

株式会社リンサン介護福祉サービス 特定福祉用具販売事業者運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社リンサン介護福祉サービス（以下「事業所」という。）が行う指定特定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、要介護状態にある高齢者（以下「要介護者」という。）に対し、適正な特定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 事業所の専門相談員は、要介護者がその居宅において、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、特定福祉用具の販売をすることにより、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ものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 株式会社リンサン介護福祉サービス
- 二 所在地 〒378-0054 群馬県沼田市西原新町1372-5

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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。

- 一 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とともに、自らも指定特定福祉用具販売の提供に当たるものとする。
- 二 専門相談員 福祉用具専門相談員講習会修了者 1名（常勤職員、管理者と兼務）
福祉用具専門相談員講習会修了者 5名以上とする。
専門相談員は、指定特定福祉用具販売の提供に当たる。
- 三 サービス担当・事務職員5名以上とする。
サービス担当は必要な業務、事務職員は、必要な事務を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、年末年始5日及び祝日、夏季休業3日を除く
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 営業時間外については、緊急時のみ24時間電話対応。

(特定福祉用具販売の提供方法)

第6条 指定特定福祉用具販売の提供に当たっては、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るものとする。

- 2 福祉用具が適切に選定されるよう、専門的知識に基づき利用者の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、費用等に関する情報を提供し、利用者又はその家族の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、利用者の身体の状態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。

(取り扱う種目)

第7条 特定福祉用具販売において、取り扱う種目は次のとおりとする。

- 一 腰掛便座
- 二 自動排泄処理装置の交換可能部分
- 三 入浴補助用具
- 四 簡易浴槽
- 五 移動用リフトのつり具の部分

(利用料等)

第8条 指定特定福祉用具販売を提供した場合の販売費用は事業所の取扱うパンフレットの額とする。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払いを受けるものとする。
 - 一 次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において特定福祉用具販売を行う場合の交通費として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道1キロメートルごとに100円。
 - 二 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用として、その実費。
- 3 前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を受けることとする。
- 4 特定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。
 - 一 当該指定特定福祉用具販売事業所の名称
 - 二 提供した特定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
 - 三 領収書
 - 四 当該特定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9条 通常の事業の実施地域は、沼田市・昭和村・片品村・みなかみ町・川場村・高山村・東吾妻町・中之条町・渋川市・前橋市・草津町・長野原町・嬭恋村とする。

(その他運営に関する重要事項)

- 事業所は、専門相談員の質的向上を図るため年に1回自己評価をおこない、**必要に応じて社内会議をおこない商品知識の勉強会や業務内容の改善について話し合いをおこなう。**
- 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 事業所の管理者及び従業者は、高齢者虐待防止法に基づき、利用者等の人権擁護と高齢者虐待の発見と防止に努め、必要な体制を整え、従業者に研修を実施する等の措置を講ずる。又訪問した利用者宅にて高齢者虐待を発見した場合は、市町村等関係各所に速やかに通報するものとする。
 - 5 虐待マニュアルを基に職員の研修を行う。
 - 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は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19年9月1日から施行する。
この規定は、平成22年3月16日から施行する。
この規定は、平成25年7月1日から施行する。
この規定は、平成31年2月1日から施行する。
この規定は、令和元年6月14日から施行する。
この規定は、令和6年4月1日から施行する。