

株式会社 カナケア 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与事業所運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社カナケアが開設する株式会社カナケア(以下「事業所」という。)が行う指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保する為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(介護福祉士、義肢装具士、看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士)、又は、厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者、若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認めるもの(以下「専門相談員」という。)が、要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定福祉用具貸与を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 福祉用具貸与(介護予防福祉用具貸与)の提供に当たって、事業所の専門相談員は、利用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出来るよう、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福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持、改善を図る。また、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よう援助を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所などの地域の保健・医療・福祉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 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づき厚生労働省のガイドラインに則り、事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護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代理人の了解を得るものとする。
- 4 事業者は、利用者の要介護状態の軽減または悪化の防止または要介護状態となることの予防並びに介護者の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 5 事業者は、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の提供に努めるものとする。
- 6 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業員に対し、研修を実施するなどの措置を講じるものとする。
- 7 指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)の提供にあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。
- 8 指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な相談または助言を行うとともに、居宅介護支援事業所へ情報の提供を行うものとする。

(事業の運営)

第3条 指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)の提供にあたっては、事業所の従業員によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 株式会社 カンナケア
- 2 所在地 いわき市小名浜住吉字飯塚2-1

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。(介護予防の職員との兼務)

- 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なうとともに、自らも指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与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、福祉用具貸与計画(介護予防福祉用具貸与計画)の作成、変更等を行い指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供に当たる。また、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行う。

福祉用具貸与計画(介護予防福祉用具貸与計画)(特定福祉用具販売(特定介護予防福祉用具販売)の利用があるときは、特定福祉用具販売計画(特定介護予防福祉用具販売計画)と一体のものとして作成する)の作成・変更等を行う。

計画の作成後、実施状況の把握(以下この条において「モニタリング」という)を行う。

計画に基づくサービスの提供の開始から6月以内に1回以上のモニタリングを行い、継続の必要性について検討を行う。

モニタリングの結果を記録し、居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告をする。

- 3 事務職員 1名以上(常勤職員)

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。

- 1 営業日 月曜日から土曜日までとする。(日曜日、祝日、夏季・年末年始休暇を除く)
- 2 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料等)

第7条 指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法は、次のとおりとする。

- ① 専門相談員が、利用者の状態に応じ、利用者の希望を聞きながら適切な福祉用具を選定する。
- ② 専門相談員が、利用者の状態に応じ、納品時に福祉用具の取付、調整等を行い、使用方法の説明を行う。
- ③ 対象の福祉用具に係る指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)の提供にあたっては、利用者が指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)又は、指定福祉用具販売(指定介護予防福祉用具販売)のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体状況等をふまえ提案を行う。

- 2 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める全種目とする。

(利用料等)

- 3 指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別に定め

る料金表に記載されている額とし、当該指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与が法定受領代理サービスであるときは、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。なお、月途中のサービス提供の場合は、利用開始初月は1月分、その他月途中のサービス提供は15日以下の利用の場合は半月分、16日以上の利用の場合は1月分とする。

4 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、別途かかる場合があります。

5 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。

6 全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。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は、いわき市市内の区域とする。

（衛生管理等）

第9条 事業者は、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うとともに、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。

2 福祉用具の貸与に当たっては、回収した福祉用具をその種類、材質にあわせて別添標準作業所にに基づき消毒し、消毒が行われていない福祉用具と区分して保管を行う。
なお、福祉用具の保管、消毒については、各福祉用具の卸事業者に委託して行なう。

3 事業所は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

①事業における感染症の予防及び蔓延防止の対策を検討する委員会をおおむね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。

②事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備する。

③事業所において、従業者に対し、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修を定期的実施する。

（苦情処理）

第10条 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情を受け付ける窓口を設置し、解決に向けての調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情内容等を記録する。

3 市町村から求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。

（事故発生時の対応）

第11条 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には、市町村、当該利用者の家族、居宅支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 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 事業者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。

