***特定福祉用具販売事業所及び特定介護予防福祉用具販売事業所の運営規程の参考例***

**○○○○○○○○○運営規程**

（事業の目的）

第１条　株式会社○○が開設する○○○○○○○○○（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の目的は、次のとおりとする。

一　特定福祉用具販売　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こと。

二　特定介護予防福祉用具販売　利用者の生活機能の維持、改善を図るとともに、利用者ができる限り要介護状態とならないで自立した日常生活を営むことができるよう支援すること。

（運営の方針）

第２条　特定福祉用具販売は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

２　特定介護予防福祉用具販売は、利用者の介護予防に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

３　事業所は、自らその提供する特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売の質の評価を行い、常にその改善を図るものとする。

（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。

一　名　称　○○○○○○○○○

二　所在地　○○市○○町・・・・

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第４条　事業所の従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

一　管理者　１人（常勤１人、併設○○施設の管理者と兼務）

　　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。

二　福祉用具専門相談員　○人（常勤○人、非常勤○人）

　福祉用具専門相談員は、特定福祉用具販売計画及び特定介護予防福祉用具販売計画の作成等を行い、特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売の提供に当たる。

三　事務職員　○名（常勤○人、非常勤○人、併設○○施設の事務職員と兼務）

　　事務職員は、必要な事務を行う。

※員数については「○名以上」の表記も可能

（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。ただし、居宅サービス計画又は介護予防サービス計画により、営業日及び営業時間以外でも、サービス提供を行う場合があるものとする。

一　営業日　月曜日から金曜日までとする。ただし、国民の祝日、８月１４日から同月１６日まで及び１２月２９日から１月３日までを除く。

二　営業時間　○○時○○分から○○時○○分までとする。

（特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売の提供方法）

第６条　特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売の提供に当たっては、次に掲げる方法によるものとする。

一　特定福祉用具販売計画及び特定介護予防福祉用具販売計画に基づき、福祉用具が適切に選定され、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福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の販売に係る同意を得るものとする。

二　販売する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うものとする。

三　利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、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に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ものとする。

四　居宅サービス計画又は介護予防サービス計画に特定福祉用具販売又は特定介護予防福祉用具販売が必要な理由が記載されるように必要な措置を講じるものとする。

（取り扱う種目）

第７条　特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売において、取り扱う種目は次のとおりとする。

一　腰掛便座

二　自動排泄処理装置の交換可能部品

三　排泄予測支援機器

四　入浴補助用具

五　簡易浴槽

六　移動用リフトのつり具の部分

七　スロープ

八　歩行器

九　歩行補助つえ

（販売費用その他費用の額）

第８条　特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売を提供した場合の販売費用の額は、当事業所備え付けのカタログ（目録等）記載のとおりとする。

２　前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払を受けるものとする。

一　次条に規定する通常の事業の実施地域以外の地域において特定福祉用具販売又は特定介護予防福祉用具販売を行う場合の交通費として、通常の事業の実施地域を越えた地点から片道○○キロメートルごとに○○円。

二　福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用として、その実費。

３　前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した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第９条　通常の事業の実施地域は、○○市、○○町、○○町及び○○村の区域とする。

（衛生管理）

第１０条　事業者は、福祉用具専門相談員等の清潔の保持及び健康状態の管理を行うとともに、事業所の設備及び備品等の衛生的な管理に努めるものとする。

２　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、次に掲げる措置を講じるものとする。

一　 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（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。）をおおむね６月に１回以上開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員等に周知徹底を図る。

二 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

三 事業所において、福祉用具専門相談員等に対し、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。

（虐待防止に関する事項）

第１１条　事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の措置を講ずるものとする。

一　虐待防止のための対策を検討する委員会（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。）を定期的に開催するとともに、その結果について、福祉用具専門相談員等に周知徹底を図る。

二　事業所における虐待防止のための指針を整備する。

三　事業所において、福祉用具専門相談員等に対し、虐待を防止するための定期的な研修を実施する。

四　前３号の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、当該事業所従事者又は養護者（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。

（業務継続計画の策定等）

第１２条　事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定特定福祉用具販売等の提供を継続的に実施するとともに、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じるものとする。

２　事業者は、福祉用具専門相談員等に対し、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ものとする。

（その他運営に関する重要事項）

第１３条　事業所は、事業所の従業者の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、適切な業務体制を整備する。

一　採用時研修　採用後○ヶ月以内

二　継続研修　　年○回

２　事業所の従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

３　事業所の従業者であった者に、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

４　サービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておくものとする。

５　事業者は、適切な指定特定福祉用具販売等の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員等の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

６　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は、株式会社○○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。

　　附　則

　この規程は、○年○月○日から施行する。