

高住研キヨタ株式会社横浜店特定（介護予防）福祉用具販売事業運営規程

（事業の目的）

第1条

高住研キヨタ株式会社が開設する高住研キヨタ株式会社横浜店(以下「事業所」という)が行なう特定（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、必要な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、要介護状態にある高齢者に対し、適正な特定（介護予防）福祉用具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様、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福祉用具の選定の援助・取付・調整等を行い、福祉用具を貸与することにより利用者の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、利用者を介護するものの負担の軽減を図る。
3. 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、他の居宅サービス事業者その他の保険・医療・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ものとする。
4. 前3項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の名称）

第3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 高住研キヨタ株式会社横浜店
2. 所在地 神奈川県横浜市緑区いぶき野1番地21

（職員の職種・員数及び勤務内容）

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通りとする。

1. 管理者 1名（専門相談員を常勤兼務）
管理者は事業所の従業員の管理及び指定（介護予防）福祉用具販売の利用の申込みに係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行うものとする。管理者は事業所の従業員に対し、運営に関する基準における規定を遵守させるため必要な指揮命令を行うものとする。
2. 福祉用具専門相談員 14名（常勤兼務14名）
専門相談員は利用者の心身の状況及び希望及びその置かれている環境を踏まえて、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、また介護者等の負担の軽減が出来るように、適切な福祉用具の選定の援助、取付、調整等を行う。
 - a) 専門的知識に基づき相談に応じること
 - b) 特定福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供すること
 - c) 販売する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うこと
 - d) 特定福祉用具の調整を行うこと
 - e) 使用方法の指導、修理を行うこと
 - f) 特定（介護予防）福祉用具販売計画を作成すること
 - g) 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こと
3. 事務員 5名
事務員は必要な事務を行う。

(事業所の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通りとする。

1. 営業日 月曜日から土曜日までとする。(ただし、祝日及び12月29日から1月3日までを除く)
2. 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(提供方法)

第6条

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. 特定(介護予防)福祉用具の販売の提供に当たっては、身体状況に応じて使用方法の指導・使用上の留意事項・故障時の対応などを、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、特定(介護予防)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、販売に係る同意を得るものとする。
2. 福祉用具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い、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する特定(介護予防)福祉用具の提供を行う。
3. 特定福祉用具の販売の提供に当たっては、利用者の身体状況等に応じて特定(介護予防)福祉用具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、利用者実際に当該特定(介護予防)福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。
4. 特定(介護予防)福祉用具の販売の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、その使用状況を確認し、必要な場合は使用方法の指導、修理等を行う。
5. 提供する特定(介護予防)福祉用具販売の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。
6. 特定(介護予防)福祉用具販売の目標、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(介護予防)福祉用具販売計画を作成し、利用者及びご家族にその内容を説明し、同意を得て、交付する。
7. 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)の提供に当たっては、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踏まえ、提案を行う。

(取扱種目)

第7条

特定(介護予防)福祉用具販売の提供に当たり、取り扱う種目は、厚生労働大臣が定める特定(介護予防)福祉用具販売にかかる福祉用具の種目に基づいた別添カタログ掲載種目とする。

- ①腰掛便座
- ②入浴補助用具
- ③簡易浴槽
- ④移動用リフトのつり具の部分
- ⑤自動排泄処理装置の交換可能部分
- ⑥排泄予測支援機器
- ⑦スロープ
- ⑧歩行器
- ⑨歩行補助つえ

(販売費用等)

第8条

1. 特定(介護予防)福祉用具販売を提供した場合の販売費用の額は、厚生労働大臣の定める基準に基づく別紙料金表(カタログ)によるものとし、当該特定(介護予防)福祉用具販売は償還払い(利用者がいったん全額支払い、後から保険請求する方式)なので、法定代理受領サービスはありません。また、受領委任払いの制度は保険者により採用が異なります。採用している保険者については、その1割または2割または3割とする。
2. 通常の事業実施地域以外の地域で行う、特定(介護予防)福祉用具販売に要した交通費は、あらかじめ利用者またはその家族に対して事前に文書で説明し、同意を得て、文書に記名押印を受け、実費にてご負担頂くものとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条

通常の事業の実施地域は、横浜市・川崎市・相模原市・町田市とする。

(衛生管理等)

第10条

1. 事業所の管理者は、従事者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. 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。

(緊急時等における対応方法)

第11条

1. 事業の提供を行なっている時に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が応じたときは速やかに管理者及び主治医に連絡する等の措置を講ずる。また、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. 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては介護予防支援事業者〕等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第12条

利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情処理のマニュアルを作成し対処する。

(事故発生時の対応)

第13条

1. 利用者に対する特定（予防介護）福祉用具販売の提供により事故が発生した場合は、区市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講ずることとする。
2. 利用者に対する特定（介護予防）福祉用具販売の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止)

第14条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講ずる。

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。）を定期的に開催するとともに、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。

(身体拘束)

第15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。）は行わない。
2. 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)

第16条

1. 事業所は、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）の提供を継続的に実施するための、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るものとする。

2. 事業所は、従業員に対し、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。

（その他運営に関する重要事項）

第17条

（研修）

1. 事業所は専門相談員の質的向上を図るための研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用時後3か月以内
 - ② 継続研修 年2回

（秘密漏洩の禁止）

2. 事業所は、利用者及び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・介護関係事業所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。
3. 専門相談員その他の従業員は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
4. 専門相談員その他の従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、雇用契約に規定する。

（個人情報利用の場合の同意）

5. サービス担当者会議等において、利用者または家族の個人情報を用いる場合は、利用者又は家族の同意を、あらかじめ文書にして同意を得ておくこととする。

（金品受領の禁止）

6. 当事業所の管理者、専門相談員及び従業員は居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に対して特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させる対償として、金品その他の財産上の利益を授与しないよう、雇用契約に規定する。
7. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は高住研キヨタ株式会社と事業所の管理者との協議に基づいて定める。