

事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社トーコーケアが開設する福祉用具one（以下「福祉用具one」という。）が行う指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与（以下「指定福祉用具貸与等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、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が、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定福祉用具貸与等を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 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 指定福祉用具貸与の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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、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ものとする。

3 指定介護予防福祉用具貸与の事業は、利用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、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びに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者との密接な連携を図り、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

（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 福祉用具one

（2）所在地 江別市大麻東町31-5 住宅型有料老人ホーム グループハウス楓内

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

（1）管理者 1人

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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

（2）福祉用具専門相談員 2人以上

福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）の作成、福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等を行い、指定福祉用具貸与等の提供に当たる。

（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 月曜日から金曜日までとする。ただし、祝日、及び12月31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5時までとする。

（指定福祉用具貸与等の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額）

第6条 指定福祉用具貸与等の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具計画）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、専門的に知識に基づき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。
- (2) 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。
- (3) 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に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) 利用者等からの要請等に応じて、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。
- (5) 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に関する情報を利用者に提供する。

2 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

3 指定福祉用具貸与等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等が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

4 サービスの利用開始月及び終了月の利用料は、次のとおりとする。

- | | |
|------------------------|-------------|
| (1) 利用開始日が開始月の15日以前の場合 | 1か月分の利用料の全額 |
| (2) 利用開始日が開始月の16日以降の場合 | 1か月分の利用料の半額 |
| (3) 利用終了日が終了月の15日以前の場合 | 1か月分の利用料の半額 |
| (4) 利用終了日が終了月の16日以降の場合 | 1か月分の利用料の全額 |
| (5) 利用開始日と終了日が同月の場合 | 1か月分の利用料の全額 |

5 その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。

- (1) 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等に要する交通費 実費
なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり30円とする。
- (2) 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の費用 実費

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（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、江別市、石狩市、札幌市

（福祉用具の消毒方法）

第8条 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、パラマウントケアサービス株式会社・日建片桐リース株式会社に委託して行う。

(苦情処理)

第9条 指定福祉用具貸与等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定福祉用具貸与等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ及び市町村が行う調査に協力するとともに、市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 3 提供した指定福祉用具貸与等に関する苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行う。
- 4 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の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第10条 利用者に対する指定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 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 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。

(個人情報の保護)

第11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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第12条 利用者の人権の擁護、利用者に対する虐待の防止等のため次の措置を講ずる。

- (1) 虐待の防止のための措置に関する責任者として、管理者を充てる。
 - (2) 虐待防止検討委員会を設置し、次の事項を検討する。
 - ① 虐待防止検討委員会その他事業所内の組織に関すること
 - ② 虐待防止のための指針の整備に関すること
 - ③ 虐待防止のための職員研修に関すること
 - ④ 虐待防止について、従業者が相談・報告できる体制整備に関すること
 - ⑤ 従業者が虐待等（虐待及び虐待を疑うべき事案）を把握した場合に、市町村への通報が迅速かつ適切に行われるための方法に関すること
 - ⑥ 虐待等が発生した場合、その発生原因等の分析から得られる再発の確実な防止策に関すること
 - ⑦ 再発の防止策を講じた際に、その効果についての評価に関すること
 - (3) 事業所は、従業者に対する虐待防止のための研修を、定期的（年1回以上）に実施するとともに、新規職員を採用した際には、虐待防止のための研修を行う。
- 2 事業所において虐待等が発生した場合の対処方法は、次のとおりとする。
 - (1) 従業者は、虐待等を発見した場合は速やかに、これを管理者に報告するものとする。
 - (2) 前号の報告を受けた管理者は、速やかに虐待防止検討委員会を招集し、市町村への通報内容、事実関係の確認、虐待を受けたものに対する保護の方策を検討する。
 - (3) 虐待防止委員会は、事実関係の確認の結果を受けてその内容を分析し、再発防止策を検討する。
 - (4) 事業所は、前各号の措置と同時に、市町村に対する通報を行うものとする。
 - 3 事業所は虐待防止検討委員会の内容を、従業者に周知する。

(その他運営に関する重要事項)

第13条 従業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、また、業務体制を整備する。

(1) 採用時研修 採用後1か月以内

(2) 継続研修 年2回

2 従業員は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容に含むものとする。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社トーコーケア代表取締役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 6年5月1日から施行する。