4 事業所は、前項の損害賠償の為に損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第12条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。

(ハラスメントについての取組み)

第13条 事業者は、従業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て取り組みます。

2 ハラスメント防止対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

3 ハラスメント防止の為に指針を整備する。

4 ハラスメント防止の為に定期的な研修を実施する。

5 ハラスメントの発生についての把握に努めるとともに、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等を講じます。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

①虐待防止の為に対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る。

②虐待防止のための指針を整備する。

③虐待防止するための定期的な研修を実施する。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員または擁護者(利用者の家族等高齢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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第15条 事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための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「身体拘束等」という)は行わない。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するものとする。

(業務継続計画の策定等)

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)の提供を実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画(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 事業者は、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するものとする。
- 3 事業者は、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。

(その他運営についての留意事項)

第17条 事業所は専門相談員の資質向上を図る為の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3か月
- ② 継続研修 年1回以上

- 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 事業者は、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べき旨を、雇用契約の内容に含むものとする。
- 4 事業者は、指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。
- 5 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 カナケア 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 6年 12月 1日 から施行する。

※料金表(カタログ)添付

株式会社 カナケア 福祉用具販売及び介護予防福祉用具販売事業所運営規定

(事業の目的)

第1条 株式会社カナケアが開設する株式会社カナケア(以下「事業所」という。)が行う指定特定福祉用具販売及び指定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為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(介護福祉士、義肢装具士、看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士)、又は、厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者、若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認めるもの(以下「専門相談員」という。)が、要介護又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定特定福祉用具販売を提供する事を目的とする。

(運営の方針)

第2条 指定特定福祉用具販売(指定特定介護予防福祉用具販売)の提供に当たって、事業所の専門相談員は、利用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出来るよう、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福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、福祉用具を販売することにより、利用者の生活機能の維持、改善を図る。また、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よう援助を行う。

- 2 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所などの地域の保健・医療・福祉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 利用者の個人情報の保護は、個人情報保護法に基づき厚生労働省のガイドラインに則り、事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供にかかる以外の利用は原則的に行なわないものとし、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代理人の了解を得るものとする。
- 4 事業者は、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の提供に努めるものとする。
- 5 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待防止等の為、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施するなどの措置を講じるものとする。
- 6 指定特定福祉用具販売(指定特定介護予防福祉用具販売)の提供にあたっては、介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うように努めるものとする。
- 7 指定特定福祉用具販売(指定特定介護予防福祉用具販売)の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な相談または助言を行うとともに、居宅介護支援事業所へ情報の提供を行うものとする。

(事業の運営)

第3条 指定特定福祉用具販売(指定特定介護予防福祉用具販売)の提供にあたっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 名称 株式会社 カナケア

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。(介護予防の職員との兼務)

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なうとともに、自らも指定特定福祉用具販売及び指定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、指定特定福祉用具販売計画(指定特定介護予防福祉用具販売計画)の作成、変更等を行い指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売の提供に当たる。また、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行う。

特定福祉用具販売計画(特定介護予防福祉用具販売計画)(指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)の利用があるときは、指定福祉用具貸与計画(指定介護予防福祉用具貸与計画)と一体のものとして作成する)の作成・変更等を行う。

また、特定福祉用具販売計画(特定介護予防福祉用具販売計画)に記載した目標の達成状況の確認を行う。

3 事務職員 1名以上(常勤職員)

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。

1 営業日 月曜日から土曜日までとする。(日曜日、祝日、夏季・年末年始休暇を除く)

2 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売の提供方法、取り扱う種目及び利用料等)

第7条 指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売の提供方法は、

次のとおりとする。

①専門相談員が、利用者の状態に応じ、利用者の希望を聞きながら心身の状況、置かれている環境などを踏まえ、適切な福祉用具を選定する。

②指定特定福祉用具販売計画(指定特定介護予防福祉用具販売計画)に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具の販売に係る同意を得るものとする。

