

ライフケアサービスまごころ運営規程

特定福祉用具販売・特定介護予防福祉用具販売

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社まごころ（以下「事業者」という。）が開設するライフケアサービスまごころ（以下「事業所」という。）が行う特定福祉用具販売〔特定介護予防福祉用具販売〕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、要介護又は要支援状態にある要介護者又は要支援者（以下「利用者」という。）に対し、特定福祉用具〔特定介護予防福祉用具〕（以下「特定福祉用具等」という。）の販売を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）事業の実施に当たっては、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、要介護者の心身の特性を踏まえて、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等を踏まえた適切な特定福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、特定福祉用具等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よう援助を行う。
- （3）事業所の専門相談員は、要支援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特定介護予防福祉用具の選定の援助、取付け、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、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すよう援助を行う。
- （4）事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 ライフケアサービスまごころ
- （2）所在地 滋賀県甲賀市水口町山3938番地41

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤兼務）

管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を行う。

- （2）専門相談員 4名（常勤兼務）

専門相談員は、事業を行うとともに、利用者に対し、特定福祉用具等が適切に選定され、かつ、使用されるよう以下のことを行う。

- ①特定福祉用具等に関する相談援助
- ②特定福祉用具等の機能、安全性、衛生状態の点検
- ③利用者の心身の状況等に応じた特定福祉用具等の選定

④特定福祉用具等の使用方法の指導

(営業日、営業時間等)

第5条 営業日及び営業時間等は、次のとおりである。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、祝祭日、12月30日から1月3日及び8月13日から8月16日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、甲賀市、湖南市、日野町、竜王町、東近江市、栗東市の区域とする。

(事業の提供方法、取扱う種目及び利用料等)

第7条 事業の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画に特定福祉用具等の販売が位置付けられている場合は、当該計画に沿ったサービス提供を行う。
 - (2) 事業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、特定福祉用具等が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的な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特定福祉用具等の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の特定福祉用具等の販売に係る同意を得るものとする。
 - (3) 専門相談員は、販売する特定福祉用具等の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。
 - (4) 専門相談員は、利用者の心身の状況等に応じて特定福祉用具等の調整を行うとともに、当該特定福祉用具等の使用方法、使用上の留意事項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に実際に当該福祉用具等を使用させながら使用方法の指導を行う。
 - (5) 専門相談員は、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、特定福祉用具等の販売目標、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サービス計画書を交付する。
- 2 特定福祉用具等の品目は、厚生労働大臣が定める特定福祉用具に係る福祉用具の種目に基づく以下のものとする。また、品目ごとの販売費用の額は、目録に記載しておくものとする。

- (1) 腰掛け便座
- (2) 自動排泄処理装置の交換可能部品
- (3) 入浴補助用具
- (4) 簡易浴槽
- (5) 移動用リフトのつり具の部分

3 第6条の通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要した交通費はその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は通常の事業の実施地域を超えた地点から1キロメートルあたり50円を徴収する。

4 前各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、同意を得たうえで支払いを受けることとする。

5 事業所が利用者から費用の支払いを受けたときは、特定福祉用具等の種目及び品目の名称、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を利用者に交付することとする。

(衛生管理等)

第8条 事業者は衛生的な管理がされている福祉用具等を提供するとともに、従業員の清潔の保持及び健康状態、また、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理を行うものとする。

(特定福祉用具等の保管)

第9条 事業所は特定福祉用具等を衛生的な管理に基づいた保管をしなければならないものとする。

(事故発生時における対応)

第10条 事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

2 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

3 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。

4 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。

(苦情処理)

第11条 事業の提供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じるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第12条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は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、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の禁止)

第13条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化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) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症対策に関する事項)

第14条 事業者は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように、次の措置を講ずるよう努めるものとする。

- (1) 事業所における感染症の予防及びまん延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こと。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施すること。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第15条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービスの提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための計画（以下「業務継続計画」という。）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講ずるよう努めるものとする。

2 事業者は、従業者に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施するよう努めるものとする。

3 事業者は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行うよう努めるものとする。（非常災害発生時対策）

(記録の整備)

第16条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録、並びに利用者に対する特定福祉用具等の販売の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保管するものとする。

(個人情報の保護)

第17条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族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利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第18条 事業者は、専門相談員等に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 従業者は業務上知り得た利用者及び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及び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に含むものとする。

4 事業者は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供与してはならないものとする。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は開設法人の代表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。

付則

この規定は、平成２８年１１月１日から施行する。

この規定は、令和元年７月１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。

この規定は、令和７年８月１日から施行する。