

ライフサポートひまわり運営規程

第1章 事業の目的及び運営の方針

(事業の目的)

第1条 株式会社北海道保健企画が開設するライフサポートひまわり（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又は、厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者、若しくは都道府県がこれと同等以上の講習を受けたと認めるもの（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者に対し、適正な指定特定福祉用具販売又は指定特定介護予防福祉用具販売（以下、「指定特定福祉用具販売等」）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第2条

- (1) 私たちは、利用者やその家族一人一人とのつながりを大切にして、安全・信頼・納得して利用いただける事業所を目指して運営します。
- (2) 事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な指定特定福祉用具等の選定の援助、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図るよう支援する。
- (3) 事業の実施に当たっては、関係区市町村、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。

(事業所の名称等)

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 ライフサポートひまわり
- (2) 所在地 札幌市東区伏古11条1丁目1番35号

第2章 従業員の職種、員数及び職務内容

(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（指定特定福祉用具販売と指定特定介護予防福祉用具販売を兼務）及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（専門相談員と兼務）
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) 専門相談員 専門相談員10名以上（常勤職員）うち1名管理者と兼務
専門相談員は、適切な指定特定福祉用具等の選定の援助、取付け、調整等を行う。

第3章 営業日及び営業時間

(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。

- (1) 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、第4土曜日、国民の祝日、5月1日、12月30日から1月3日までを除く。
- (2) 営業時間 平日は午前9時から午後5時まで、土曜日は午前9時から12時30分とする。

第4章 利用者に対するサービス内容及び販売費用その他の費用の額

(提供方法、内容及び販売費用等)

第6条

- (1) 指定特定福祉用具販売の提供方法及び内容は、次のとおりとする。
 - ①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、指定特定福祉用具等の機能、使用方法、販売費用等に関する情報を提供し、個別の指定福祉用具等の販売に係る同意を得なければならない。
 - ②販売する指定特定福祉用具等の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行わなければならない。
 - ③利用者の身体の状況等に応じて指定特定福祉用具等の調整を行うとともに、当該指定特定福祉用具等の使用方法、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指定特定福祉用具等を使用させながら使用方法の指導を行う。
- (2) 販売費用等については、次のとおりとする。
 - ①指定特定福祉用具販売等を提供した場合は、介護保険法第44条第3項及び法第56条第3項に規定する「現に当該特定福祉用具の購入に要した費用の額」の支払いを受けるものとする。
 - ②次条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定特定福祉用具販売等に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。
 - (1) 事業所から、通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき 30円とする。
 - (2) 特別な搬入による場合 実費を徴収する。
 - ③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、支払いに同意する旨の文書に署名（記名捺印）を受けることとする。

(取り扱う種目)

第7条 指定特定福祉用具及び指定特定介護予防福祉用具の取り扱う種目は、次のとおりとする。

腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフトのつり具の部分、排泄予測支援機器、固定用スロープ、歩行器（歩行車を除く）、単点杖（松葉づえを除く）、多点杖。

第5章 通常の事業の実施地域

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、札幌市、石狩市（花川・緑苑台・生振・親船）、当別町とする。

第6章 その他施設の運営に関する重要事項

(その他運営に関する重要事項)

第9条 その他運営に関する重要事項は次のとおりとする。

- (1) 指定特定福祉用具販売事業所と指定特定介護予防福祉用具販売事業所は、専門相談員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。
 - ① 採用時研修 採用後1ヶ月以内
 - ② 継続研修 年1回
- (2) (秘密保持等)
 - ① 当事業所の従業者は、当事業所における個人情報保護規程及び個人情報保護方針・個人情報の利用目的及び取り扱いについて(別掲)に基づき、利用者の個人情報保護に努める。
 - ② 従業者は、業務上知り得た利用者また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また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保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - ④ 居宅介護支援事業者等に対して、利用者に関する情報を提供する際及び、調査・学術研究、学生実習には、あらかじめ文書により利用者またはその家族の同意を得る。
- (3) (居宅介護支援事業所に対する利益供与の禁止)
 - ① 居宅介護支援事業者またはその従業者に対して、要介護被保険者に事業所を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を供与しない。
 - ② 居宅介護支援事業者またはその従業者から、利用者を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収費してはならない。
- (4) (受給資格等の確認)

サービスの提供を求められた場合は、その被保険者証によって、被保険者資格、要介護認定の有無、及び要介護認定の有効期間を確かめる。
- (5) (利用者に関する市町村への通知)

利用者が次の各号のいずれかに該当する場合には、遅滞なく意見を付してその旨を市町村に通知する。

 - ① 正当な理由なしにサービス利用に関する指示に従わないことにより、要介護の程度を増進させたと認められるとき。
 - ② 偽りその他不正行為によって保険給付を受け、または受けようとしているとき。
- (6) (地域との連帯等)

運営にあたって、地域住民または住民の活動との連携・協力を行うなど、地域との交流に努める。
- (7) (記録の整備)
 - ① 従業者、設備及び会計に関する諸記録を整備する。

- ② 利用者に対するサービス提供の諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

(8) (掲示)

事業所内の見やすい場所に、運営規程、重要事項説明書、その他サービスの選択に資する重要事項を掲示する。

- (9) この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社北海道保健企画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。

(苦情を処理するための措置の概要)

第10条

- (1) 苦情があった場合はただちに相談担当者が相手方に連絡を取り、直接行くなどして詳しい事情を聞くとともに、必要に応じて検討会議を行い、必ず翌日までに具体的な対応をする。また、記録を台帳に保管し再発を防ぐために役立てる。
- (2) 提供するサービスに関して、市町村からの文書の提出・提示の求め、または市町村からの質問・照会に応じ、利用者からの苦情に関する調査に協力する。
- (3) 市町村から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。
- (4) サービスに関する利用者からの苦情に関して、国民健康保険団体連合会の調査に協力すると共に、国民健康保険団体連合会から指導または助言を得た場合は、それに従い必要な改善を行う。

(虐待の防止に関する事項)

第11条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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図る。
- (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3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、サービス提供中に、当該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、市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の禁止)

第12条 事業所は、サービスの提供にあたり利用者又は他の利用者等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。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を記録するものとする。

(事故発生時の対応)

第13条

- (1) サービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、家族等に連絡を行うと共に必要な措置を講じる。
- (2) サービスの提供により事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。ただ

し、事業者の責に帰すべからざる事由による場合はこの限りではない。

(会計の区分)

第14条 事業の会計をその他の事業の会計と区分する。

(居宅サービス計画及び介護予防サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるようにするための措置の概要)

第15条 ①居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に指定特定福祉用具販売等が位置づけられる場合には、専門相談員は、当該計画に指定特定福祉用具販売が必要な理由が記載されるように措置しなければならない。

②居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されていない場合は、専門相談員は福祉用具購入費の申請時に当該指定特定福祉用具販売等の提供が必要な理由等がわかる書類を確認しなければならない。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

この規程は、平成18年10月16日から施行する。

この規程は、平成19年9月1日から施行する。

この規程は、平成20年5月20日から施行する。

この規程は、平成22年5月1日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

この規程は、平成25年5月1日から施行する。

この規程は、平成27年7月1日から施行する。

この規程は、平成29年4月1日から施行する。

この規程は、平成29年11月1日から施行する。

この規程は、令和2年6月15日から施行する。

この規程は、令和3年4月1日から施行する。

この規程は、令和4年4月1日から施行する。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。