

指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与

あいケアステーション 運営規定

(事業の目的)

第1条 あいケアステーション株式会社が開設するあいケアステーション（以下「事業所」という）が行う指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の事業（以下「事業」という）の適正な運営を確保するために人員および管理運営に関する事項を定め、事業所の専門相談員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貸与及び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 福祉用具貸与の提供にあたって、事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要介護者の心身の状況、希望およびその置かれている環境等を踏まえ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図るよう援助を行う。

2 介護予防福祉用具貸与の提供にあたって、事業所の専門相談員は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を営むことができるよう、要支援者の心身の状況、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、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、要支援者の生活機能の維持又は改善を図る。

3 事業に当たっては、関係区市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業所などの地域の保健・医療福祉サービスとの緻密な連携を図り、総合的なサービス提供に努めるものとする。

(事業所の名称等)

第3条 事業を行う事業所の名称および所在地は、次のとおりとする。

- (1) 名称 あいケアステーション
- (2) 所在地 栃木県栃木市菌部町2丁目5番9号

(職員の職種、員数および職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数および職務内容は次のとおりとする。（介護予防の職

員と兼務)

(1) 管理者 1名 (兼務)

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とともに、自らも指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供に当たるものとする。

(2) 専門相談員 2名以上 (常勤換算)

専門相談員は、福祉用具貸与計画 (介護予防福祉用具貸与計画) の作成・変更等を行い、適正な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行う

(営業日および営業時間)

第5条 事業所の営業日および営業時間は、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、12月30日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(福祉用具の貸与の提供方法、内容および利用料等)

第6条 専門相談員は福祉用具貸与及び介護予防福祉用具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て選定し専門知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、利用状況に関する情報を提供する。

2 福祉用具貸与の提供に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態に関し点検を行う。また、利用者の心身の状態に応じて福祉用具の調整、修理等を行う。

3 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める以下のものとする。

(1) 車いす

(2) 車いす付属品

(3) 特殊寝台

(4) 特殊寝台付属品

(5) 床ずれ防止用具

(6) 体位変換器

(7) 手すり

(8) スロープ

(9) 歩行器

(10) 歩行補助つえ

(11) 認知症老人徘徊感知器

(12) 移動用リフト (つり具の部分を除く)

(13) 自動排泄処理装置

4 指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別に定める料金表に記載されている額とし、当該指定福祉用具貸与及び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、料金表の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載

された負担割合を乗じた額とする。なお、月途中のサービス提供の場合は、サービスの利用日数に応じて 1/2 相当額での計算を行う。

5 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与に要した交通費および特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。

(1) 事業所から、通常の事業の実施地域を越えて 1k mあたり 300 円を徴収する。

(2) 特別搬入による場合。

6 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第 7 条 通常の事業の実施地域は、栃木市、小山市、佐野市、鹿沼市、下野市、壬生町の区域とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第 8 条 事業の提供に当たっては、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。

2 指定福祉用具貸与等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容（認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等）を確認する。

3 指定福祉用具貸与等の提供を行う従業者は、常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(福祉用具の消毒方法等)

第 9 条 指定福祉用具貸与等にあたっては、回収した福祉用具をその種類、材質を合わせて別添標準作業所に基づき消毒し、消毒が行われていない福祉用具と区分して保管を行う。なお、福祉用具の保管、消毒については、日建リース工業株式会社に委託して行う。

(感染症予防、まん延防止の対策)

第 10 条 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。

2 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。

3 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。

4 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。

(非常災害対策)

第 11 条 従業者は常に災害事故防止と利用者の安全確保に努めるものとする。

(事故発生時の対応)

第12条 事業所は、福祉用具貸与のサービス提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者の家族、介護支援専門員、市町村等へ連絡を行うとともに、必要な措置を講じなければならない。

- 2 事業所は、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ものとする。
- 3 事業者は、利用者に対する指定特定福祉用具販売等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。

(苦情処理)

第13条 事業所は、提供した指定福祉用具貸与等に係る利用者又はその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するため、苦情等を受け付けるための窓口を設置する。

- 2 事業所は、前項の苦情等の内容について記録するものとする。

(虐待防止対策)

第14条 事業所は、虐待防止のため次の措置を講じる。

- 2 虐待の防止のための対策を検討する委員会を設置し定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
- 3 虐待の防止のための指針を整備する。
- 3 従業員に対し、虐待防止のための研修を定期的実施する。
- 4 上記措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 5 事業所は、従業員または養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）に虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村へ報告するものとする。

(身体拘束等の適正化)

第 15 条 事業所は、サービスの提供にあたっては、利用者又は他の利用者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、身体拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

- 2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得た上で、その態様及び時間、その際の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由など必要な事項を記載することとする。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第 16 条 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従業者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。

(業務継続計画の策定等)

第17条 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及び介護予防福祉用具貸与のサービス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業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

- 2 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に実施する。
- 3 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。

(個人情報の保護)

第18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、事業所での介護保険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 事業所は、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に含めるものとする。

(重要事項の揭示)

第19条 事業所は、施設の入り口付近に、運営規程の概要、職員の勤務体制、利用料、事故発生時の対応、苦情処理などその他のサービスの選択に資すると認められる重要事項を揭示する。

(その他運営に関する留意事項)

第20条 事業所は、従業者の質的向上を図るため、次のような研修の機会を設けるものとし、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回以上
- (3) その他研修 法人が必要と認めたとき行う

- 2 事業所は、指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に関する記録を整備し、その完了の日から5年間保存するものとする。

- 3 この規定に定める事項のほか、運営に関する重要事項はあいケアステーション株式会社と事業所の管理者と日建リース工業株式会社の協議に基づいて定めるものとする。

附 則

この規定は、平成26年11月1日から施行する。

この規定は、令和2年2月27日より施行する。

この規定は、令和6年4月1日より施行する。