

福祉用具貸与事業運営規程

(平成17年6月14日制定)

改正	平成18年4月 1日	平成26年1月25日
	平成21年7月24日	平成27年3月20日
	平成21年9月29日	平成29年6月29日
	平成24年5月18日	令和 3年8月 1日
	平成25年1月12日	令和 6年4月 1日
	平成25年3月23日	

(事業の目的)

第1条 要支援・要介護状態にある高齢者に対し適切な指定介護予防福祉用具貸与及び指定福祉用具貸与（以下「指定福祉用具貸与」という）の提供により、利用者の生きがい・生活への満足感・自立能力の回復等を実現し、併せて家族介護者の労力軽減を図ることを目的とする。

(運営の基本方針)

第2条

- 1 利用者本位を基本とし、利用者本人の意志・人格を尊重して、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。
- 2 専門相談員は、利用者の有する能力に応じた福祉用具を貸与するために、心身の状況・希望、及びそのおかれている環境を踏まえ適切な福祉用具の選択の援助・取付・調整・使用方法について説明・支援を行うとともに、利用者の持っている機能の維持・向上を目指すものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、居宅サービス事業者、地域包括支援センターその他の保健・医療サービス・福祉サービスを提供する者（以下「居宅介護支援事業者等」という）と密接に連携する。
- 4 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。

(取り組み方針)

第3条

- 1 サービスは要介護状態の軽減若しくは悪化の防止又は、要介護状態になることの予防、並びに、利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう適切に行う。
- 2 常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与する。
- 3 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。

(事業所の名称及び所在地)

第4条

- 1 名称 介護サービスセンター ふれあい館
- 2 所在地 〒952-1209 新潟県佐渡市千種 58 番地 1

(職員の職種・員数及び職務内容)

第5条

- 1 管理者 1人
 - (1) 従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに運営基準を厳守するよう、指導を徹底する。
 - (2) 他の福祉事業の管理者と兼務することができる。
- 2 専門相談員 常勤換算で2.0人以上
 - (1) 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、福祉用具貸与計画又は介護予防福祉用具貸与計画を作成する。
 - (2) 本人、家族などの介護者に対し面談・電話・訪問等で相談・助言・情報提供等を行うとともに、要介護者等の心身の状況を踏まえ、その能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう、また、介護者の負担軽減ができるよう、適切な福祉用具の選定を行う。また、一部の福祉用具については、貸与と販売のいずれかを選択できるように十分説明を行うとともに、利用者の選択に当たって必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況等を踏まえ、提案を行うこととする。
 - (3) 福祉用具の提供に当たっては、利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行い、モニタリング結果を介護支援専門員に交付する。
- 3 その他、必要な要員
事業の状況により、必要な要員を確保する。

(営業日及び営業時間)

第6条

- 1 営業日
日曜日～土曜日
- 2 営業時間
8時30分～18時00分（月曜日～土曜日）
8時30分～17時30分（日曜日）

(指定福祉用具貸与の提供方法、種目、利用料及びその他の費用額)

第7条

- 1 指定福祉用具貸与の提供方法は、次のとおりとする。
 - (1) 福祉用具の貸与にあたっては、心身の状況に応じて機能、使用方法、利用料など情報を提供するとともに、留意事項・故障時の対応などを使用者に適切に行う。
 - (2) 福祉用具貸与に当たっては、その機能・安全性・衛生状態などについて常に点検し、正常な機能を有する福祉用具の貸与を行う。
 - (2)の2 専門相談員は、介護予防サービス計画又は居宅サービス計画（以下「居宅サービス計画」という）に貸与が必要な理由が記載されているか確認するとともに、すくなくとも6ヶ月に1度その理由について検証がなされている上で、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、介護支援専門員と調整をはかる。
 - (3) 福祉用具貸与に当たっての本法人の機能
 - ア 「搬入・据え付け・商品合わせ・搬出」は、本法人が担う。
 - イ 「福祉用具の確保」「保管・保管場の運営」「洗浄・殺菌」の一部を本法人が担う。
 - ウ イの機能「福祉用具の確保」及び「殺菌・洗浄」の一部を第三者に委託する。
- 2 種目・利用料・その他の費用
 - (1) 取り扱い貸与種目
 - ア 車いす
 - イ 車いす付属品
 - ウ 特殊寝台
 - エ 特殊寝台付属品
 - オ 床ずれ防止用具
 - カ 体位変換器
 - キ 手すり（工事をとまなわないもの）
 - ク スロープ（工事をとまなわないもの。固定用スロープは貸与と販売の選択）
 - ケ 歩行器（歩行器（歩行車を除く）は貸与と販売の選択）
 - コ 歩行補助つえ（単点杖（松葉づえを除く）、多点杖は貸与と販売の選択）
 - サ 認知症老人徘徊感知機器
 - シ 移動用リフト（つり具部分を除く）
 - ス 自動排泄処理装置
 - (2) 利用料金及びその他の費用
別に定める福祉用具貸与料金表（単品利用料）による。
 - ア 該当福祉用具貸与が、法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負

