

(有)タハラ家具介護支援センター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 有限会社タハラ家具が開設する(有)タハラ家具介護支援センター介護予防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、事業所の介護福祉士、義肢装具士、保健婦(士)、看護婦(士)、准看護婦(士)、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生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認める者(以下「専門相談員」という。)が要支援状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適切な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 事業の実施に当たっては、利用者の意志、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。

- 1 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事が出来るよう、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、取り付け、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。
- 2 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、他の居宅サービス事業者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連携に努めるものとする。

(事業所の名称)

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 (有)タハラ家具介護支援センター介護予防福祉用具貸与事業所
2. 所在地 〒378-0056 沼田市高橋場町 2071 番地 17

(職員の職種、員数、及び職務内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 1 名
2. 専門相談員 3 名(常勤職員 2 名、非常勤 1 名)
専門相談員は指定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、次の通りとする。

- ① 営業日 木曜日～火曜日までとする。(ただし、12月31日から1月2日を除く)
- ② 営業時間 午前9時30分から午後6時30分までとする。

(福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他費用の額)

第6条 指定介護予防福祉用具貸与の提供方法は次の通りとする。

- ① 指定介護予防福祉用具の提供に当たっては、利用者の要支援状態等の軽減若しくは悪化の防止並びに介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行う。
 - ② 指定介護予防福祉用具の提供に当たっては、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与を行う。
- 1 この事業所において取り扱う福祉用具貸与の種目は次の通りである。
 1. 車椅子 2. 車椅子付属品 3. 特殊寝台 4. 特殊寝台付属品 5. 床ずれ予防用具 6. 体位変換器 7. 手すり 8. スロープ 9. 歩行器 10. 歩行補助杖 11. 痴呆症老人徘徊感知機器 12. 移動用リフト 13 自動排泄処理装置
 - 2 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、厚生大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし、当該指定介護予防福祉用具貸与が法廷代理受領サービスであるときは、その一割の支払いを受ける者とする。又、（平成 27 年 8 月 1 以降のサービス時から、市区町村からの負担割合が記された負担割合証により 2 割、3 割の支払いを受ける者も有る）
 - 3 法定代理受領以外の利用料については、厚生大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。
 - 4 次条に定める通常の事業の実地地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
 - ・ 通常の事業の実地地域を超えてから 1 Km あたり 100 円とする。
 - ・ 上記地区で有料道路の場合は実費を徴収するものとする。
 - 5 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。
 - 6 前 3 項より 6 項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。
 - 7 福祉用具貸与の開始に際し、予め利用者又はその家族に対し、利用料ならびにその他の利用料の内容及び金額に対し事前に文章で説明した上で、支払いに同意する旨の文章に署名（記名捺印）を受けることとする。
 - 8 法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防福祉用具貸与に係わる利用料の支払いを受けた場合は、指定介護予防福祉用具貸与の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、沼田市、利根郡、高山村とする。

(衛生管理)

第8条 事業所の管理者は、従業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。

- 1 常に清潔な福祉用具を貸与に供するため、回収した福祉用具を、種類・材質等からみ

て適切な方法にて消毒を行い、未消毒の福祉用具と明確に区分して保管する。

2 事業所の設備及び備品について、衛生的な保管に努めるものとする。

(その他運営に関する重要事項)

第9条 指定介護予防福祉用具貸与事業所は、専門相談員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務態勢を整備する。

- ① 採用時研修 採用後6ヵ月以内
- ② 継続研修 年1回

1 秘密の保持

- ① 従業者は業務上知り得た利用者、又その家族の秘密を保持する。
- ② 従業者であった者は、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。

2 掲示及び目録の備え付け

- ① 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を掲示し、サービス利用申込者のサービスの選択に資するように努める。
- ② サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう、取り扱う福祉用具の品目・品名利用料金を記載した目録を事業所に備え付ける。
- ③ 福祉用具貸与の契約起算日が月の15日以前の場合については月額的全額、16日以降の場合については1/2の料金を請求させていただきます。
- ④ 福祉用具貸与の解約起算日が、月の15日以前の場合については、1/2の料金、16日以降の場合については、月額的全額の料金を請求させていただきます。

3 正当な理由なく福祉用具貸与サービスの提供を拒まない。

4 自社によるサービス提供が困難なときには、速やかに適切な他の指定介護予防福祉用具貸与者を紹介する等の措置を講じる。

5 要支援認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助をおこなう。又、必要に応じて申請申込も視野に入れて援助を行う。

6 利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。

7 居宅サービス計画が作成されている場合には、計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者に計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。

8 利用者の要支援認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して福祉用具貸与サービスを提供する。

9 従業員に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められたときは、これを提示するものとする。

10 利用者からの相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。

11 サービスに関する相談や苦情・事故・故障等の緊急時については次の窓口で対応し

ます。

- ① (有)タハラ家具介護支援センター
- ② 利用者の公的機関の市町村の相談窓口
- ③ 群馬県健康保険団体連合会

12 虐待防止、身体拘束の原則禁止

- ① 高齢者の虐待の防止、虐待を受けている高齢者を発見した場合は市町村役場への通報が義務づけられており地域包括支援センターへ相談もできる。
(虐待防止に関する事項)

第10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、従業員に周知徹底を図る。
- ② 虐待の防止のための研修を定期的実施する。
- ③ 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。
(身体拘束等の原則禁止)

第11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を行わない

- ① 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行う。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事とする。
(業務継続計画の策定等)

第12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「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ずるものとする。

- ① 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。
- ② 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。
(ハラスメント対策等)

第13条 事業所は、ハラスメント対策を周知すると共に、必要な研修、窓口を置き文章で記録し保管する。

- ① 上長に報告、相談ができる体制と環境をつくる。
- ② ハラスメント対策についての研修を定期的に行う。

附則

この規定は、平成18年4月1日から実行する。

この規定は、令和2年7月1日から実行する。

この規定は、令和5年11月1日から実行する。（業務継続計画の策定、ハラスメント対策、虐待防止、苦情等）