

特定福祉用具販売（特定介護予防福祉用具販売）運営規程

株式会社ゴールデンコンパス レンタル事業部 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社ゴールデンコンパスが開設する株式会社ゴールデンコンパスレンタル事業部（以下「事業所」という。）が行う指定特定福祉用具販売及び指定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、要介護状態又は介護予防にあっては要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定特定福祉用具又は指定特定介護予防福祉用具（以下「指定特定福祉用具等」という。）を提供することを目的とする。

（指定特定福祉用具販売の運営の方針）

第2条 事業所の専門相談員は、利用者がその居宅において、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、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福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具の販売をすることにより、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、利用者を介護するものの負担の軽減を図るものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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。

（指定特定介護予防福祉用具販売の運営の方針）

第3条 事業所の専門相談員は、利用者がその居宅において、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、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福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具の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、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、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）

第4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 株式会社ゴールデンコンパス レンタル事業部
- 二 所在地 金沢市松村4丁目468番地

（職員の職種、員数及び職務内容）

第5条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 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ともに、自らも指定特定福祉用具販売及び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」という。）の提供に当たるものとする。

- 二 専門相談員 2.5名（常勤3名、うち1名は管理者と兼務）

専門相談員は、指定特定福祉用具販売等の提供に当たる。

（営業日及び営業時間）

第6条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 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、お盆休み、及び12月28日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時30分から午後5時30分までとする。

（指定特定福祉用具販売等の提供方法）

第7条 指定特定福祉用具販売等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るものとする。

2 福祉用具が適切に選定されるよう、専門的知識に基づき利用者の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、費用等に関する情報を提供し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。

- 3 福祉用具の納品に当たっては、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い、利用者の身体の状態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、利用者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。

(取り扱う種目)

第8条 指定特定福祉用具販売等において、取り扱う種目は次のとおりとする。

- 一 腰掛便座
- 二 特殊尿器
- 三 入浴補助用具
- 四 簡易浴槽
- 五 移動用リフトのつり具の部分
- 六 歩行器
- 七 歩行補助杖

(利用料等)

第9条 指定特定福祉用具販売等を提供した場合の販売費用はカタログ表示価格の10%割引とする。但し、商品によって差があるため都度お見積書をお渡しさせていただくこととする。

- 2 前項に定めるもののほか、利用者から次の費用の支払い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指定特定福祉用具販売等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1キロメートルごとに50円。
 - 二 福祉用具の搬出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をした上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。
- 4 指定特定福祉用具販売等に係る販売費用の支払いを受けた場合は、次に掲げる事項を記載した書面を利用者に対して交付するものとする。
 - 一 当該指定特定福祉用具販売等事業所又は指定特定介護予防福祉用具販売事業所の名称
 - 二 提供した特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具の種目及び品目の名称及び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
 - 三 領収書
 - 四 当該特定福祉用具又は特定介護予防福祉用具のパンフレットその他の当該福祉用具の概要

(通常の事業の実施地域)

第10条 通常の事業の実施地域は北陸3県の区域とする。

(苦情処理)

第11条 提供した指定特定福祉用具販売等に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に苦情を受け付ける窓口を設置する等の必要な措置を講ずる。

- 2 前項の苦情を受け付けた場合には、当該苦情の内容等を記録する。
- 3 市町村からの求めがあった場合には、改善の内容を市町村に報告する。
- 4 国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、改善の内容を国民健康保険団体連合会に報告する。

(事故発生時の対応)

第12条 利用者に対する指定特定福祉用具販売等の提供により、賠償すべき事故が発生

した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに必要な措置を講ずることとする。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録する。
- 3 利用者に対する指定特定福祉用具販売等の提供により、賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

(記録の整備)

第13条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。

- 2 利用者に対する指定特定福祉用具販売等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。

- 一 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- 二 市町村への通知に係る記録
- 三 苦情の内容等の記録
- 四 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(その他運営に関する重要事項)

第14条 専門相談員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、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後1ヵ月以内
- 二 継続研修 年2回
- 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する。
- 3 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ゴールデンコンパス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、令和6年9月1日から施行する。