

恵庭市障がい者等日常生活用具の事業者の人員、設備及び運営に関する基準

(趣旨)

第1条 この基準は、恵庭市地域生活支援事業実施要綱（平成27年4月1日実施。以下「実施要綱」という。）に基づく日常生活用具の販売及び住宅改修を行う事業者（以下「日常生活用具事業者」という。）の人員、設備及び運営に関する基準について定めるものとする。

(定義)

第2条 この基準において使用する用語の意義は、実施要綱及び恵庭市障がい者等日常生活用具の給付に係る事業者の登録に関する要綱（以下「登録要綱」という。）で使用する用語の例による。

(事業者の一般原則)

第3条 日常生活用具事業者は、利用者の意向、身体状況に応じた日常生活用具の説明、選定、見積、納品、調整、アフターサービス並びに日常生活用具に関する助言及び指導等（以下「サービスの提供」という。）を適切かつ効果的に提供しなければならない。

2 日常生活用具事業者は、障がい者又は障がい児（以下「利用者等」という。）の意思及び人格を尊重して、常に利用者等の立場に立ったサービスの提供に努めなければならない。

3 日常生活用具事業者は、利用者等の人権の擁護、虐待の防止等のため、管理者の設置その他必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修の実施その他の措置を講ずるよう努めなければならない。

4 日常生活用具事業者は、日常生活用具の販売及び住宅改修（以下「販売等」という。）のサービスの提供に当たっては、市及びその他の保健医療サービスを提供する者との連携に努めなければならない。

5 日常生活用具事業者は、他の法令により届出又は許可が必要な業務を実施する場合においては、当該法令に従い適切に届け出て又は許可を受けて実施しなければならない。

(人員及び設備の基準)

第4条 日常生活用具事業者が日常生活用具の販売等の提供を行う事業所（以下「日常生活用具事業所」という。）ごとに配置する人員及び設備の基準は、次に掲げる基準とする。ただし、第1号から第3号までに規定する職員の配置に関しては、日常生活用具の販売等の業務が適正に確保される限りにおいて、相互の兼任又は日常生活用具事業所の他の業務に従事することを妨げないものとする。

(1) 事業所にサービスの提供の指揮監督する常勤の管理者を配置していること。

(2) 理学療法士、作業療法士、保健師、看護師、社会福祉士、介護福祉士、義肢装具士、介護支援専門員、福祉用具専門相談員、福祉住環境コーディネーター等の福祉用具に関する知識を有する職員（以下「福祉専門員」という。）を配置していること。ただし、福祉専門員は福祉用具の取扱いに関し、1年以上の実務経験を有していること。

(3) 市及び利用者の求めに応じ、適切に相談に応じられる職員（以下「相談員」という。）を配置していること。ただし、福祉専門員は福祉用具の取扱いに関し、1年以上の実務経験を有していること。

(4) 日常生活用具事業所には、日常生活用具を展示する空間を備える等、取扱品目を衛生的、かつ、安全に貯蔵するために必要な設備及び備品を備えなければならない。

(5) 住宅改修を行う日常生活用具事業所は、障がい者の身体状況及び家屋の構造に応じた改造が自社で行える設備及び備品を備えていることが望ましいが、改修内容の調整と完了検査を自社で行うことを条件に、施工を他社への委託により行えることとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第5条 日常生活用具事業者は、支給決定障がい者等が日常生活用具の販売等の提供の申込みを行ったときは、当該販売等の提供の申込者に係る身体状況等に応じた適切な配慮をしつつ、当該販売等の提供の申込者に対し、第14条に規定する運営規程の概要、日常生活用具の選択に資すると認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、当該日常生活用具の販売等の提供について、当該申込者の同意を得なければならない。

い。

2 日常生活用具事業者は、書面の交付を行う場合は、利用者の障がいの特性に応じた適切な配慮をしなくてはならない。

(日常生活用具費の支給の申請に係る援助)

第6条 日常生活用具事業者は、日常生活用具に係る支給決定を受けていない者から販売等の提供の申込みがあった場合は、その者の意向を踏まえて速やかに日常生活用具給付費（以下「給付費」という。）の支給申請が行われるよう必要な援助を行わなければならない。

2 日常生活用具事業者は、日常生活用具に係る支給決定に通常要すべき標準的な期間を考慮し、日常生活用具の耐用年数及び使用状況等の実情に沿うよう、当該給付費の支給申請について、必要な援助を行わなければならない。

(身心の状況等の把握)

第7条 日常生活用具事業者は、日常生活用具の販売等の提供に当たっては、利用者の身体状況及び生活環境等、その他保険医療サービスの利用状況等の把握に努めなければならない。

(利用者負担額の受領)

第8条 日常生活用具事業者は、代理受領を行う日常生活用具の販売等の提供をしたときは、支給決定障がい者等から当該日常生活用具の販売等の提供に係る利用者負担額の支払いを受けるものとする。

2 日常生活用具事業者は、代理受領を行わない日常生活用具の販売等の提供をしたときは、支給決定障がい者等から当該日常生活用具の販売等の提供に係る日常生活用具費用基準額の支払いを受けるものとする。

3 日常生活用具事業者は、前2項の費用の額の支払いを受けた場合は、当該費用に係る領収証を当該費用の額を支払った支給決定障がい者等に交付しなければならない。

(給付費の額に係る通知等)

第9条 日常生活用具事業者は、代理受領により市から日常生活用具の販売等の提供に係る給付費の支払いを受けた場合は、支給対象障がい者等に対し、当該支給対象障がい者等に係る給付費の額を通知しなければならない。

