

福祉用具貸与事業〔介護予防福祉用具貸与事業〕

運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社 Action ONE が設置するヨウグキング（以下「事業所」という。）において実施する福祉用具貸与事業〔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、事業所の福祉用具専門相談員が、要介護状態〔要支援状態〕の利用者に対し、適切な福祉用具貸与〔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 事業所が実施する事業は、そ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〔介護予防福祉用具〕の選定の援助・取り付け・調整等を行い、福祉用具〔介護予防福祉用具〕を貸与することにより、福祉用具貸与においては、利用者の日常生活の便宜を図り、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものとする。（介護予防福祉用具貸与においては、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。）

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を介護する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。
- 3 事業の実施に当たっては、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 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、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、他の居宅サービス事業者、保健医療サービス及び福祉サービスを提供する者との連携に努めるものとする。
- 5 福祉用具〔介護予防福祉用具〕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。
- 6 前5項のほか、「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準」（平成11年厚生省令第37号）、「指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準」（平成18年厚生労働省令第35号）に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(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 ヨウグキング
- (2) 所在地 兵庫県尼崎市昭和南通3丁目26番第一松本ビル2階

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名

管理者は、従業者及び業務実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 福祉用具専門相談員 6名（常勤 6名、但しうち1名は管理者と兼務）

福祉用具専門相談員は、利用者が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を軽減するよう、適切な福祉用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。

福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）（福祉用具販売の利用があるときは、福祉用具販売計画と一体のものとして作成する）の作成・変更等を行う。

(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。

(1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。

ただし、祝祭日、8月13日から15日及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後5時までとする。

(福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供方法及び取扱種目)

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

(1) 福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、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て使用方法の指導、留意事項、故障時の対応等などの説明を行う。

(2) 福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、機能、使用方法、安全性、衛生状態等の点検を行う。

2 事業所において取扱う福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の種目は次のとおりである。

- | | |
|------------|-----------------|
| 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 福祉用具貸与〔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、当該福祉用具貸与〔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、その1割、2割、3割の支払を受けるものとする。

2 レンタル料は1ヶ月単位とし、開始月と終了月の利用料は次のとおりとする。

- ① 契約の開始日がその月の 15 日以前の場合は月額レンタル料相当額
契約の開始日がその月の 16 日以後の場合は月額レンタル料の 1/2 相当額
 - ② 契約の終了日がその月の 15 日以前の場合は月額レンタル料の 1/2 相当額
契約の終了日がその月の 16 日以後の場合は月額レンタル料相当額
 - ③ レンタル契約の開始日と終了日が同月内の場合は月額レンタル料相当額
- 3 次条に定める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は、その実費を徴収する。
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) 事業所から片道 20 キロメートル未満 1,000 円
 - (2) 事業所から片道 20 キロメートル以上 3,000 円
- 4 福祉用具〔介護予防福祉用具〕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 前 4 項の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 福祉用具〔介護予防福祉用具〕の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 8 条 通常の事業の実施地域は、兵庫県尼崎市、川西市、猪名川町の区域とする。

（衛生管理等）

第 9 条 従業者の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めることとする。

- 2 回収した福祉用具については、パラマウントケアサービス株式会社への委託契約に基づく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。

（事故発生時の対応）

第 10 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、利用者に対する福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供により、且つ事業者の責任による賠償すべき損害が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。ただし、その損害の発生について利用者に故意又は過失があり、利用者の置かれた心身の状況を考慮して相当と認められる場合には、事業者の損害賠償責任を減じる場合がある。

- 3 事故の発生又は再発防止に向けた指針の作成を行うものとする。

（苦情処理）

第 11 条 福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応す

るために、必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕に関し、法第 23 条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、市町村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。

(個人情報の保護)

第 12 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ライン」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、事業者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。

(虐待防止に関する事項)

第 13 条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

- 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。

(その他運営に関する留意事項)

第 14 条 事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

- (1) 採用時研修 採用後 1 カ月以内
- (2) 繼続研修 年 1 回以上

- 2 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。

- 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

- 4 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 Action ONE 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、令和 6 年 4 月 1 日から施行する。