社会福祉法人ジェイエー長野会
福祉用具貸与事業所あぐり運営規程
（特定福祉用具販売）

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人ジェイエー長野会が開設する福祉用具貸与事業所あぐり（以下「事業所」という。）が行う特定福祉用具販売事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、準看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生労働大臣が指定した専門相談講習会修了者若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認めた者（以下「専門相談員」という。）が要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な特定福祉用具を提供することにより生きがい、生活への満足感、自立能力回復等を実現し、併せて家族介護の軽減を目的とする。

（事業の方針）

第２条　事業の実施にあたっては、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よう、利用者の心身の状況、希望及び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、取り付け、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。

３、事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者その他の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、次のとおりとする。

１、名　称　福祉用具貸与事業所あぐり

２、所在地　飯田市鼎上山 2662-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

１、管理者

（１）専らその職務に従事する常勤の管理者１名を配置する。ただし、本事業の管理上支障がない場合は他の職務と兼務することができる。

（２）管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、本規程を遵守させるための必要な指揮命令を行わなければならない。

２、専門相談員

（１）事業を行うために、専門相談員を常勤換算方法で２名以上配置し、事業量に応じて適切な人員を配置するものとする。

（３）職務内容

①　福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき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、利用料等に関する情報を

提供し、個別の福祉用具の販売に係る同意を文書で得るものとする。

② 福祉用具の販売にあたっては、販売する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うものとする。

③ 利用者の身体の状況等に応じて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、十分な説明を行い、必要に応じて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。

④ 提供にあたっては、利用者等からの要請等に応じて、販売した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、修理等を行うものとする。

（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、次のとおりする。但し、施設長が特別に認めた場合はこの限りではない。

（1）営業日　　月曜日～金曜日（土曜・日曜・祝祭日及び12月30日～1月3日は休業とする。）

（2）営業時間　午前8時30分～午後5時30分

（通常の事業の実施地域）

第6条　事業の通常の実施地域は、飯田市、松川町、高森町、阿南町、阿智村、平谷村、根羽村、下條村、売木村、天龍村、泰阜村、喬木村、豊丘村、大鹿村とする。

（事業の内容）

第7条　事業の内容は次のとおりとする。

（1）特定福祉用具販売に関する相談・助言・情報提供

（2）特定福祉用具の搬入・据付・調整・搬出

（3）特定福祉用具の取扱説明

（取扱種目）

第8条　事業の提供にあたり取り扱う種目は、厚生労働大臣が定める種目に基づく。

（提供方法）

第9条　専門相談員は、利用者および居宅サービス計画に基づき、特定福祉用具の選定の援助を行なう。

2、居宅サービス提供事業所、関係市町村等との打ち合せ調整を随時行う。

3、販売した特定福祉用具の使用状況確認を、適宜、電話および訪問にて行なう。

（緊急時の対応）

第10条　専門相談員は､利用者が特定福祉用具を使用しているときに､事故等が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行なう等の必要な措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第11条　特定福祉用具販売の提供の開始に際し､あらかじめ､利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、専門相談員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービス選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で同意を得るものとする。

（提供拒否の禁止）

第12条　当事業所は、正当な理由なく特定福祉用具販売の提供を拒むことはできない。

（サービス提供困難時の対応）

第 13 条　通常の事業の実施地域、取り扱う福祉用具の種目等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な特定福祉用具販売を提供することが困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適切な他の特定福祉用具販売事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

（居宅サービス計画等の変更の援助）

第 14 条　利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

（サービスの提供の記録）

第 15 条　特定福祉用具販売を提供した際には、提供日及び内容、居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載すると共に、利用者から申し出があった場合には、文章の交付やその他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

（受給資格等の確認）

第 16 条　特定福祉用具販売の提供を認められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定などの有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

2、前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、特定福祉用具販売を提供するよう努めるものとする。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第 17 条　特定福祉用具販売の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等の申請が既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込者の意向を踏まえて速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行うものとする。

2、居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認められるときは、要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等の有効期間が終了する 30 日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第 18 条　特定福祉用具販売の提供にあたっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心理の状況、その置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第 19 条　特定福祉用具販売を提供するにあたっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は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。

2、特定福祉用具販売の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第 20 条　特定福祉用具販売の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に

依頼する旨を市町村に対して届けること等により、特定福祉用具販売の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第 21 条　法定代理受領サービスに該当しない特定福祉用具販売に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した特定福祉用具の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に交付するものとする。

（開　示）

第 22 条　行政庁が実施する「介護サービス情報公開制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

（秘密保持等）

第 23 条　従業者は、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もらしてはならない。

2、従業者であった者が、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に明記するものとする。

3、サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

（広　告）

第 24 条　当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第 25 条　居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を禁止するものとする。

（苦情処理・虐待防止）

第 26 条　自ら提供した特定福祉用具販売に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

2、虐待防止に努める。

（虐待防止のための措置）

第 27 条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置する等必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し研修を実施する等の措置を講ずるものとする。

（事故発生時の対応）

第 28 条　利用者に対する特定福祉用具販売の提供により事故が発生した場合は、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等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に対する報告しなければならない。

2、当事業所は、利用者に対する指定適所介護の提供により賠償する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。また、事故の状況及び事故に際して採っ

た処置を記録するものとする。

（会計の区分）

第 29 条　事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第 30 条　当事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2、利用者に対する特定福祉用具販売の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結した日から 5 年間保存するものとする。

①特定福祉用具販売記録

②提供した具体的なサービス内容等の記録

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の記録

（その他）

第 31 条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は理事長と施設長との協議に基づいて定めるものとする。

（規程の改廃）

第 32 条　この規程の改廃は事業者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

本規程は、平成 28 年 4 月 1 日から施行する。

本規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。

本規程は、令和 3 年 4 月 1 日から施行する。

令和 6 年 4 月 1 日確認