

運営規程

ウェルケア廿日市 特定(介護予防)福祉用具販売事業所

(事業の目的)

第1条 この規程は有限会社三恵が開設するウェルケア廿日市（以下「事業所」という）が行う特定（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、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の福祉用具専門相談員が要介護状態または要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という）に対し、適切な特定（介護予防）福祉用具（以下「特定福祉用具」という）の販売を行うことを目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、特定福祉用具の購入者（以下「利用者」という）である要介護者等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. 事業所の福祉用具専門相談員は要介護者等の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、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。また、特定介護予防福祉用具販売に当たっては、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福祉用具の選定の援助、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又は改善を図る。

3. 事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市区・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。

(事業所の名称及び所在地)

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 ウェルケア廿日市
- (2) 所在地 広島県廿日市市宮内二丁目1番9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、次の通りとする。

- (1) 管理者 1名（常勤）

管理者は事業所の従業者の管理、業務の管理を行う。

- (2) 福祉用具専門相談員 常勤換算で 2名以上

福祉用具専門相談員は特定（介護予防）福祉用具販売計画の作成を行い、利用者に対し特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるように、特定福祉用具に関する相談援助、特定福祉用具の機能・安全性・衛生状態等の点検、特定福祉用具の使用方法の指導を行う。

（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、次の通りとする。

- （1）営業日 月曜日から土曜日までとする。
- （2）営業時間 午前9時～午後6時とする。
- （3）休日 日曜日、祝日、8/13～16、12/30～1/3とする。

（福祉用具の販売の方法）

第6条 特定福祉用具販売の提供方法は、次の通りとする。

- （1）目録等の文書を示して、機能・規格・販売金額等に関する情報を提供して利用者または購入申込者（以下「利用者等」という）の同意を得る。
- （2）販売にあたっては、利用者の身体の状況・希望及び置かれている環境を踏まえて、使用方法の指導及び留意事項・故障時の対応等の説明を十分に行うと同時に、それらが記載された文書を利用者等に交付する。

（取扱品目）

第7条 特定福祉用具の販売にあたり取り扱う品目は、厚生労働大臣が認める特定福祉用具販売に係る福祉用具の種目に基づく以下のものとする。

（1）腰掛便座

- ①和式便器の上に置いて腰掛式に変換するもの（高さを補うものを含む）
- ②洋式便器の上に置いて高さを補うもの
- ③電動式またはスプリング式で便座から立ち上がる際に補助できる機能を有しているもの
- ④ポータブルトイレ

（2）自動排泄処理装置の交換可能部品

レシーバー・チューブ・タンク等のうち尿や便の経路となるもので、かつ要介護者またはその介護を行う者が容易に変換できるもの

（3）入浴補助用具

- ①入浴用いす ②入浴台 ③浴槽用手すり ④浴室内すのこ ⑤浴槽内いす
- ⑥浴槽内すのこ ⑦入浴介助用ベルト

（4）簡易浴槽

空気式または折り畳み式等で容易に移動できるもので、取水・排水のために工事を伴わないもの

（5）移動用リフトの吊り具部分

身体に適合するもので、移動用リフトに連結可能なものであること

(6) 排泄予測支援機器

膀胱内の尿の溜まり具合を超音波で測定して可視化するとともに、排尿タイミングを知らせる自立排泄をサポートする機器

(7) 貸与・販売選択制対象商品

固定用スロープ、歩行器(歩行車を除く)、単点杖(松葉杖を除く)及び多点杖

(販売費用の受領)

第8条 特定福祉用具の販売を提供した際は、要した費用の額を当該利用者等から支払いを受ける。法定代理受領サービスの場合は、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。また品目ごとの販売費用等の額を目録に記載し、事業所に保管する。

2. 通常の事業の実施地域を越えて行うサービスの提供に要する交通費については実費を徴収する。ただし、自動車を使用した場合は通常の事業の実施地域を越えた地点から路程1kmあたり50円を徴収する。また、輸送費、並びに搬入搬出に特別な措置が必要な場合は、利用者等へ事前に文書で説明したうえで、要する費用の支払いに同意する旨の署名を受けることとする。

3. 販売費用の額の支払いを受けた場合は、次の事項を記載した書面を利用者等に交付する。

- (1)事業所の名称 (2)提供した特定福祉用具の種目・品名及び販売費用の額 (3)領収書
(4)当該特定福祉用具の概要

(通常の事業の実施地域)

第9条 当該事業所における通常の事業の実施地域は、廿日市市、広島市、大竹市、岩国市、和木町とする。ただし、離島は除く。

(利用者の虐待防止のための措置に関する事項)

第10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で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を行う。

(2)虐待防止の指針を整備し、必要に応じ見直しを行う。

(3)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。

(4)上記措置を適切に実施するための担当者を置く。

2. 事業者はサービス提供中に、該当事業所従業者又は養護者(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に通報するものとする。

(記録の保管)

第 11 条 居宅介護サービス費等の支給の根拠となるものについて、以下の記録をその完日から 5 年間保存する。

- (1) 利用者に提供するサービスに関する計画
- (2) 利用者に提供した具体的なサービスの内容
- (3) その他各サービスの提供に関する記録

(その他運営に関する重要事項)

第 12 条 管理者及び従業者の資質向上を図るための研修の機会を以下の通り設ける。

- (1) 採用時研修 採用後 3 ヶ月以内
- (2) 継続研修 年 1 回以上

2. 従業者は職務上知り得た利用者等の秘密を、正当な理由なく第三者に漏らさない。知り得た個人情報は居宅サービス計画に定められた事業者との連絡調整会議において必要な場合にのみ使用する。

(1) 従業者が退職した後も、利用者及びその家族の秘密を保持させる旨を、従業者との雇用契約の内容に記載する。

(2) この規程に定める他、運営に必要な事項は代表取締役加登弘幸と管理者等の協議に基づいて定めるものとする。

付則 この規程は平成 18 年 1 月 1 日から施行
平成 22 年 6 月 4 日一部改訂
平成 26 年 5 月 1 日一部改訂
平成 27 年 11 月 1 日一部改訂
平成 28 年 7 月 1 日一部改訂
令和 4 年 4 月 1 日一部改訂
令和 6 年 7 月 1 日一部改訂