

大和メディカル株式会社 福祉用具貸与事業所檜の木 運営規程

【指定（予防）特定福祉用具販売】

（事業の目的）

第1条 大和メディカル株式会社が設置する福祉用具貸与事業所檜の木（以下「事業所」という）が行う指定特定福祉用具販売（指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、要介護状態又は要支援状態にある者（以下「利用者」という）に対し、適正な事業を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 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。

- (1) 名称 福祉用具貸与事業所檜の木
- (2) 所在地 山形市上町四丁目6番24号

（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（兼務）
管理者は、事業所の管理を一元的に行うとともに、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守されるための必要な式命令を行う。
- (2) 専門相談員 4人（兼務）
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、福祉用具の販売にあたる。

(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30日から1月3日は除く)
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時15分までとする。

(事業の提供方法取り扱う種目及び販売費用料その他の費用の額)

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、利用者の心身の状況、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。
- (5) 取り扱う種目は以下のものとする。
 - 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
- (6) 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。
- (7) 第5項及び第6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。
- (8) 事業所が利用者から第5項及び第6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)を利用者等に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、山形市とする。

(特定福祉用具の保管)

第8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9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。

(個人情報保護)

第10条 管理者及び専門相談員は正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らさない。

- 2 サービス担当者会議等において、利用者又は利用者の家族の個人情報をを用いる場合には同意をあらかじめ文書により得る。

(苦情処理)

第11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。

(記録の整備)

第12条 事業所は、サービス提供に係わる記録、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておくこととする。

- 2 事業所は、利用者に対する福祉用具サービスの提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から5年間保存することとする。
 - (1) 福祉用具サービス計画
 - (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情の内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(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大和メディカル株式会

社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、平成 26 年 3 月 1 日から施行する。

平成 26 年 7 月 1 日一部改訂

平成 27 年 12 月 10 日一部改訂

平成 29 年 1 月 4 日一部改訂