2 日常生活用具事業者は、前条第2項の代理受領を行わない日常生活用具に係る費用の額の支払いを受けた場合は、その販売等の提供した日常生活用具の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載した販売等証明書を支給決定障がい者等に対し、交付しなければならない

(日常生活用具の販売等の提供の基本取扱方針)

第10条 日常生活用具事業者は、自立支援生活用具等の日常生活用具を必要とする利用者が、日常生活の能率の向上及び独立自活した社会生活を営むための便宜を図ることにより、利用者の福祉の増進に資するよう、利用者の生活環境等の諸条件に応じて適切に日常生活用具の提供を行わなければならない。

(日常生活用具の販売等の提供の具体的取扱方針)

第11条 日常生活用具事業者が販売等の提供をする日常生活用具の具体的取扱方針は、次に掲げるものとする。

- (1) 日常生活用具の販売等の提供に当たっては、懇切丁寧に行うことを旨とし、日常生活用具の提供方法について理解しやすいように説明を行い、利用者又はその家族に対し、適切な相談及び助言を行うこと。
- (2) 日常生活用具に関する新しい情報の把握に努めるとともに、積極的に関係情報の収集に努めること。
- (3) 日常生活用具事業者は、常に利用者の身心の状況の的確な把握に努め、使用状況の観察、取扱い等の指導等の支援を積極的に行うこと。

(支給決定障がい者等に関する市長への報告)

第12条 日常生活用具事業者は、給付費の支給を受けている支給決定障がい者等が偽りその他不正な行為によって給付費の支給を受け、又は受けようとしたときは、遅滞なく、意見を付してその旨を市長に報告しなければならない。

(管理者の責務)

第13条 日常生活用具事業所の管理者は、当該日常生活用具事業所の従業者及び業務の管理を一元的に行わなければならない。

2 日常生活用具事業所の管理者は、当該日常生活用具事業所の従業者に日常生活用具の利用申込みに係る調整等の管理等を行うものとする。

(運営規程)

第14条 日常生活用具事業者は、サービスの提供方法として次に掲げる事業の運営についての重要事項に関する運営規程を定めてかなければならない。

- (1) 日常生活用具の説明方法
- (2) 日常生活用具費の選定方法
- (3) 日常生活用具の使用上の助言及び納品方法
- (4) 利用者負担額の徴収方法
- (5) 実施したサービスの報告及び記録の保管方法
- (6) 使用状況の確認及び故障時等の対応の方法
- (7) 苦情処理の方法

(勤務体制の確保)

第15条 日常生活用具事業者は、利用者に対して適切な日常生活用具の販売等の提供ができるよう、日常生活用具事業所ごとに従業者の勤務体制を定めておかなければならない。

2 日常生活用具事業者は、日常生活用具事業所ごとに、当該日常生活用具事業所の従業者によって日常生活用具の販売等の提供をしなければならない。

3 日常生活用具事業者は、従業者の資質の向上のため、日常生活用具の販売等の提供のあり方及び内容、日常生活用具に関する知識及び取扱方法等について適切な研修の機会を確保しなければならない。

(秘密保持等)

第17条 日常生活用具事業所の従業者及び管理者は、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

2 日常生活用具事業者は従業者及び管理者であった者が、正当な理由なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じなければならない。

(情報の提供)

第18条 日常生活用具事業者は、日常生活用具を展示する空間を備える等、広く日常生活用具に関する知識や効用等についての普及、啓発を図り、利用者の障がいの特性及び身心の状況に適合している日常生活用具であるかを判断する情報を提供できる体制の整備に努めなければならない。

(利益供与の禁止)

第19条 日常生活用具事業者は、保健医療サービスを行う者又はその従業者に対し、利用者又はその家族に対し当該日常生活用具事業者を紹介す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。

2 日常生活用具事業者は、医療保健サービスの事業若しくは障害福祉サービスの事業を行う者等又はそれらの従業者から、利用者又はその家族を紹介することの対償として、金品その他の財産上の利益を収受してはならない。

(苦情解決)

第20条 日常生活用具事業者は、日常生活用具の販売等を提供した利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口その他必要な措置を講じなければならない。

2 日常生活用具事業者は、前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 日常生活用具事業者は、その提供した日常生活用具に関し、登録要綱第15条の規定により市長が行う報告、文書その他の物件の提出若しくは提示の命令、当該職員からの質問、補装具の設備又は帳簿書類その他の物

件の検査に応じ、利用者又はその家族からの苦情に関して市長が行う調査に協力するとともに、市長から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って、必要な改善を行わなければならない。

4 日常生活用具事業者は、市長からの求めがあった場合には、前項の改善の内容を市長に報告しなければならない。

(事故発生時の対応)

第21条 日常生活用具事業者は、サービスの提供に関し事故が発生した場合は、市長、当該利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 日常生活用具事業者は、前項の事故の状況及び事故に際してとった処置について、記録しなければならない。

3 日常生活用具事業者は、利用者に対する日常生活用具の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わなければならない。

(会計の区分)

第22条 日常生活用具事業者は、日常生活用具事業所ごとに経理を区分するとともに、日常生活用具の事業の会計をその他の会計と区分しなければならない。

(記録の整備)

第23条 日常生活用具事業者は、従業者、設備、備品等及び会計に関する諸記録を整備しておかなければならない。

2 日常生活用具事業者は、利用者に対する日常生活用具の販売等の提供に関する諸記録を整備し、当該日常生活用具の販売等の提供をした日から5年間保存しなければならない。

附 則

この基準は、平成27年4月1日から実施する。