、関係法令に基づき虐待防止委員会を設置し虐待の防止に必要な措置を講じる。
- 2 従業員の関与に係わらず、サービス利用者が虐待を受けている恐れがあると推定される場合には、虐待防止委員会、法人経営者および現場責任者が速やかに対応するとともに、関係行政機関及び必要なサービス機関へ報告し、連携し、ただちに虐待被害の防止に努めるものとする。
  - 3 虐待防止の対策を検討する虐待防止委員会を設置し、虐待防止の責任者とする。
  - 4 虐待防止委員会は年1回以上の定期開催と、通報・苦情発生時に随時開催し、委員会での検討結果を経営者、各事業所管理者、従業者に周知徹底する。
  - 5 本事業所は、利用者及び従業者に成年後見制度を周知し、利用者の制度の利用に当たっては、地域の後見可能機関の情報を提供するなど必要な支援を行う。
  - 6 虐待に関する苦情については、通常の指定事業ごとの苦情解決体制に依らず、虐待防止委員会が対応することとし、虐待防止委員会、事業所管理者、経営者が連携して解決にあたる。
  - 7 従業者に対し虐待防止のための普及・啓発の研修を年1回以上開催し、かつ従業員の新規採用時に実施する。

(身体拘束等の適正化)

- 第16条 本事業所は身体拘束等を行う場合には、以下を記録する。
- (1) 身体拘束等の様態・時間、利用者の心身の状況
  - (2) 身体拘束等を行わざるを得ない緊急やむをえない理由

(3) その他必要な事項

- 2 本事業所は、身体拘束等の適正化のための対策を虐待防止委員会で3ヵ月に1回以上検討し、その結果を従業員に周知徹底する。
- 3 本事業所は、身体拘束等の適正化のための指針を整備し、従業員むけの研修を定期的を実施する。

(個人情報保護のための措置)

第17条 従業員は業務上知り得た個人情報を、いかなる理由があっても業務以外で使用しないものとする。

- 2 前項の規定は従業員でなくなった後においても厳守するものとし、従業員との雇用契約においても明示し徹底する。

(その他運営についての事項)

第18条 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社イコール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、2013年6月1日から施行する。

2019年12月 1日改訂

2021年 8月 1日改訂

2022年 6月10日改訂