

指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）

事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社星医療酸器が開設する「株式会社星医療酸器○○営業所」（以下「事業所」という。）が行う指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、事業所の専門相談員が要介護状態（介護予防にあっては、要支援状態）の利用者に対し、適切な指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）を提供することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 指定福祉用具貸与においては、要介護状態の利用者が可能な限りその居宅において、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・取り付け・調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活の便宜を図りその機能訓練に資するとともに、利用者介護する者の負担の軽減を図るものとする。
- 2 指定介護予防福祉用具貸与においては、要支援状態の利用者が可能な限りその居宅において、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・取り付け・調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。
 - 3 事業所は、利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立ったサービスの提供に努めるものとする。
 - 4 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止又は要介護状態となることの予防並びに介護者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
 - 5 事業の実施にあたっては、関係市区町村、地域包括支援センター、老人介護支援センター、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、他の居宅サービス事業者及び介護予防サービス事業者、その他地域の保健・医療サービス及び福祉サービスを提供する者、住民による自発的な活動によるサービスを含めた地域における様々な取り組みを行う者等と綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
 - 6 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。

- 7 指定福祉用具貸与〔指定予防福祉用具貸与〕の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。
- 8 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕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相談又は助言を行うとともに、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。

（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。

- (1) 名 称 株式会社星医療酸器〇〇営業所
- (2) 所在地 〇〇県〇〇市〇〇〇

（従業者の職種、員数及び職務内容、人員配置基準）

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤職員）
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。
- (2) 専門相談員 常勤換算方法で2名以上
専門相談員は、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整、計画書の作成・変更等を行う。
- (3) 『常勤』の計算に当たり、職員が育児・介護休業法による育児や介護の短時間勤務制度を利用する場合に週30時間以上の勤務で『常勤』として扱う。
『常勤換算法』の計算に当たり職員が育児・介護休業法による育児や介護の短時間勤務制度を利用する場合、週30時間以上の勤務で常勤換算での計算上も1（常勤）と扱う。
人員配置基準や報酬算定において、『常勤』での配置が求められる職員が、産前産後休業や育児・介護休業等を取得した場合に、同等の資質を有する複数の非常勤職員を常勤換算する事で、人員配置基準をみたす。

（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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日及び年末年始（12月30日から1月3日）は除く。
- (2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

（指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）の提供方法、及び内容等）

第6条 事業所で行う指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供方法は次のとおりとする。

- 2 専門相談員は指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）の提供にあたっては、利用者の身体の状態、希望及びその置かれている環境を踏まえて選定し、専門的知識に基づき機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供する。
- 3 指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）の提供にあたっては、機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。また、利用者の心身の状態に応じて調整、修理等を行う。
- 4 指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）の提供にあたっては、居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、当該利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じる。
- 5 指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）の提供にあたり、取り扱う種目は厚生労働大臣が定める全種目とする。

1. 車椅子	8. スロープ
2. 車椅子付属品	9. 歩行器
3. 特殊寝台	10. 歩行補助つえ
4. 特殊寝台付属品	11. 認知症老人徘徊感知機器
5. 床ずれ防止用具	12. 移動用リフト
6. 体位変換器	13. 自動排泄処理装置
7. 手すり	

（利用料等）

- 第7条 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕を提供した場合の利用料の額は、別添料金表によるものとし、当該指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。
- 2 レンタル料は1ヶ月単位で計算し、レンタルの開始月と終了日は以下の通りです。
 - ①レンタル開始月のレンタル料

・開始月の1日～15日までの場合	1ヶ月分の全額
・開始日が16日～月末までの場合	1ヶ月分の半額
 - ②レンタル終了月のレンタル料

・終了月の1日～15日までの場合	1ヶ月分の半額
・終了日が16日～月末までの場合	1ヶ月分の全額
 - ③レンタル開始と終了が同じ月内の場合 1ヶ月分の全額
 - 3 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業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。

(1) 通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき	100円
(2) 特別な搬入による場合	実費
 - 4 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。

- 5 利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
- 6 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供するものとする。
- 7 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供の開始に際しては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び利用料、全国平均貸与価格等に関し事前に文書で説明した上で、その内容及び支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。
- 8 法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、提供した指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）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サービス提供証明書を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第8条 通常の事業の実施地域は〇〇県全域とする。

