

(介護予防) 福祉用具貸与

## 株式会社仁済 福祉用具貸与事業所 運営規程

(事業の目的)

第一条 株式会社仁済が開設する株式会社仁済福祉用具貸与事業所（以下「事業所」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その他の従業者（以下、「専門相談員」）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定（介護予防）福祉用具貸与（以下、「指定福祉用具貸与」）を提供することを目的とする。

(運営の方針)

第二条 事業所の専門相談員は、契約者・利用者が適切な福祉用具を用いてその心身の機能を補い、居宅において自立した日常生活を営むことができるように支援すること、要介護状態及び要支援状態の軽減、悪化の防止を図ること、もしくは介護者の軽減を目的として、福祉用具貸与を提供する。

- 1 常に清潔且つ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与する。
- 2 自らその提供する福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図る。事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域の保健・福祉・医療サービスと綿密な連帯を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第三条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1 株式会社仁済 福祉用具貸与事業所
- 2 栃木県宇都宮市鶴田 2-23-1

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第四条 事業所に勤務する職員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 常勤1名（専門相談員兼務）  
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とともに、福祉用具専門相談員の補助的業務を行う。また本規則を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
- 2 福祉用具専門相談員 常勤2名以上（うち1名管理者兼務）  
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とともに、使用方法・使用上の留意事項を十分に説明し、必要に応じて利用者実際に使用させながら使用方法の指導を行う。
- 3 事務職員 1名

(営業日及び営業時間)

第五条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日 月曜日から金曜日（土日祝日、年末年始12月29日から1月3日は休業）
- 2 営業時間 8：30～17：30

(福祉用具の提供方法、取り扱う種目及び利用料 その他費用の額)

第六条 福祉用具の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他費用の額は下記のとおりとする。

1 福祉用具の提供方法

- ①指定福祉用具貸与の提供にあたっては、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、福祉用具が適切に選定され、かつ使用されるよう、専門知識に基づき相談に応じ、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等、選択に資する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に関わる同意を得る。
- ②指定福祉用具貸与の提供にあたっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態に関し、点検を行う。
- ③指定福祉用具貸与の提供に当たっては、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うえで、必要に応じて利用者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。
- ④指定福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者等から要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合には、使用方法の指導、修理を行う。

2 指定福祉用具貸与の種目は下表のとおりとする。

指定福祉用具貸与を提供した場合の利用月額別紙目録の通りとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、その1割、2割又は3割の額とする。

1. 車いす	2. 車いす付属品	3. 特殊寝台
4. 特殊寝台付属品	5. 床ずれ防止用具	6. 体位変換器
7. 手すり	8. スロープ	9. 歩行器
10. 歩行補助つえ	11. 認知症老人徘徊感知機器	
12. 移動用リフト（つり具の部分を除く）		13. 自動排泄処理装置

3 通常のサービス提供地域を越えて行う福祉用具貸与については、下表のとおりとする。

通常のサービス : 移動手段が公共交通機関＝実費

提供地域外の場合 : 移動手段が自動車等＝50 円/1km

4 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合には、当該措置に要する費用の支払いを利用者から受ける。

5 利用者の都合により、利用中の福祉用具の移動を行う場合には、下表のとおり費用の支払いを利用者から受ける。

ベッド	家庭内移動（分解・組立共）	10,000円
	家屋から家庭への移動（分解・組立共、1階から1階）	20,000円
	家屋から家屋への移動（分解・組立共、異なる階へ）	25,000円
移動用リフト	家屋内移動（分解・組立共）	5,000円
	家屋から家屋への移動（分解・組立共）	10,000円
電動車いす	家屋から家屋への移動	10,000円

前記3、4、5、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事前に文書で説明をした上で同意を得ておく。

(故障・不具合、事故・苦情・その他の問い合わせ)

