

高住研キヨタ株式会社横浜店指定（介護予防）福祉用具貸与事業運営規程

（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横浜店（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、事業所の福祉用具専門相談員（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（介護予防）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

1. 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. 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。
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、地域包括支援センター老人介護支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保険・医療・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密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。
4. 前3項のほか、「横浜市指定居宅サービスの事業の人員、設備、運営等の基準に関する条例（横浜市条例第76号）」及び「横浜市指定介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営、指定介護予防サービスに係る介護予防のための効果的な支援の方法等の基準に関する条例（横浜市条例第78号）」に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

（事業の名称）

第3条

事業を行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横浜店
2. 所在地 神奈川県横浜市緑区いぶき野1番地21

（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（専門相談員を常勤兼務）

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うものとする。
2. 福祉用具専門相談員 14名（常勤兼務14名）

専門相談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出来るように、適切な福祉用具の選定の援助、取付、調整等を行う。

 - a) 専門的知識に基づき相談に応じる
 - b) 福祉用具の機能、使用方法、利用料金等に関する情報を提供する
 - c) 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う
 - d) 福祉用具の調整を行う
 - e) 使用方法の指導、修理等を行う
 - f) （介護予防）福祉用具貸与計画を作成する

3. 事務員 5名

事務員は必要な事務を行う。

(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、祝日及び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。

(提供方法)

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. 福祉用具の貸与の提供に当たっては、身体の状態に応じて使用方法の指導・使用上の留意事項・故障時の対応などを、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、文書を示しその機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、貸与に係る同意を得るものとする。
2. 福祉用具の提供に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行い、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の提供を行う。
3. 指定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等に応じて福祉用具の調整を行い、使用方法、仕様上の留意事項、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. 指定(介護予防)福祉用具の貸与の提供に当たっては、利用者等からの要請等に応じて、その使用状況を確認し、必要な場合は使用方法の指導、修理等を行う。
5. 提供する指定(介護予防)福祉用具貸与の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。
6. 指定(介護予防)福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した(介護予防)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し、同意を得て、交付する。
7. 対象福祉用具に係る指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)の提供に当たっては、利用者が指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与)又は指定特定福祉用具販売(指定特定介護予防福祉用具販売)のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行う。

(消毒方法)

第7条

指定(介護予防)福祉用具貸与の消毒方法は、プライムケア東京 株式会社に委任委託することとする。

(保管方法)

第8条

指定(介護予防)福祉用具貸与の保管方法は、プライムケア東京 株式会社に委託することとする。

※第7条、第8条 福祉用具の消毒及び保管等については、次の事業者へ委託する。

会社名 : プライムケア東京 株式会社
所在地 : 〒243-0432 神奈川県海老名市中央2丁目9番50号
委託範囲 : 搬入、搬出、消毒、保管

(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かかる福祉用具の種目に基づいた別添カテゴリー掲載種目とする。

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

(利用料等)

第10条

1. 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、カタログのとおりとし、当該指定福祉用具貸与及び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割または2割または3割の額とする。
2. 利用料は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
2. 通常の事業実施地域以外の地域で行う、指定福祉用具貸与に要した交通費並びに搬出入費は、あらかじめ利用者またはその家族に対して事前に文書（ご利用のしおり）で説明し、同意を得て、文書に記名押印を受け、実費にてご負担頂くものとする。
3. その他の費用

その他の費用	根拠及び注意事項
特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用 (マンションの上階に搬入するため、クレーン車が必要な場合など)	実費

(通常の事業の実施地域)

第11条

通常の事業の実施地域は横浜市・川崎市・相模原市・町田市とする。

(衛生管理等)

第12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。

(緊急時等における対応方法)

第13条

1. 事業の提供を行なっている時に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が応じたときは速やかに管理者及び主治医に連絡する等の措置を講ずる。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講ずる。
2. 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔介護予防にあっては介護予防支援事業者〕等に連絡するとともに、必要な措置を講ずる。

(苦情処理)

第14条

利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、苦情処理のマニュアルを作成し対処する。

(事故発生時の対応)

第15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所等に連絡を行うと共に、必要な措置を講じることとする。
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)

第16条

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次に掲げる措置を講じる。

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。

(身体拘束)

第17条

1. 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(以下「身体的拘束等」という。)は行わない。
2. やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

(業務継続計画)

第18条

1. 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(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。

(その他運営に関する重要事項)

第19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 採用時後3か月以内
 - ② 継続研修 年2回

(秘密漏洩の禁止)

2. 事業所は、利用者及び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・介護関係事業所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。
3. 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。
4. 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)

5. サービス担当者会議等において、利用者また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)

6. 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者に対し、利用者に対して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、金品その他の財産上の利益を授与しないよう、雇用契約に規定する。
7. この規定に定める事項の外、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。