

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与

アムール長野福祉用具貸与販売事業所 運営規程

(事業の目的)

第1条 社会福祉法人アムールが設置するアムール長野福祉用具貸与販売事業所（以下「事業所」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、事業所の介護福祉士、義肢装具士、看護師、准看護師、保健師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は都道府県知事が指定した福祉用具専門相談員指定講習会修了者（以下「専門相談員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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 事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・医療福祉サービス、居宅介護支援事業所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 アムール長野福祉用具貸与販売事業所
- (2) 所在地 長野市大字栗田1568

(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とおりとする。

- (1) 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う
- (2) 専門相談員 常勤換算 2名以上
専門相談員は、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整及び福祉用具貸与計画の作成等を行う

(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 月曜日から木曜日 ただし、8月13日から16日まで及び12月29日から1月3日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時00分から午後4時00分までとする。

(福祉用具貸与等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 福祉用具貸与等の提供方法及び内容は次のとおりとし、福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスである場合は、その額に利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。

- 1 専門相談員は福祉用具貸与の提供にあたっては、利用者の身体の状態、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的な指定福祉用具貸与の内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成する。
- 2 福祉用具貸与の提供にあたっては、福祉用具貸与計画に基づいて選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供するとともに、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。また、利用者の心身の状況に応じて福祉用具の調整、修理等を行う。
- 3 福祉用具貸与の提供にあたっては、居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、当該利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じる。
- 4 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき15円
 - (2) 特別な搬入による場合 実費
- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意をする旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(提供する福祉用具貸与の品目)

第7条 取り扱う福祉用具貸与の種目は、厚生労働大臣が定める全種目とする

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、長野市(大岡村、鬼無里村、戸隠村、中条村、信州新町を除く)区域とする。

(福祉用具の消毒方法等)

第9条 福祉用具の貸与にあたっては、回収した福祉用具をその種類、材質あわせて消毒し、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、日建リース工業株式会社に委託して行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的を開催するとともに、その結果について、従業者に十分に周知する
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 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。
 - 四 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 前項第一号に規定する委員会は、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。
 - 3 虐待が発生した場合は、速やかに市町村に報告するとともに、その要因の速やかな除去に努める。

（事故発生時の対応）

- 第 11 条 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。
- 2 事業所は、事故の状況や事故に際し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。
 - 3 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。

（苦情処理）

- 第 12 条 事業者は、提供した指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与に関する利用者からの苦情に対して、迅速かつ適切に対応するため、担当職員を置き、解決に向けて調査を実施し、改善の措置を講じ、利用者及び家族に説明するものとする。

（個人情報の保護）

- 第 13 条 事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイドライン」等を遵守し適切な取扱いに努める。
- 2 事業所が得た利用者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代理人の了解を得るものとする。

（衛生管理及び従業者の健康管理等）

- 第 14 条 事業所は、従業者に対し、年 1 回以上の健康診断を受診させるものとする。
- 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必要な措置を講じるとともに、必要に応じ保健所の助言、指導を求めるものとする。感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を年 1 回以上実施する。

（業務継続に向けた取り組み）

- 第 15 条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に必要な介護サービスが

継続的に提供できるよう、業務継続に向けた計画等の策定、研修、訓練を実施する。

（電磁的方法について）

第 16 条 利用者及びその家族等の利便性向上並びに事業所の業務負担軽減等の観点から、書面で行うことが規定されている又は想定される交付等については、事前に利用者等の承諾を得たうえで電磁的方法により行うことができる。

（その他運営についての留意事項）

第 17 条 指定（介護予防）福祉用具貸与事業所は、専門相談員の資質向上を図るため、研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- 一 採用時研修 採用後 6 カ月以内
 - 二 継続研修 年 1 回
- 2 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。
 - 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。
 - 4 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から 2 年間（苦情・事故・身体拘束に関する記録は 5 年間）保存するものとする。
 - 5 事業所におけるセクシャルハラスメントやパワーハラスメントを防止するための措置を講じ健全な職場環境とする。また、利用者やその家族からのカスタマーハラスメントについても適切な対応に努める。
 - 6 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は社会福祉法人アムール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 4 月 1 日から施行する。

第 1 回改訂 令和 6 年 9 月 1 日