第七条 故障・不具合・事故・苦情、その他福祉用具使用上の不明な点等の問い合わせ先を以下のとおりとする。

受付時間 8：30～17：30（休業日を除く）

住所 栃木県宇都宮市鶴田 2-23-1

電話 028-666-6725

FAX 028-666-6726

(通常の事業の実施地域)

第八条 通常の事業の実施地域は、栃木県の区域とする。

(ハラスメント防止に関する事項)

第九条 事業所は、適切なサービス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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより従業者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なければならない。

(虐待防止に関する事項)

第十条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待の防止等のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 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、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

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。

(身体拘束の禁止)

第十一条 事業所は、サービス提供にあたっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為(以下「身体拘束」という。)を行ってはならない。

- 2 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること。
- 3 身体拘束等の適正化のための指針を整備すること。
- 4 従業員に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施すること。

(業務継続計画の策定等)

第十二条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定訪問介護の提供を継続的に実施するための、及び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 事業所は、従業者に対し、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実施するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて計画の変更を行うものとする。

る。

(その他の運営についての留意事項)

第十三条 指定福祉用具貸与事業は、以下の条項に留意を行う。

- 1 専門相談員の資質の向上のために以下のとおり研修を実施する。
  - ①採用時研修を入社6ヶ月以内に実施する。
  - ②継続研修を年1回実施する。
- 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従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を将来に渡り保持させるために秘密を保持する旨を雇用契約の内容とする。
  - ③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、あらかじめ文書で得ておく。
- 3 衛生管理（保管・消毒の方法）
  - ①従業者の清潔の保持及び健康状態の管理を行う。
  - ②常に清潔な福祉用具を貸与に供するため、下記に福祉用具の消毒及び保管を委託することとし、その方法は、別紙資料によるものとする。

日本ケアサプライ・パラマウントケアサービス・ライフステップ・日建リース・セリオフランスベッド・近鉄スマイルサプライ・ランダルコーポレーション・ケアレックスプライムケア関東・アップライド・インフォゲート・栗原医療機器・アビリティーズ
- 4 衛生管理及び感染症対策、従事者等の健康管理等
  - ①福祉用具貸与事業所従事者に対し感染症等に関する基礎知識の習得に努めるとともに、年1回以上の健康診断を受診させるものとする。
  - ②感染症の発生及び蔓延等に関する取組の徹底を求める観点から委員会の開催、指針の整備、研修の実施、訓練（シミュレーション）の実施等に取り組む。必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
  - ③第十三条3項②の事業者は、衛生管理に関し、以下事項のとおりとする。
    - i 福祉用具の消毒・保管のために必要な設備・器材並びに事業の運営を行うのに必要な広さの区画を設ける。あわせて、指定福祉用具貸与の提供に必要なその他の設備及び備品を備える。
    - ii 設備及び備品について整理・清掃を行い衛生的に管理する。
    - iii 既に消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分する。
    - iv 福祉用具の種類ごとに消毒・保管のための標準作業書を作成し、これに従い、福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有する方法にて、消毒を行い、清潔に保管する。
- 5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、株式会社仁済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。

(相談・苦情対応)

第十四条 事業者は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、自ら提供した居宅介護支援または居宅サービス計画に位置づけられた指定居宅サービスに関する利用者の要望、

苦情等に対し、迅速に対応します。

相談窓口：管理者 寺内 美絵

(事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法)

第十五条 事業所は、安全かつ適切に、質の高い介護保険サービスを提供するために、サービスの安全性はもとより、職員の健康管理、事故防止に努め、事業所の保全について計画的に取り組む。

- 2 本事業所は、サービス提供に際し、利用者に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、介護支援専門員、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。
- 3 本事業所は、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し、その完結の日から5年間保存する。
- 4 本事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(個人情報の保護)

第十六条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原則的に利用しないものとし、外部への情報提供については必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

附則 この規則は令和3年 8月 1日から施行する。  
この規則は令和5年 8月 1日から施行する。  
この規則は令和6年 4月 1日から施行する。  
この規則は令和7年 2月 1日から施行する。