

指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与事業所

株式会社エイチ・ジー 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社エイチ・ジーが開設する株式会社エイチ・ジー福祉用具貸与事業所（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及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（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な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当たって、事業所の専門相談員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資するとともに、利用者を介護する者の負担の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当たって、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 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者などの地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

(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 株式会社エイチ・ジー
- ② 所在地 神戸市北区山田町下谷上字門口9-4

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。（介護予防の職員との兼務）

- ① 管理者 1名

管理者は、事業所の従業員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、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。

(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 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び8月13～15日、12月29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。

(指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法)

第6条 指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法次のとおりとする。

- ① 専門相談員が、利用者の状態に応じ、利用者の希望を聞きながら適切な福祉用具を選定する。
- ② 専門相談員が、利用者の状態に応じ、納品時に福祉用具の取付け、調整等を行い、使用方法の説明を行う。
- ③ 福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）に基づき、福祉用具が適切に選定されかつ使用されるよう、専門的知識に基づき利用者の相談に応じるとともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得るものとする。
- ④ 福祉用具の納品に当たっては、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、利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、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、利用者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ものとする。
- ⑤ 利用者の要請等に応じて、貸与した福祉用具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。
- ⑥ 同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具貸与に関する情報を利用者に提供する。

(取り扱う種目)

第7条 指定福祉用具貸与等において、取り扱う福祉用具の品目は、「厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」に基づく以下のものとする。

- (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機器
- (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

(利用料等)

第8条 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。

- 2 その他の費用。通常の事業実施地域以外の地点から10kmごとに¥1,000とする。
- 3 搬入に特別な措置が必要な場合（クレーン車使用など）の費用は、その実費を徴収する。
- 4 前三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（記名押印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第9条 通常の事業の実施地域は、神戸市全域とする。

（福祉用具の消毒方法）

第10条 事業所は、回収した福祉用具を別添標準作業書に基づき、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により消毒し、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、三共リース株式会社に委託して行う。

（衛生管理等）

第11条 事業所は、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努める。

- 2 回収した福祉用具を別添標準作業書に基づき消毒し、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、三共リース株式会社に委託して行う。

（緊急時等における対応方法）

第12条 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与等の提供中に、利用者の病状に急変、その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する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。

（事故発生時の対応）

第13条 事業所は、利用者に対する福祉用具貸与等の提供により事故が発生した場合は、速やかに県、市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

（苦情処理等）

第14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。

（虐待防止に関する事項）

第15条 事業所は、利用者の人権擁護・虐待の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 虐待の防止のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。
 - (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置く。
- 2 事業所は、指定福祉用具貸与等の提供中に、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、速やかに市町村に通報するものとする。

(身体拘束等の原則禁止)

第16条 事業所は、指定福祉用具貸与等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。

(業務継続計画の策定等)

第17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等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に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。

(地域との連携等)

第18条 事業所は、事業の運営に当たり、提供した指定福祉用具貸与等に関する利用者からの苦情に関して市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他市町村が実施する事業に協力するよう努めるものとする。

2 事業所は、事業所の所在する建物と同一の建物に居住する利用者に対して指定福祉用具貸与等を提供する場合には、当該建物に居住する利用者以外の者に対しても指定福祉用具貸与等の提供を行うよう努めるものとする。

(個人情報の保護)

第19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 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の内容とする。

(研修の機会の確保)

第20条 事業所は、全ての福祉用具貸与等従業者(看護師、准看護師、介護福祉士、介護支援専門員、介護保険法第8条第2項に規定する政令で定める者等の資格を有する者その他これに類する者を除く。)に対し、認知症介護に係る基礎的な研修を受講させるために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、従業者の資質の向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、業務体制の整備を行うものとする。

一 採用時研修 採用後3か月以内

二 継続研修 年2回

(その他運営に関する重要事項)

第21条 事業所は、指定福祉用具貸与等に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存するものとする。

2 事業所は、適切な指定福祉用具貸与等の提供を確保する観点から、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つて業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具貸与等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ものとする。

3 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エイチ・ジー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。

附 則

この規程は、令和4年4月1日から施行する。