

株式会社岩多屋 福祉事業部 山口 特定福祉用具販売  
介護予防特定福祉用具販売 運営規定

(事業の目的)

第1条

株式会社岩多屋が開設する、株式会社岩多屋 福祉事業部 山口（以下「事業所」という）が行う指定福祉用具販売事業（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（厚生労働大臣が指定した専門相談員講習会修了者、都道府県知事が認定した専門相談員講習会修了者）が、要介護状態また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・介護予防特定福祉用具販売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. 事業の実施に当っては、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・希望及びそのお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. 事業の実施に当っては、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。
4. 事業の実施に当たっては、より良いサービスの提供を行うため、日々専門知識の修得に努めるとともに、サービスの向上を検討するための会議等の機会を持つものとする。

(事業所の名称)

第3条

1. 名称 株式会社岩多屋 福祉事業部 山口
2. 所在地 山口県山口市小郡上郷 3541 番地 3

(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 1名  
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、自らも特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売の提供に当たるものとする。
2. 福祉用具専門相談員 5名(管理者含む)  
福祉用具専門相談員は、要介護者等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、あるいは介護者等の負担の軽減に資するよう、適切な福祉用具の選定を行う。
3. 事務職員 2名  
事務職員は、必要な事務を行う。
4. 倉庫・配送 1名  
倉庫・配送は、倉庫作業と配送業務を行う。

(事業所の営業及び営業時間)

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（12/31・1/1・1/2・1/3 は休業日・電話転送対応）
2. 営業時間 午前 8 時 10 分から午後 5 時 10 分までとする。

(特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売の提供方法、取扱種目及び利用料その他費用の額)

第6条

特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売の提供方法は、次の通りとする。

1. ①特定福祉用具販売・介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、身体の状態に応じて使用方法の指導・使用上の留意事項・故障時の対応などを使用者に適切に行う。
- ②特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売の提供に当たっては、常に清潔、且つ安全で、正常な機能を有する福祉用具の販売を行う。
- ③提供する特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売のサービス計画書作成し、利用者又はその家族に交付する。また、担当ケアマネージャーにも交付する。
2. 特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売の提供に当たり、取り扱う種目は、厚生大臣が定める特定福祉用具に関わる福祉用具の種目に基づいたものとする。

販 売 種 目

1. 腰掛便座	2. 自動排泄処理装置の交換可能部分
3. 排泄予測支援機器	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

3. 通常の事業実施地域以外の地域で行う、指定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売に要する交通費並びに搬出入費は、あらかじめ利用者またはその家族に対し事前に文書で説明し、同意を得て、文書に記名捺印を受けるものとする。
4. 特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売を提供した場合の販売費用を受領したときには領収証を発行する。当該特定福祉用具販売・介護予防福祉用具販売が法定代理受領サービスであるときは、利用者の負担割合証に記載された割合の金額とする。

(通常の事業の実施地域)

第7条

事業所の通常の事業の実施地域は以下の通りとする。

山	口	市	防	府	市	長	門	市	美	祢	市	萩	市	
阿	武	町	宇	部	市	山	陽	小	野	田	市	周	南	市

(衛生管理等)

第8条

1. 事業所の管理者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
2. 常に清潔な特定福祉用具を供するため、未消毒の福祉用具と明確に区分して保管する。

(その他運営についての留意事項)

## 第9条

特定福祉用具販売・介護予防福祉用具販売事業所は、以下の条項に留意して事業を行う。

1. 職員の研修
  - ①採用時研修を入社3ヶ月以内に行う。
  - ②福祉用具専門相談員は研修を年12時間以上実施する。
  - ③教育・指導担当者を置き、職員からの相談受付・指導を行う。
2. 秘密の保持
  - 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従業者であった者は、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とする。
3. 掲示及び目録の備え付け
  - ①事業所の見やすい場所に運営規定の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。
  - ②サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう、取り扱う福祉用具の品目・品名・利用料金等を記載した目録を事業所に備え付ける。
4. 正当な理由なく特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売サービスの提供を拒まない。
5. 自社によるサービス提供が困難な時には、速やかに適当な他の特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売事業者を紹介する等の措置を講じる。
6. 要介護認定等の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て、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。必要に応じて、区分変更申請も視野に入れて援助を行う。
7. 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。
8. 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。
9. 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特定福祉用具販売・介護予防特定福祉用具販売サービスを提供する。
10. 従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又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。
11. 利用者からの相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
12. サービスの向上を目的とする検討会議を定期的に事業所内で実施し、ニーズにあったサービスの提供に努める。

## 付則

平成18年4月1日から施行

平成23年10月1日改定

平成25年4月1日改定

平成27年8月1日改定

平成29年6月1日改定

平成30年5月1日改定

平成30年9月1日改定

令和元年5月1日改定

令和4年4月1日改定

令和7年1月1日改定

この規定は、令和7年1月1日から施行する。