（指定福祉用具（指定介護予防福祉用具）の消毒方法等）

第9条 回収した指定福祉用具（指定介護予防福祉用具）については、適切な方法により速やかに消毒を行い、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管するものとする。なお、指定福祉用具（指定介護予防福祉用具）によっては、委託契約に基づく方法により株式会社豊田通商へ消毒、保管を委託する。

- 2 消毒・保管等の委託先及び範囲は次の通りにする。

名称	豊田通商〇〇レンタルセンター
住所	〇〇県〇〇市〇〇
委託範囲	搬入、搬出、保管、消毒、点検、修理

（衛生管理等）

第10条 事業所は、従業員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行う。事業所において感染症が発生し、又はまん延しないように次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 事業所における感染症の予防及びまん延の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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図る。
- 2 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
- 3 事業所において、従業員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(相談・苦情対応)

- 第 11 条 事業所は、利用者からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、提供した指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）に係る利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2 事業所は、自らが提供したサービスに関し、介護保険法の規定により市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村・国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、市町村・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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。

(個人情報の保護)

- 第 12 条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。
- 2 事業所が得た利用者又はその家族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家族の同意を得るものとする。
- 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 指定福祉用具貸与（指定介護予防福祉用具貸与）サービスの提供に際して、感染防止や多職種連携促進の観点からテレビ電話等用いた会議への参加や開催については、別紙『個人情報保護方針』を基に体制の構築をおこないます。また、ご利用者様参加の会議を開催する際は、利用者、家族の同意を得て進めると共に、個人情報の取扱いに注意し行います。

(虐待の防止)

- 第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の置を講ずるものとする。
- (1) 事業所における虐待の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こと。
- (2) 事業所における虐待の防止のための指針を整備すること。
- (3) 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施すること。
- (4) 前 3 号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置くこと。
- 2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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。

(身体拘束に関する事項)

第14条 事業所では、サービスの提供にあたり、利用者の生命・身体を保護するため

「緊急やむを得ない場合」を除き、身体的拘束、その他利用者の行動を制限する行為を原則禁止とする。

- 2 やむを得ず身体的拘束等を行なう場合には、その態様、時間、その際の利用者の心身の状況、ならびに「緊急やむを得ない」理由を記録し、各事業所担当者と連携し、ご利用者等、及びご家族等に対する説明を行い、同意を得て説明書に署名捺印を頂き行う。
- 3 身体拘束を行っている間は経過観察を行い、経過観察シートを用いて、身体拘束等の早期解除に向けて、拘束の必要性や方法を随時検討する。
- 4 利用者の尊厳と主体性を尊重し、拘束を安易に正当化することなく、拘束廃止に向けた意識を持ち、身体拘束を行わない為に次の措置を講ずるものとする。
 - (1) 身体拘束の廃止に向けて定期的開催する身体拘束適正化委員会（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。）、身体拘束の適否判断を緊急に要する場合に適時開催する適時委員会を設置、開催すると共にその結果について、従業者に周知徹底を図る。
なお、委員会は「虐待防止検討委員会」と同時に開催することができるものとする。
 - (2) 身体拘束適正化のための指針の整備。
 - (3) 身体拘束の廃止、身体拘束適正化の為に定期的な研修の実施。

(業務継続計画の策定等)

第15条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対し指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕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、必要に応じて業務継続計画の変更を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第16条 事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

- 2 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する。
- 3 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。

(ハラスメントに関する事項)

第 17 条 事業所は、適切な指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕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福祉用具専門相談員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るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第 18 条 事業所は、従業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。

- | | | |
|---|--------------|------------|
| 1 | 採用時研修 | 採用後 3 ヶ月以内 |
| 2 | 継続研修 | 年 1 回 |
| 3 | 虐待防止に関する研修 | 年 2 回 |
| 4 | 身体拘束に関する研修 | 年 2 回 |
| 5 | ハラスメントに関する研修 | 年 1 回 |
| 6 | 認知症ケアに関する研修 | 年 1 回 |
| 7 | 感染症に関する研修 | 年 1 回 |
| 8 | 業務継続に関する研修 | 年 1 回 |
- 2 事業所は、指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕に関する記録を整備し、そのサービスの提供を完結した日から最低 2 年間は保存するものとする。
 - 3 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星医療酸器と当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、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 17 年 4 月 16 日から施行する。

この規程は、平成 21 年 10 月 1 日から施行する。

この規定は、平成 27 年 8 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 3 年 2 月 1 日から施行する。

この規定は、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。