

## 高住研キヨタ株式会社東京中央店指定（介護予防）福祉用具貸与事業運営規定

### （事業の目的）

#### 第1条

高住研キヨタ株式会社が開設する高住研キヨタ株式会社東京中央店(以下「事業所」という)が行なう指定（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・保健師・看護師・准看護師・理学療法士・作業療法士・社会福祉士）又は厚生労働大臣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みとめるもの（以下「専門相談員」という）が、要介護状態または要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定福祉用具を提供することを目的とする。

### （運営の方針）

#### 第2条

事業の実施に当たっては、利用者の意志及び人格を尊重して、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。

- 1.事業所の専門相談員は、利用者が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様、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・取付・調整等を行ない、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、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護するものの負担の軽減を図る。
- 2.事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、区市町村、他の居宅サービス事業者、その他の保健医療サービス及び福祉サービスを提供するものとの連携に努めるものとする。
- 3.前2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）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）

#### 第3条

事業を行なう事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

- 1.名称 高住研キヨタ株式会社東京中央店
- 2 所在地 東京都墨田区吾妻橋2丁目1番8号吾妻橋パーソナルハウス101号

### （職員の職種・員数及び勤務内容）

#### 第4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通りとする。

##### 1.管理者 1名

管理者は事業所の従業員の管理及び指定（介護予防）福祉用具貸与の利用の申込みに係わる調整、業務の実施状況の把握その他の管理を、一元的に行なうものとする。

管理者は事業所の従業員に対し、運営に関する基準における規定を遵守させるため必要な指揮命令を行なうものとする。

2.専門相談員3名以上（うち常勤専任2名以上、管理者1名を兼務）

専門相談専門員は利用者の心身の状況及び希望及びその置かれている環境を踏まえて、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、また介護者等の負担の軽減ができるように、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行なう。

3.事務員 1名以上

事務員は必要な事務を行なう。

（事業所の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、次の通りとする。

1.営業日 月曜日から土曜日までとする。

（ただし、国民の休日及び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6時までとする。

（福祉用具貸与等の提供方法、内容及び利用料等）

第6条

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。

1.福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表（カタログ）によるものとし、当該指定（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、その1割、2割又は3割の額とする。

2.専門相談員は福祉用具の貸与の提供に当たっては、利用者の身体の状態、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具の目標、当該目標を達成するための具体的な指定（介護予防）福祉用具貸与の内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成し、利用者及びご家族にその内容を説明の上、同意を得て、交付する。

3.福祉用具貸与の提供に当たっては、福祉用具貸与計画に基づいて選定し、専門的知識に基づき貸与する福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供するとともに、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関して点検を行い、利用者の心身の状況に応じて福祉用具の調整、修理等を行う。また、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上で、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.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の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相談員により、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.通常の事業の実施地域以外の地域で行う、福祉用具貸与に要した交通費並びに特別搬出入費は、あらかじめ利用者またはその家族に対して事前に文書で説明し、同意を得て、文書に記名押印を受けるものとする。

①交通費 通常の事業の実施地域を越えた場合は1kmにつき100円を請求する。

②特別搬出入費 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合（階段やエレベーターにて搬入することが困難でクレーンを使用する場合など）は、その措置に要する実費を請求する。

## 第7条

通常の事業の実施地域は「墨田区」「江東区」「港区」「品川区」「江戸川区」の区域とする。

(福祉用具の消毒方法等)

## 第8条

福祉用具の貸与に当たっては、回収した福祉用具の種類、材質あわせて別添標準作業書に基づき消毒し、保管を行う。

なお、福祉用具の消毒、保管についてはプライムケア東京株式会社に委託して行う。

(取扱種目)

## 第9条

指定(介護予防)福祉用具貸与の提供に当たり、取り扱う種目は、厚生労働大臣が定める福祉用具貸与に係る福祉用具の種目に基づいた別添カタログ掲載種目とする。

(衛生管理等)

## 第10条

- 1.事業所の管理者は、従事者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。
- 2.事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。

(相談・苦情対応)

## 第11条

- 1.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に係る利用者の要望、苦情等に対し、迅速に対応する。
- 2.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。

(事故発生時の対応)

## 第12条

- 1.利用者に対する指定(介護予防)福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、区市町村、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と共に、必要な措置を講ずることとする。
- 2.利用者に対する指定(介護予防)福祉用具貸与の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13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開催するとともに、その結果について、従業員に十分に周知する。
2. 虐待の防止のための指針を整備する。
3. 従業員に対し、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管理者とする。

(その他運営に関する重要事項)

第14条

(研修)

1. 事業所は専門相談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、業務体制を整備する。
  - ①採用時研修 採用時後2週間以内
  - ②継続研修 年2回

(秘密漏洩の禁止)

2. 専門相談員その他の従業員は、正当な理由がなく、その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。
3. 専門相談員その他の従業員であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことのないよう、雇用契約に規定する。

(個人情報利用の場合の同意)

4. サービス担当者会議等において、利用者又は家族の個人情報を用いる場合は、利用者又は家族の同意を、あらかじめ文書にして同意を得ておくこととする。

(金品受領の禁止)

5. 当事業所の管理者、専門相談員及び従業員は居宅介護支援事業者又はその従業員に対し、利用者に特定の居宅サービス事業者等によるサービスを利用させる対償として、当該居宅サービス事業者等から金品その他の財産上の利益を受受しないこととする。
6. 本規定に定める事項ほか、運営に関する重要事項は高住研キヨタ株式会社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。