担当の支払いを受けるものとする。

イ 法定代理受領サービスでない場合及び介護保険給付対象外サービス等による福祉用具貸与に関して費用の額は、本条により定める福祉用具貸与費の額との間に不合理な差額が生じないものとする。

ウ 利用料その他の費用の支払いを受ける場合は、あらかじめ利用者又は家族に対して事前に文書を用いて説明したうえで、支払いに同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるとする。

エ 利用料金は、別紙利用料金明細表の記載金額で、暦月単位の月割りで月払いとする。ただし、貸与開始日が月の16日から末日までの間（以下「月後半」といいます）である場合は、その月の利用料金は月額額の2分の1とする。また、貸与終了日が月の初日から15日までの間（以下「月前半」といいます）にある場合も、その月の利用料金は月額額の2分の1とする。なお、開始日と終了日が同一の月前半又は月後半のみにある場合は月額額の2分の1、開始日と終了日が月前半と月後半にまたぐ場合は月額料金とする。

（介護予防のための効果的な支援）

第7条の2 指定介護予防福祉用具貸与を提供するに当たっては、次の基本方針と具体的方針に基づき提供しなければならない。

(1) 基本方針

ア 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に関するサービス提供を行うこと

イ 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うこと

ウ 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこと

(2) 実施手順に関する具体的方針

ア サービス提供の開始にあたり利用者の心身状況等を把握すること

イ 個々のサービス目標、内容、実施期間を定めた個別計画を策定すること

ウ 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握（モニタリング）をすること

エ モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告すること

（事業実施地域）

第8条 事業実施地域

新潟県佐渡市

（衛生管理等）

第9条

1 管理者は職員の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うとともに、消毒

庫等の設備及び備品について、衛生的な管理を行う。

- 2 常に清潔な福祉用具貸与をするために、改修した福祉用具を種類・材質などからみて適切な方法で速やかに消毒するとともに、消毒済みと未消毒分を明確に区分し保管する。
- 3 一部の福祉用具の消毒については、株式会社新潟県厚生事業公社又は株式会社新洋舎に委託し、契約書を交わすものとするとともに、それが適切におこなわれていることを担保する。

又、業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録する。

- 4 事業所は、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、従業者に周知徹底を図る。
- (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、従業者に対し、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実施する。

(職員の研修)

第10条 職員の資質向上のために、研修を行う。

- (1) 研修を年1回以上実施する。
- (2) 研修内容記録簿を作成し、管理者がこれを管理する。

(秘密保持)

第11条

- 1 職員は、正当な理由なく、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 職員であった者が、正当な理由がなく、利用者・その家族の秘密を漏らすことのないよう、事業者の責任において必要な措置を講ずる。

(掲示、目録の備え付け及び開示)

第12条

- 1 事務所の見やすい場所に運営規程の概要、その他のサービスの選択に必要な重要事項を掲示又は閲覧可能な形でファイル等で備え置く。
- 2 取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料、その他必要事項が記載された目録等を備え付ける。
- 3 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の

事業内容等に関する情報を開示する。

(利用拒否の禁止)

第13条 正当な理由なく指定福祉用具貸与の提供を拒んではならない。

(サービス提供困難時の対応)

第14条 利用申込に対し自ら適切なサービス提供が困難な時には、居宅介護支援事業者等に連絡を行うか、速やかに他の指定福祉用具貸与事業者を紹介するなどの措置を講じる。

(要介護認定などの申請の援助)

