

株式会社仁済 福祉用具貸与事業所 江東
(介護予防) 特定福祉用具販売
運 営 規 程

(事業の目的)

第1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 江東（以下「事業所」という。）が行う指定（介護予防）特定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（介護福祉士、義肢装具士、看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は、都道府県知事が指定した専門相談員講習会修了者、若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認める者（以下「専門相談員」という。）が、要介護状態（要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定（介護予防）特定福祉用具販売を提供することを目的とする。

(運営の方針)

- 第2条 事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要介護状態（要支援状態）にある高齢者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図る。
- 二 利用者の要介護状態の軽減若しくは悪化の防止に努め、その目標を設定し計画的に行う。
 - 三 利用者の意見及び人格を尊重し、常に利用者の立場でサービスの提供に努めるものとする。
 - 四 事業の実施にあたっては、利用者の市区町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、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。
 - 五 福祉用具の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な指導を行うと共に、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行う。

(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 株式会社仁済 福祉用具貸与事業所 江東
- 二 所在地 東京都江東区南砂5-24-17 加賀見コート101

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4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。
- 二 専門相談員 常勤換算方法 2.0名以上
専門相談員は、適切な特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行う。

(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。

- 一 営業日 月曜日から金曜日。ただし、祝日、12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時から午後6時
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(福祉用具販売の提供方法、内容及び販売費用の額等)

第6条 (介護予防) 特定福祉用具販売の提供方法及び内容は次のとおりとし、
(介護予防) 特定福祉用具販売を提供した場合の販売費用の額は、別紙料金表によるものとする。

- 二 専門相談員は(介護予防) 特定福祉用具販売にあたっては、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た適切な特定福祉用具を選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、販売費用の額等に関する情報を提供する。
- 三 (介護予防) 特定福祉用具販売にあたっては、販売する特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。また、利用者の心身の状況に応じて福祉用具の調整等を行う。
- 四 次条に定める通常の実施区域を超えて行う(介護予防) 特定福祉用具販売に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。

なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

- ① 通常の実施地域から片道おおむね 1 km未満 50 円×2
- ② 通常の実施地域から片道おおむね 1 km以上 50 円×km×2

五 前項の費用の支払を受ける場合には、利用者また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（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、江東区とする。

（苦情処理）

第8条 管理者は、提供した福祉用具に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当者を配置し、事実関係の調査を実施したうえ、必要に応じて改善措置を講じるとともに、利用者及び家族に説明するものとする。

二 事業所は、提供した福祉用具に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会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うものとする。

三 当該事業所は前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から2年間保存する。

（事故発生の防止策及び事故発生時の対応方法）

第9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。

二 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。

三 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、当該利用者契約終了の日から5年間保存する。

四 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 10 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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 二 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。

(ハラスメント防止に関する事項)

第 11 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っ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 12 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- ① 虐待の防止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、従業者に周知する。
 - ② 利虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - ④ 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 二 前項第一号に規定する委員会は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。

(衛生管理及び感染症対策、従事者等の健康管理等)

第 13 条 特定福祉用具販売に使用する備品等は、清潔に保管し、常に衛生管理に十分留意するものとする。

- 二 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。

- 三 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。

（その他運営についての留意事項）

第14条 指定（介護予防）特定福祉用具販売事業所は、専門相談員の資質の向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ① 採用時研修 採用後6カ月以内
- ② 継続研修 年1回
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。

附 則

この規程は、令和 7年11月1日から施行する。