

1.2 特定福祉用具販売（特定介護予防福祉用具販売）

＜人員基準のポイント＞

- ・ 管理者（1人 管理上支障がない場合は、福祉用具専門相談員と兼務可）
- ・ 福祉用具専門相談員（常勤換算2人以上）

＜設備基準のポイント＞

- ・ 事業のために必要な広さの区画
- ・ 購入申込の受付、相談等に対応するのに適切なスペース

＜運営基準のポイント＞

- ・ 管理者は事業所を一元的に管理し、従業者に基準を遵守させること。
- ・ 運営や利用料等の重要事項を記載した文書を交付して説明し、同意を得ること。
- ・ 原則として、利用申込みに対して応じなければならないこと。
- ・ サービス提供困難時には、他事業者の紹介等必要な措置をとること。
- ・ 受給資格等を確認し、認定審査会の意見に配慮すること。
- ・ 要介護（要支援）認定の申請（更新）等を援助すること。
- ・ 居宅介護支援事業者等のサービス提供事業者との密接な連携に努めること。
- ・ 居宅サービス計画の作成や変更の援助をすること。
- ・ サービス提供、従業者、設備、会計等に関する記録を整備し、保存すること。
- ・ 販売費用の額の支払を受けた場合は、事業所名、品目等を記載した書面を交付しなければならない。
- ・ 通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費、福祉用具の搬入に要した特別な費用について、利用者から実費相当額を徴収できること（あらかじめ利用者又はその家族に対し説明し、原則として文書により同意を得ること。）。
- ・ 利用者に合わせて特定福祉用具販売計画を作成し、説明・同意を得るとともに交付すること。また必要に応じ修正すること。
- ・ 福祉用具販売は、利用者の心身の状況等に合わせて、適切に提供すること。
- ・ 不正又は故意に要介護状態を生じさせた等と認められた者について、市町村に通知すること。
- ・ 事業内容や販売費用の額等の重要事項を運営規程に定めること。
- ・ 事業の適切な実施に必要な勤務体制、研修の機会等を確保すること。
- ・ 運営規程の概要、勤務体制等の重要事項を事業所に掲示し、福祉用具の目録等を備え付けること。
- ・ 従業者や従業者であった者は、利用者や家族の秘密を保持し、同意なく提供しないこと。
- ・ 虚偽又は誇大な広告を行わないこと。
- ・ 居宅介護支援事業者に利益供与を行わないこと。
- ・ 苦情処理体制を整えて、苦情に迅速かつ適切に対応すること。
- ・ 利用者の苦情に関して、市町村が実施する介護相談員事業等に協力するよう努めること。
- ・ 事故発生時には、家族等への連絡、損害賠償等の措置を速やかに講ずること。
- ・ 事業所ごとに経理を区分し、他事業と会計を区分すること。

※ 以下の事項については、次のような取扱いとなります。

- (1) 管理者が福祉用具専門相談員を兼ねる場合は、他の事業（介護保険サービス以外の事業も含む）・職務に全く従事していない場合を除き、勤務時間の按分が生じます。福祉用具専門相談員の数和管理者を含め2名だけの時は、「常勤換算で2人」の基準を割り込む可能性がありますのでご注意ください。
- (2) 福祉用具専門相談員の資格として、介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生労働大臣が指定した40時間以上の福祉用具専門相談員講習会の修了者であることが必要です。
- (3) 福祉用具の種類が多様で、新製品が次々と開発されるとともに、利用者のニーズは多様であるため、最新の専門的知識等を習得する研修を計画的に受けてください。