第15条

- 1 要介護認定などの認定を受けない利用申込者に対しては、利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。
- 2 要介護認定などの更新申請も視野に入れた援助を行う。
- 3 利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。

(計画に沿ったサービス提供)

第16条 居宅サービス計画が作成されている場合には、計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者に計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。

(認定審査会意見の尊重)

第17条 利用者の要介護認定などにつき認定審査会意見が付されている場合は、認定審査会意見に配慮して指定福祉用具貸与サービスを提供する。

(身分を証する書類の携行)

第18条 従事する職員に身分を証する書類を携行させ利用者、又は家族から求められた時は、これを提示するものとする。

(利益供与の禁止)

第19条 居宅介護支援事業者又は従業者に対し、金品その他の財産上の利益を供与しない。

(苦情処理)

第20条 利用者からの相談又は苦情などに対する窓口を置き、文書で記録し保管する。

- 1 利用者から直接、又は市町村を通じて受けた苦情には迅速かつ適切に対応する。後者の場合は、結果について市町村に報告する。
- 2 利用の苦情に関して、国民健康保険団体連合会から質問・調査がある場合は、協力するとともに、指導・助言がある場合は、それに従い必要な改善を行う。

(事故発生時の対応)

第 21 条 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は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行う等の措置を講ずるとともに、管理者に報告するものとする。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

(損害賠償)

第 22 条

- 1 利用者に対するサービスの提供により賠償すべき事故が生じた場合は本法人が責任を持つ。
- 2 本事業の実施に当たっては、福祉事業保険に加入する。

(会計の区分)

第 23 条 福祉事業と他の事業との会計を明確に区分する。

(記録の整備)

第 24 条 次の事項を記録する。

- 1 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備する。
- 2 利用者に対する介護予防福祉用具貸与又は福祉用具貸与の提供に関する次に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。
 - (1) 介護予防福祉用具貸与計画及び福祉用具貸与計画
 - (2) 利用者に提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - (3) 市町村への通知に係る記録
 - (4) 苦情内容等の記録
 - (5) 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録
- 3 その他の記録は、文書管理規程による。

(暴力団等の排除)

第 25 条 事業の運営について、新潟県暴力団排除条例（平成 23 年新潟県条例第 23 号）第 3 条に規定する基本理念にのっとり、同条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は、同条例第 3 号に規定する暴力団等による不当な行為を防止し、及びこれにより生じた不当な影響を排除する。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第 26 条 事業所は虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に定める措置を講じ

るものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催し、その結果を従業員に周知徹底を図るものとする。
 - (2) 虐待防止のための指針を整備するものとする。
 - (3) 虐待防止のための従業員に対する研修を定期的に行うものとする。
 - (4) 前3項定める措置を適切に実施するための担当者を置くものとする。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努める。

(業務継続計画の策定等)

第27条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定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、従業員に対し、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に行うものとする。
- 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。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第28条 事業所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。

(身体拘束)

第29条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、その様態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(その他)

第30条 この規程に定めない事項については、理事長がこれを決定する。

(規程の改廃)

第31条 この規程の改廃は、理事会の議決によりこれを行う。

附則（平成 17 年 6 月 14 日）

この規程は、平成 17 年 9 月 1 日から実施する。

附則（平成 18 年 3 月 24 日）

この規程は、平成 18 年 4 月 1 日から実施する。

附則（平成 21 年 7 月 24 日）

この規程は、平成 21 年 7 月 24 日から実施する。

附則（平成 21 年 9 月 29 日）

この規程は、平成 21 年 9 月 29 日から実施する。

附則（平成 24 年 5 月 18 日）

この規程は、平成 24 年 5 月 18 日から実施する。

附則（平成 25 年 1 月 12 日）

この規程は、平成 25 年 1 月 7 日から実施する。

附則（平成 26 年 1 月 25 日）

この規程は、新潟県条例施行に伴う変更のため平成 25 年 4 月 1 日から実施する。

附則（平成 27 年 3 月 20 日）

この規程は、平成 27 年 4 月 1 日から実施する。

附則（平成 29 年 6 月 29 日）

この規程は、平成 29 年 4 月 1 日から実施する。

附則（令和 3 年 7 月 29 日）

この規程は、令和 3 年 8 月 1 日から実施する。

附則（令和 6 年 3 月 21 日）

この規程は、令和 6 年 4 月 1 日から実施する。