

指定福祉用具販売及び介護予防福祉用具販売事業所  
Nuts ケアサービス 運営規定

(事業の目的)

第1条 医療法人社団 First Remedy が開設する Nuts ケアサービス(以下「事業所」という)が行う特定福祉用具販売及び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為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(厚生労働省が指示する資格保持者)が要介護状態(介護予防にあっては要支援状態)にある高齢者に対し、適正な特定福祉用具販売(特定介護予防福祉用具販売)を提供するものとする。

(事業の基本方針)

第2条 1 特定福祉用具販売において、事業所の専門相談員は、要介護状態となった場合においても、その利用者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、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福祉用具の選定の援助、取り付け、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軽減を図るものとする。

2 特定介護予防福祉用具販売において、事業所の専門相談員は、要支援状態となった場合においても、その利用者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、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福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い特定福祉用具販売をすることにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、利用者の生活機能の維持又は向上を目指すことを目的とする。

3 本事業を実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの連携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 Nuts ケアサービス
- ②所在地 山梨県都留市夏狩 1719 201

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 ①管理者 1名(常勤兼務、貸与事業所管理者と兼務)

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ものとする。  
管理者は、従業員及び業務の実施状況の把握、法令等において規定されている

事業の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令等を行う。

②専門相談員 2名（うち常勤兼務1名、貸与事業所と兼務）

専門相談員は、福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）の作成・変更を行い、指定福祉用具販売及び介護予防福祉用具販売を行うとともに利用者に対し、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるように以下のことを行う。

- 1) 特定福祉用具に関する相談援助
- 2) 特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態の点検
- 3) 利用者の身体状況等に応じた特定福祉用具の選定
- 4) 特定福祉用具の使用方法の指導
- 5) その他必要な介護用品の販売

（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～金曜日までとする。緊急対応の場合は要相談  
日曜・祝祭日及びお盆8月13日～15日、  
年末年始12月29日～1月3日を除く）
- ②営業時間 午前8時30分～午後5時30分までとする。  
但し、緊急対応の場合は要相談

（事業の提供方法）

第6条 1 事業の提供に当たっては、事業所は以下のことを遵守するものとする。

- 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、カタログ等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、利用料に関する情報を説明し利用者又はその家族の同意を得るものとする。
  - ②利用者の被保険者証により認定の有無や有効期限を確認する。又、既に認定審査会意見があるときは、それに配慮する。
- 2 事業所は、正当な理由なく指定特定福祉用具の提供を拒まない。

（指定福祉用具の品名、取扱い種目及び販売費用の額等）

第7条 1 指定福祉用具の販売品目は以下の通りとし、品名ごとの販売費用の額は、カタログに記載しておくものとする。

- ①腰掛便座
- ②特殊尿器
- ③入浴補助用具

④簡易浴槽

⑤移動用リフトの吊り具の部分

⑥その他指定福祉用具以外の介護用品

2 第8条の通常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。通常の実施地域を超えた地点から1 kmあたり44円徴収する。

3 搬入に特別な措置が必要な場合（クレーン車を使用等）の費用は、その実費を徴収する。

4 前1項及び2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、事前に文書で説明を行い支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。

5 事業所が利用者から前1項及び2項の支払いを受けた時は、特定福祉用具の品名、販売日、並びに料金を記載した領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合サービス提供証明書）を利用者に発行しなければならない。

6 その他特定福祉用具に当たらない介護用品においても通常の納品書、請求書及び支払いを受けた後には、領収書を発行することとする。

（通常の実施地域）

第8条 山梨県内全域

（特定福祉用具の保管）

第9条 衛生的な管理をしている福祉用具を提供するとともに、従業員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行い、事業所の設備及び備品について衛生的な管理に努めることとする。

（事故発生時の対応）

第10条 1 専門相談員等は、事業の提供により事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な処置を講ずるとともに管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族及び介護支援事業者、介護予防支援事業者等への報告をするものとする。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに事故の発生の原因を解明し、再発防止の措置を講じなければならない。

3 その記録に関しては、サービスが完結してから5年間保管しなければならない。

（利益供与の禁止）

第11条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又は、その従業者等に対し、利用者にサービスを利用させ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てはならない。

(秘密保持・個人情報の保護)

- 第12条 1 従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。
- 2 従業者は、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為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に従業者との雇用契約の内容に含むとする。
- 3 サービスを提供するうえで、利用者及び家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

- 第13条 利用者やその家族からの苦情等に敏速かつ適切に対応する為に、事業所内に苦情処理受付窓口、担当者を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい内容・事情を把握するとともに内容を精査、検討を事業所として行い、必ず必要な具体策を講じる対応を行う。又、苦情記録、その対応を記録し保管を行い、再発を防ぐ。その記録については、サービス終了から5年間は保存するものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第14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ずるものとする。
- (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、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の適正化に関する事項)

- 第15条 事業所は、利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護する為緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束等を行わないものとする。身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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。

(その他運営に関する重要事項)

- 第16条 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、医療法人社団 First Remedy 理事会と事業所の担当者との協議に基づいて定めるものとする。

附則      この規定は、令和５年８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。