

運 営 規 程

（事業の目的）

第1条

ケイ・ホスピア株式会社が開設する指定福祉用具販売事業所（以下「事業所」という。）が行う指定ならびに指定介護予防 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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与サービスを提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条

- 1.事業所の専門相談員は、要介護者等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、指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した福祉用具販売計画を作成し、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、利用者を介護するものの負担の軽減を図る。
- 2.事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（事業所の名称等）

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 ケイ・ホスピア株式会社
- 2.所在地 神奈川県川崎市宮前区土橋 1-11-1

（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員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

- 1.管理者 常勤兼務 1名
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- 2.福祉用具専門相談員 5名
専門相談員は、指定福祉用具の福祉用具販売（予防販売）計画の作成・変更、選定、設置、調整を行い、貸与の提供にあたる。
- 4.事務職員 適宜
事務職員は、利用料金等の請求業務等を行う。

(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

月曜日から金曜日ならびに月内第1・第3・第5土曜日とする。

但し祝日、国民の休日、年末年始、お盆休みを除く。

2、営業時間

午前9時から午後6時までとする。

(指定福祉用具販売の提供方法)

第6条

利用者に対する福祉用具の提供は専門相談員が行うものとし、その方法は次によるものとする。

1.特定福祉用具販売の提供を求められた場合、その者の提示する被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定等の有無及び要介護認定等の有効期間を確認する。

2.特定福祉用具の販売は、以下により行う。

イ.利用者の心身の状況に応じた福祉用具が適切に選定され、且使用されるよう、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、料金等に関する情報を提供し、福祉用具の販売に係る同意を得る。

ロ.福祉用具が選定された場合は、利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行う。それとともに、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、必要に応じて利用者実際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。

ハ.福祉用具を配送業者により納品する場合、専門相談員は配送先に出向いて、前号による当該福祉用具の調整、使用方法の指導等を行うものとする。

ニ.販売する福祉用具は常に清潔、且安全で正常な機能を有するものを貸与する。

(取り扱う福祉用具の種目)

第7条

事業所は、厚生労働大臣が定める福祉用具貸与に係る福祉用具を取扱い、その種目は次のとおりとする。(別添カタログ掲載)

【販売種目】

- | | |
|-------------|--------------------|
| 1 腰掛便座 | 2 自動排せつ処理装置の交換可能部品 |
| 3 排せつ予測支援機器 | 4 入浴補助用具 |
| 5 簡易浴槽 | 6 移動用リフトのつり具の部分 |
| 7 スロープ | 8 歩行器 |
| 9 歩行補助つえ | |

(利用料)

第8条

利用料に関しては以下のとおりとする。

- 1.福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表（カタログ）ならびに目録によるものとし、当該福祉用具の貸与が法定代理受領サービスであるときは、被保険者の負担割合証に基づく負担割合を受領する。
- 2.前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して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（記名捺印）をうけるものとする。
- 3.福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合、またはサービス提供地域外への利用については、それに要する費用の額及びその算定方法は別途事前に協議するものとする。

(通常の実業の実施地域)

第9条

通常事業の実施地域は、次に掲げる区域とする。

- 1.神奈川県
- 2.東京都

(個人情報の管理の方法)

第10条

職員は業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持し、従業者でなくなった後においても同様とする。また利用者とその家族の個人情報をを用いる場合は各々の同意を文書によって得るものとする。

また保管については鍵のかかる書庫において保管し、持ち出しを行う場合は必要最低限とする。その他については別に定める個人情報管理規程に則るものとする。

(事故発生時の対応方法・防止策について)

第11条

サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに当該保険者および関係者へ報告および相談・連携および記録を行うものとする。報告の範囲は以下の通りとする。

- ・利用者および家族ほかのサービス提供によるけがや死亡等
- ・従業員の法令等違反、不祥事等
- ・その他報告が必要と認められるもの

また事故については職員で周知徹底し、同様の事故発生がおこらぬよう対策を講じる。

(苦情への対応について)

第12条

利用者および家族より苦情が発生した場合は、苦情担当窓口である事業所管理者に速やかに報告し、管理者は誠意をもってその解決にあたるものとする。また必要に応じ当該保険者および関係者へ報告および相談・連携・記録を行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 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、従業者に十分に周知する
- 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。

第一号に規定する委員会は、テレビ電話装置等を活用して行うことができるものとする。

(その他運営についての留意事項)

第14条

指定福祉用具貸与事業所は、以下の事項に留意して事業を行うものとする。

- 1.専門相談員の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおりを設ける。
 - ①採用時研修 採用後6ヶ月以内
 - ②継続研修 年1回以上
- 2.事業所内に運営規程を掲示するとともに、取り扱う福祉用具の品目、利用料金等を記載した目録を備え付け、サービスの利用申込者の選択に資するようにする。
- 3.正当な理由なく福祉用具貸与サービスの拒否を拒まない。
- 4.自社によるサービス提供が困難なときは、速やかに適当な他の指定福祉用具貸与事業者を紹介する等の措置を講じる。
- 5.要介護認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえ、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 6.利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。
- 7.居宅サービス計画が作成されている場合には、計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者に計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。
- 8.利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して指定福祉用具貸与サービスを提供する。
- 9.従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者または家族から求められたときにはこれを提示するものとする。
- 10.利用者からの相談または苦情に対する窓口を設け、文書で記録し保管する。
- 11.この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はケイ・ホスピア株式会社の代表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。

付則

この規程は平成18年4月1日から施行する。

(平成27年4月改定)

この規程は平成27年4月1日から施行する。

(平成27年8月改定)

この規程は平成 27 年 8 月 1 日より施行する。

(平成 28 年 8 月改定)

この規程は平成 28 年 8 月 1 日より施行する。

(平成 30 年 10 月改定)

この規程は平成 30 年 10 月 1 日より施行する。

(令和元年 10 月改定)

この規程は令和元年 10 月 1 日より施行する。

(令和 4 年 11 月改定)

この規程は令和 4 年 11 月 1 日より施行する。

(令和 6 年 4 月改定)

この規程は令和 6 年 4 月 1 日より施行する。