

サンライズ福祉用具サービス

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与運営規程

（事業の目的）

- 第1条 施する指定福祉用具貸与事業（以下「本事業」という。）は、要介護状態等となった場合においても、その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、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資することを目的とする。

（運営の方針）

- 第2条 1 本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。
- （1）指定福祉用具貸与は、利用者が要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防並びに利用者介護する者の負担の軽減に資するよう適切に行うこと。
 - （2）常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する指定福祉用具を貸与すること。
 - （3）提供する指定福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図ること。
- 2 本事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。

（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。
- 1 名称 サンライズ福祉用具サービス
 - 2 所在地 兵庫県加古郡稲美町六分一1362-83

（従業者の職種、員数及び職務内容）

- 第4条 事業所に勤務する従業員の職種、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、従業員及び業務の実施状況の把握、その他の業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定福祉用具貸与事業の実施に関し、事業所の従業員に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。
 - 2 専門相談員 2名以上
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、福祉用具貸与計画又は介護予防福祉用具貸与計画を作成する。また、指定福祉用具貸与等の提供に当たり、当該計画に基づき、福祉用具等が適切に選定され、かつ、使用されるよう、専門的知識に基づき相談に応じるとともに、福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均価格等に関する情報提供並びに貸与する福祉用具等の点検、使用方法の指導及び使用状況の確認（モニタリング）、その他必要な援助を行う。

（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、お盆（8月13日、14日、15日）
年末年始（12月30日、31日、1月1日、2日、3日）を除く。
 - 2 営業時間
午前8時30分から午後17時30分とする。
ただし、電話等により、24時間対応可能な体制を取る。

（指定福祉用具貸与の提供方法）

- 第6条 1 指定福祉用具貸与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福祉用具の機能、使用方法、利用料金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時間を確認する。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、正当な理由なく指定福祉用具貸与の提供を拒まない。

(指定福祉用具貸与の品名及びその利用料等)

- 第7条 1 指定福祉用具の品目は別表1のとおりとし、品名ごとの利用料の額(暦月による1月の額をいう。以下、同じ)及び算定方法(例えば、指定福祉用具貸与の提供期間に、暦月による1月に満たない端数がある場合の利用料の額等)は、目録に記載しておくものとする。なお、当該福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、利用者負担は所定の割合の額とする。
- 2 第18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に伴う搬入・搬出に要した交通費・その他費用は徴収しない。
- 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、指定福祉用具の種目・品名、提供の開始日及び終了日、並びに利用料金額を記載した、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。

(福祉用具の保管・消毒)

- 第8条 1 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うと共に、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。
- 2 使用した福祉用具の保管・消毒については、下記の事業者に委託するものとする。
- ①(1) 事業者名 三共リース株式会社
 - (2) 代表者名 代表取締役 徳山 一男
 - (3) 住 所 神戸市西区平野町福中235
 - (4) 主な消毒方法 標準作業書参照
 - ②(1) 事業者名 株式会社 リブズ
 - (2) 代表者名 代表取締役 長本 一晃
 - (3) 住 所 西宮市若草2丁目10-13
 - (4) 主な消毒方法 業務委託
 - ③(1) 事業者名 株式会社げんき介
 - (2) 代表者名 代表取締役 高城 芳治
 - (3) 住 所 神戸市西区伊川谷町有瀬1141-1
 - (4) 主な消毒方法 標準作業書参照
 - ④(1) 事業者名 パラマウントケアサービス株式会社
 - (2) 代表者名 代表取締役 宮島 謙次
 - (3) 住 所 東京都江東区東砂2-14-5
 - (4) 主な消毒方法 標準作業書参照
 - ⑤(1) 事業者名 株式会社 ヤスサカ
 - (2) 代表者名 代表取締役 安坂 都雄
 - (3) 住 所 姫路市香寺町岩部361
 - (4) 主な消毒方法 標準作業書参照
- 3 前項の事業者の委託した業務の実施状況については、12ヶ月ごとに確認し、その結果を記録するものとする。

(事故発生時の対応)

- 第9条 当事業所は、利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。また当事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

(非常災害対策)

- 第10条 1 非常災害に備えて、消防計画、風水害、地震等の災害に対処する計画を作成し、防火管理者または火気・消防等についての責任者を定め、定期的に避難、救出その他必要な訓練を行うものとし、下記に定める事項を実施する事とする。
- ① 定期的に消火、通報及び避難、救出その他必要な訓練を行うものとする
 - ② 消防設備、施設等の点検及び整備
 - ③ 従業者の火気の使用又は取扱いに関する監督
 - ④ その他防火管理上必要な業務
- 2 事業所は、前項に規定する訓練の実施に当たって、地域住民の参加が得られるよう連携に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

