

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 (株)城宝工務店が設置する福祉用具販売事業所(以下「事業所」という。)において実施する特定(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運営管理に関する事項を定め、事業所の専門相談員が、要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)の利用者に対し、適切な特定(介護予防)福祉用具販売を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 特定福祉用具の提供に当たって、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・取り付け・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ものとする。

2 特定介護予防福祉用具の提供に当たって、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・取り付け・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、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。

3 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、介護予防サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名 称 (株)城宝工務店
- (2) 所在地 富山県南砺市高堀330

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 本事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、従業者及び業務実施状況の把握その他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特定(介護予防)福祉用具販売事業の実施に関し、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名(常勤 2名)
専門相談員は、特定(介護予防)福祉用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。

(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。

営 業 日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝祭日、年末年始(12月29日～1月3日)、盆休(8月14日～15日)を除く。

営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(特定(介護予防)福祉用具販売の提供方法及び取扱種目)

第6条 事業所で行う特定(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適切な特定(介護予防)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、納品時に特定(介護予防)福祉用具の取付け、調整等を行い、使用方法の説明を行う。

2 本事業所において取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める全種目とする。

(利用料等)

第7条 特定(介護予防)福祉用具を販売した場合の利用料の額は、別添料金表によるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。

3 搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。

4 前3項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料(個別の費用ごとに区分)について記載した領収書を交付する。

5 特定(介護予防)福祉用具の販売に際し、あらかじめ利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払い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、砺波市、小矢部市、南砺市の区域とする。

(苦情処理)

第9条 特定(介護予防)福祉用具の販売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に、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、特定(介護予防)福祉用具の販売に関し、法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、特定(介護予防)福祉用具の販売に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第10条 事業所は、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、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

2 事業所は、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ものとする。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(個人情報保護)

第11条 事業所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。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

1 虐待の防止のための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、従業者に周知徹底を図る。

2 虐待の防止のための指針を整備する。

3 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

4 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

(その他運営に関する留意事項)

第13条 事業所は、専門相談員の資質向上のために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ヵ月以内

(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 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、従業者との雇用契約の内容とする。

4 事業所は、特定(介護予防)福祉用具の販売に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は(株)城宝工務店と当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7年9月 1日から施行する。