

指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与事業所

《中屋 福祉用具サービス》福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 中屋が開設する中屋 福祉用具サービス（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。

（事業の基本方針）

- 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 中屋 福祉用具サービス
- ② 所在地 愛知県刈谷市幸町3丁目2-9

（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員の職種、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、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- ② 専門相談員 2名（常勤職員2名）
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。

- 営業日 月曜日から土曜日までとする。
- 但し、祝日及び8月13日から8月15日と12月30日から1月3日までを除く。
- 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(事業の提供方法、取り扱う種目及び利用料等)

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は次のとおりとする。

- 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。

2 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める全種目とする。

3 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、介護報酬告示上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、以下のとおりとする。

- ① 契約の開始日が月の15日以前の場合については月額的全額を、16日以降の場合は半額を請求いたします。
- ② 契約を解除する場合は、解約日が月の15日以前の場合は半額を、16日以降の場合は全額を請求いたします。
- ③ 開始日と解約日が同じ月内に行われた場合は全額を請求いたします。

4 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり100円徴収する。

5 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。

6 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7条 通常の事業の実施地域は、安城市・刈谷市・知立市・高浜市・碧南市・岡崎市・豊田市の区域とする。

(福祉用具の消毒及び保管)

第8条 消毒及び保管については、次の事業者委託する。

- ① 東山産業株式会社 福祉事業部京都事業所(管理責任者) 岩城 厚志
〒610-0231 京都府綴喜郡宇治田原町立川塩ヶ谷 12-5
電話：0774-99-7560
- ② サンネットワーク中部株式会社 メンテナンスセンター(管理責任者) 板津 吉宣
〒491-0804 愛知県一宮市千秋町佐野郷前 2745 番地
電話：0586-82-0111
- ③ 株式会社ダイイチ 福祉事業部 三重事業所
〒510-0303 三重県津市河芸町東千里 854-3
電話：0120-711-501
- ④ 株式会社豊通オールライフ 小牧レンタルセンター
〒485-0831 愛知県小牧市東 4-58
電話：0568-73-2245

(事故発生時の対応)

第9条 専門相談員等は、事業の提供により事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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、介護予防支援事業者等に報告を行うものとする。

- 2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずるものとする。

(利益供与の禁止)

第10条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第11条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第12条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者全員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 従業者に身分を証明する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
 - 3 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に係る事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。また、第6条第2項の目録は、常時、事業所に備え付けておくものとする。
 - 4 第7条第3項のサービス提供記録、第9条第2項に規定する事故発生時の記録、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。
 - 5 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社 中屋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。

(虐待の防止のための措置)

第14条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 施設（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2 施設（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 施設（事業所）において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年1回以上）実施すること。
- 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こと。

附 則

この規程は、令和5年11月1日から施行する。

特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売事業所

《中屋 福祉用具サービス》特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売事業所 運営規程

（事業の目的）

第1条 株式会社 中屋が開設する中屋 福祉用具サービス（以下「事業所」という。）が行う特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売の事業（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（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な特定福祉用具販売（特定介護予防福祉用具販売）を提供することを目的とする。

（事業の基本方針）

- 第2条 特定福祉用具販売において、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を踏まえた適切な特定福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を販売することにより、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 特定介護予防福祉用具販売において、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、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特定介護予防福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を販売することにより、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 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

名 称 中屋 福祉用具サービス

所在地 愛知県刈谷市幸町3丁目2-9

（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員の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

1 管理者 1名

管理者は、事業所の職員の管理及び業務の管理を一元的に行う。

2 専門相談員 2名（常勤職員2名）

専門相談員は、特定福祉用具販売計画（特定介護予防福祉用具販売計画）の作成・変更等を行い、特定福祉用具の販売を行うとともに、利用者に対し、特定福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう以下のことを行う。

- ① 特定福祉用具に関する相談援助
- ② 特定福祉用具の機能、安全性、衛生状態等の点検
- ③ 利用者の身体の状態等に応じた特定福祉用具の選定
- ④ 特定福祉用具の使用方法的指導

（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。

営業日 月曜日から土曜日までとする。

但し、祝日及び8月13日から8月15日と12月30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。

(事業の提供方法、取り扱う種目及び利用料等)

第6条 事業の提供に当たっては、事業所は以下のことを遵守するものとする。

- 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、目録等の文書を示して特定福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報等を説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。
- ② 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、既に認定審査会意見があるときには、それに配慮する。

2 事業所は、正当な理由なく特定福祉用具の提供を拒まない。

(特定福祉用具の品名及び販売費用の額等)

第7条 特定福祉用具の品目は以下のとおりとし、品名ごとの販売費用の額は、目録に記載しておくものとする(パンフレット添付)。

- ① 腰掛便座
- ② 特殊尿器
- ③ 入浴補助用具
- ④ 簡易浴槽
- ⑤ 移動用リフトのつり具の部分

2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う特定福祉用具販売及び特定介護予防福祉用具販売に要した交通費は、通常の実施地域を越えた地点から1キロメートルあたり100円徴収する。

3 第1項及び第2項の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明を行い、支払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。

4 事業所が利用者から第1項及び第2項の費用の支払いを受けたときは、特定福祉用具の品名、販売日、並びに料金を記載した、領収書(法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書)を利用者に交付することとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、安城市・刈谷市・知立市・高浜市・碧南市・岡崎市・豊田市とする。

(特定福祉用具の保管)

第9条 衛生的な管理している福祉用具を提供するとともに、従業員の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行い、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めることとする。

(事故発生時の対応)

第10条 専門相談員等は、事業の提供により事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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、介護予防支援事業者等に報告を行うものとする。

2 事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずるものとする。

(利益供与の禁止)

第11条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従業者等に対し、

利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第 1 2 条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

- 2 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る旨に従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(苦情処理)

第 1 3 条 利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者全員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(その他運営に関する重要事項)

第 1 4 条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 従業者に身分を証明する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。また、第 7 条第 1 項の目録は、常時、事業所に備え付けておくものとする。
- 4 第 7 条第 4 項のサービス提供記録、第 10 条第 2 項に規定する事故発生時の記録、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから 5 年間保存する。
- 5 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「都道府県等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社 中屋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。

第 1 5 条 虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- 1 施設（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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、介護職員その他の従業者に周知徹底を図ること。
- 2 施設（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 施設（事業所）において、介護職員その他の従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に（年 1 回以上）実施すること。
- 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こと。

附 則

この規程は、令和 5 年 1 1 月 1 日から施行する。