第11条 1 事業所は、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 虐待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。)を年1回以上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実施する。
 - ④ 前3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、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者(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、これを市町村に通報するものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

- 第12条 1 事業所は、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等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 当事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、利用者又はその家族等に対し、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、その際の利用者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。
- 3 当事業所は適正化のための対策を検討する委員会を3月に1回以上開催するとともに、その結果について介護職員その他の従業者の周知徹底を図る。
- 4 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。
- 5 その他従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(衛生管理等)

- 第13条 1 事業所において感染症が発生し又はまん延しないように必要な措置を講じるものとし、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。
- 2 事業所において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ものとする。
- ① 事業所における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(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。
 - ② 事業所における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。
 - ③ 事業所において、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。

(業務継続計画の策定等)

- 第14条 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する福祉用具貸与(介護予防含む)の提供を継続的に実施するため、非常時の体制を策定し、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。

(居宅介護支援事業者との連携)

- 第15条 1 事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者(必要と判断される場合は、他の主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む)と連携し、以下の場合には必要な情報を提供することとする。

第1号 指定福祉用具貸与の提供が終了したとき

第2号 利用者がサービス計画の変更を希望し、それが適切と判断される場合

第3号 次の理由により適切なサービス提供は困難と判断されるとき

- ① 第8条に定める通常の事業の実施地域外の利用者で指定福祉用具貸与に対応できない場合
 - ② 利用者が正当な理由がなく従業者の指示に従わないため、指定福祉用具貸与の提供ができない場合
 - ③ その他止むを得ない理由により指定福祉用具貸与の提供ができないと判断した場合
- 2 前項第3号②及び③の際に、利用者の要介護状態等の程度を悪化させたとき又は悪化させる恐れがあるとき、及び利用者にな不正な受給があるとき等には、意見を付して当該市町村(一部事務組合及び広域連合を含む。以下、同じ。)に通知することとする。

(利益供与の禁止)

第16条 事業所及びその従業員は、居宅介護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17条 1 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。

(通常の事業の実施地域)

第18条 通常の事業の実施地域は、兵庫県の地域とする。

(苦情処理)

第19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員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。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる処置の概要」による。

(その他の運営に関する重要事項)

第20条 1 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。その研修の内容は、別表2に記載するものとする。
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8条第3項に規定する委託業務の実施状況の記録)第9条第2項に規定する事故発生時の記録、第11条第2項に規定する市町村への通知、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契約書および重要事項説明書で定める。

(附 則)

この規程は、平成28年6月1日から施行する。

この規程は、平成31年3月1日より改訂し施行する。

この規程は、令和5年4月1日より改訂し施行する。

この規程は、令和6年4月1日より改訂し施行する。

(別 表 1)

指定福祉用具の品目(第7条第1項) 【要介護2～5】…★ 【要支援1～要介護5】…★★

1.車椅子 ★	8.スロープ ★★
2.車椅子付属品 ★	9.歩行器 ★★
3.特殊寝台 ★	10.歩行補助杖 ★★
4.特殊寝台付属品 ★	11.認知症性老人徘徊感知器 ★
5.床ずれ防止用具 ★	12.移動用リフト(つり具を除く) ★
6.体位変換器 ★	13.自動排泄処理機 ★★
7.手すり ★★	

※ 8, 9, 10の一部の商品が貸与と販売の選択制となっています。詳細は担当者にお尋ねください。

別表2 [研修内容](第20条:その他の運営に関する重要事項1項)

(介護保険法で定められている法定研修)

- ☐ 認知症及び認知症ケアに関する研修
- ☐ プライバシー保護の取り組みに関する研修
- ☐ 倫理及び法令順守に関する研修
- ☐ 事故発生または再発防止に関する研修
- ☐ 緊急時の対応に関する研修
- ☐ 身体拘束の排除・高齢者虐待防止関連法を含む人権擁護・虐待防止に関する研修
- ☐ 事業継続計画(BCP)研修および訓練

上記の研修を年1回以上実施するものとし、新規採用時にも実施するものとする。

(その他)

- ☐ その他、福祉用具専門相談員の能力向上に資する研修

上記の研修を年1回以上実施する。

2024.4.1 改訂