

株式会社 セルフ

福祉用具貸与事業所/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 株式会社セルフ以下「事業所」という。)において実施する福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕事業(以下「事業」という。)の適正な運営を確保するために必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態〔要支援状態〕の利用者の意思及び人格を尊重し利用者の立場に立った、適切な福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 当事業所は、利用者の心身の特性を踏まえ、多種多様なニーズ[※]に応える利用者本位のサービスを提供し、高齢者のより豊かで充実した生活の実現を図ることを通じて活力ある高齢者社会の形成に寄与するよう努める。

(事業者の名称・所在地)

第3条 事業所名称 株式会社セルフ
事業所所在地 兵庫県加古川市別府町新野辺 2086

(従業者の職種・員数及び職務内容)

第4条 当事業者は次のように管理者を設置する。

- 1 管理者 1名 (常勤兼務)
- 2 管理者は従業員及び利用者に係る調整・対応など業務の管理を行い必要な指揮命令を行う。

当事業者は次のように福祉用具専門相談員を設置する。

- 1 福祉用具専門相談員等(社会福祉士含む) 2名 (常勤専従)
- 2 福祉用具専門相談員等は利用者からの相談を受ける。
- 3 福祉用具専門相談員等は利用者からの要望を受けて、福祉用具の機器選定を行う。
- 4 福祉用具専門相談員等はサービス提供に係わる利用者・関係機関と連絡調整を行う。

(営業日及び時間)

第5条 営業日及び営業時間は次の通りとする。

- 1 営業日は月曜日から金曜日までとする。
但し祝日、夏期休暇(8/13-8/15)、年末年始休業日(12/29~1/4)を除く。
- 2 営業時間は通常時間として午前9時から午後5時までとする。

(サービス提供方法及び内容)

第6条 サービスの提供方法及び内容は次の通りとする。受付業務は主に電話・来店・訪問の形態につき次に掲げる点に十分留意し対応する。

- 1 電話によるもの
 - (1) 利用者がカタログを使用している場合、同じカタログを用い商品の確認をする。
 - (2) カタログを持っていない利用者には、価格・寸法・色・形状について分かりやすく説明する。
 - (3) フィッティングの重要性の高いと思われる商品については、できるだけ訪問をするように心掛ける。
- 2 来所によるもの
 - (1) 利用者に価格の違いだけでなく、商品の機能・特性（長所・短所）を十分に説明する。
 - (2) 使用方法は、カタログ・取扱説明書・商品を用いて説明する。
 - (3) 自店に商品がない場合は、利用者の地理的な利便性を考慮し、実際に現物を確認できる展示場・他の販売店等を案内する。
 - (4) リフト等大型福祉用具機器・選定、利用にあたり、住宅環境が重要と思われる商品についてはその旨を伝え、必要に応じ利用者宅を訪問する。
 - (5) 利用者の相談を受ける場所は当事業所の相談室とする。
- 3 訪問によるもの
 - (1) 利用者への訪問は、事前に訪問日、訪問時間等に付き連絡を付けておく。
 - (2) 訪問による場合は、利用者の生活習慣・生活スタイル・住宅環境等総合的に観察をし、助言をする。
- 4 上記の①②③いずれの場合も、介護支援専門員等・必要な機関との連携・連絡を密にして行う。
- 5 利用者に対して、以下の重要事項についての確認を行う。
 - (1) レンタル開始日、期間
 - (2) 選定品目及び機械性能
 - (3) 介護支援事業者
 - (4) 使用者及び使用場所
 - (5) 介護保険被保険者番号及び介護保険適用の有無
 - (6) レンタル料及び支払方法
 - (7) 利用者負担額について
- 6 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とする。
 - (1) 車椅子
 - (2) 車椅子付属品
 - (7) 手すり
 - (8) スロープ

- | | |
|-------------|-----------------|
| (3) 特殊寝台 | (9) 歩行器 |
| (4) 特殊寝台付属品 | (10) 歩行補助杖 |
| (5) 床ずれ予防用具 | (11) 痴呆性老人徘徊感知器 |
| (6) 体位変換器 | (12) 移動用リフト |

(利用料)

第7条

- 1 指定福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、カタログ設定金額によるものとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、その1割又は2割又は3割の支払を受けるものとする。
- 2 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。
- 3 前4項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区別）について記載した領収書を交付する。
- 4 福祉用具貸与の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関し文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文章（レンタル契約書）に記名押印を受けることとする。

(通常の事業実施地域)

第8条

加古川市・高砂市・播磨町・稲美町・明石市・神戸市

(人格の尊重)

第9条 事業者は、当該事業を利用する利用者の意思及び人格を尊重し、常に利用者の立場に立った介護福祉サービスを提供しなければならない。

(個人情報の保護)

- 第10条 事業所の従業者及び管理者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。
- 2 事業者は、従業者及び管理者であった者が、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らすことがないように、必要な措置を講じる。
 - 3 事業者は、指定通所介護サービス事業者等その他の福祉サービスを提供する者等に対して、利用者又はその家族に関する情報を提供する際は、あらかじめ文書により当該利用者又はその家族の同意を得ることとする。

(暴力団等の影響の排除)

第11条 事業所は、その運営について、暴力団等の支配を受けてはならない。

(運営内容の自己評価並びに改善の義務付け及びその結果の公表)

第12条 事業者は、その提供する介護福祉サービスの質の評価を行い、常にその改善を図らなければならない。

2 事業者は、前項における評価の結果を公表するよう努めなければならない。

(緊急時等における対応方法)

第13条 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、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等に連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業者は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置の状況について記録をするものとする。

3 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により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ものとする。

(苦情処理)

第14条 事業所は、指定福祉用具貸与の提供に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。

2 事業所は、提供した指定福祉用具貸与に関し、介護保険法第23条の規定により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ものとする。

3 事業所は、提供した指定予防福祉用具貸与事業に関し、介護保険法第115条の45の7の規定により市町村が行う報告若しくは帳簿書類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検査に応じ、及び利用者又はその家族からの苦情に関して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においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

4 事業所は、提供した指定福祉用具貸与に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会の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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第15条 事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。

(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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための定期的な研修の実施
- (4) 前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置

(業務継続計画の策定等)

第16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（以下「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に行うものとする。
- 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。

(地域との連携等)

第17条 事業所は、その事業の運営に当たっては、地域住民又はその自発的な活動等との連携及び協力を行う等の地域との交流に努めるものとする。

(衛生管理等)

第18条 事業所は、利用者の使用する施設、食器その他の設備又は飲用に供する水について、衛生的な管理に努めるとともに、衛生上必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、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に行うものとする。

(身体的拘束等の原則禁止)

第19条 事業所は、サービス提供にあたっては、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、身体的拘束等を行ってはならない。

- 2 事業所は、やむを得ず前項の身体的拘束等を行う場合には、その様態及び時間、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こととする。

(その他運営についての留意事項)

第20条 事業所は、全ての福祉用具貸与従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。

(1) 採用時研修 採用後1ヵ月以内

(2) 継続研修 年2回

2 事業所は、すべての従業者等に対し、健康診断等を定期的実施する。

3 事業所は、必要な記録・帳票等を整備し保存する。記録の保存期間は、サービス提供完了の日から5年間とする。

4 事業所は、適切な指定福祉用具貸与の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより通所介護従業者の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。

5 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は従業者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。