③福祉用具の納品に当たっては、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い、利用者の身体状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、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、利用者に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行うものとする。

④対象福祉用具に係る指定特定福祉用具販売(指定特定介護予防福祉用具販売)の提供にあたっては、利用者が指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)又は、指定特定福祉用具販売(指定特定介護予防福祉用具販売)のいずれかを選択できるかについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の意見及び利用者の身体の状態等をふまえ、提案を行う。

⑤対象福祉用具に係る指定特定福祉用具販売(指定特定介護予防福祉用具販売)の提供にあたっては、利用者等からの要請に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認するよう努めるとともに、必要な場合は、使用方法の指導、修理等を行うよう努める。

2 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める全種目とする。

(利用料)

3 指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売を提供した場合の利用料の額は、別に定める料金表に記載されている額とする。

また利用者負担額は、各利用者の負担割合額に応じた額とする。

4 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売に要した交通費は、別途かかる場合があります。

5 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。

6 全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。

7 指定特定福祉用具販売及び指定特定介護予防福祉用具販売に係る販売費用の支払いを受けた場合は、次に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付するものとする。

- ① 当該指定特定福祉用具販売事業所又は、指定特定介護予防福祉用具販売事業所の名称
- ② 提供した特定福祉用具又は、特定介護予防福祉用具の種目及び品目の名称及び販売費用の額、その他必要と認められる事項を記載した証明書
- ③ 領収書
- ④ 当該特定福祉用具又は、特定介護予防福祉用具のパンフレットその他の当該福祉用具の概要

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、いわき市市内の区域とする。

(衛生管理等)

第9条 事業者は、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とともに、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。

2 事業所は、事業所において感染症が発生し、または蔓延しないように次の各号に掲げる措置を講ずるものとする。

- ① 事業における感染症の予防及び蔓延防止の対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- ② 事業所における感染症の予防及び蔓延防止の為の指針を整備する。
- ③ 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及び蔓延防止の為の研修を定期的実施する。

(苦情処理)

第10条 提供したサービスに係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情を受け付ける窓口を設置し、解決に向けての調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情内容等を記録する。

3 市町村から求めがあった場合には、改善内容を市町村に報告する。

(事故発生時の対応)

第11条 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には、市町村、当該利用者の家族、居宅支援事業所等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。

2 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 事業者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。

4 事業所は、前項の損害賠償の為に損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報の保護)

第12条 事業者は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り扱いに努める。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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代理人の了解を得るものとする。

(ハラスメントについての取組み)

第13条 事業者は、従業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て取り組みます。

2 ハラスメント防止対策を検討する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員に周知徹底を図る。

3 ハラスメント防止の為に指針を整備する。

4 ハラスメント防止の為に定期的な研修を実施する。

5 ハラスメントの発生についての把握に努めるとともに、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等を講じます。

(虐待防止に関する事項)

第14条 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生またはその再発を防止するための次の措置を講ずるものとする。

①虐待防止の為に対策を検討する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員に周知徹底を図る。

②虐待防止のための指針を整備する。

③虐待防止するための定期的な研修を実施する。

2 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業員または擁護者(利用者の家族等高齢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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束)

第15条 事業者は、当該利用者または他の利用者等の生命または身体を保護するための緊急やむを

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「身体拘束等」という）は行わない。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するものとする。

（業務継続計画の策定等）

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定特定福祉用具販売（指定特定介護予防福祉用具販売）の提供を実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図る為の計画（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 事業者は、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するものとする。

3 事業者は、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。

（その他運営についての留意事項）

第17条 事業所は専門相談員の資質向上を図る為の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3か月
- ② 継続研修 年1回

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 事業者は、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べき旨を、雇用契約の内容に含むものとする。

4 事業者は、指定特定福祉用具販売（指定特定介護予防福祉用具販売）に関する記録を整備し、そのサービスを提供した日から最低5年間は保存するものとする。

5 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 カンナケア 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 6年 12月 1日 から施工する。

※料金表（カタログ）添付