

(介護予防) 福祉用具貸与・(介護予防) 福祉用具販売運営規程

Lien よりそい

事業の目的

第一条 株式会社オアシスが開設する福祉用具貸与、介護予防福祉用具貸与、福祉用具販売、特定介護予防福祉用具販売(以下福祉用具)指定事業所(以下事業所)が行う福祉用具事業(以下事業)の適正な事業を確保するために、人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の専門相談員が障害者及び要介護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(法第七条十四項により厚生労働大臣が定める福祉用具をいう)を提供することを目的とする。

運営方針

第二条一 事業所の専門相談員は、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、調整を行うことにより、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よう支援する。

二 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域の保健・福祉サービス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

第三条 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。

- ・名称 Lien よりそい
- ・所在地 福井県小浜市雲浜 1 丁目 8 番 8 号

職員の職種、員数、職務内容

第四条 事業所に勤務する職員の職種、員数、職務内容は次のとおりとする。

- ・管理者 1 名
管理者は、事業所の従業員管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも福祉用具の提供にあたるものとする。
- ・専門相談員 2 名以上(常勤 2 名以上)
専門相談員は、福祉用具の提供にあたる。

営業日、営業時間

第五条 営業日 月曜から土曜日までとする。

ただし、祝日および 8 月 14 日～15 日、12 月 30 日～1 月 3 日を除く

営業時間 8 時 30 分から 18 時 00 分までとする。

指定福祉用具の提供方法

- 第六条 一 福祉用具の提供にあたっては、利用者の心身の状況を踏まえ、福祉用具が適切に選定され、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、文章を示しその機能、使用方法に関する情報を提供する。貸与に関しては利用料等同意を得るものとする。
- 二 貸与にあたっては、貸与する用具の機能、安全性、衛生状態に関し、点検を行う。
- 三 貸与にあたっては、利用者の身体の状態等に応じて用具の調整を行い、使用方法、留意事項、故障時の対応等を記載した文章を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて使用方法の指導を行う。

消毒方法

- 第七条 株式会社日本ケアサプライに委託することとし、その方法は別紙資料によるものとする。

保管方法

- 第八条 株式会社日本ケアサプライに委託することとし、その方法は別紙資料によるものとする。

取り扱う種目

- 第九条 一 貸与用具は車いす、車いす付属品、特殊寝台、特殊寝台付属品、床ずれ予防用具、体位変換器、手すり、スロープ、歩行器、歩行補助つえ、認知症老人徘徊感知器、移動用リフト（つり具の部分を除く）、自動排泄処理装置等介護保険法に基づくこととする。
- 二 販売用具は腰掛便座、自動排泄処理装置の交換可能部品、入浴補助用具、簡易浴槽、移動用リフトのつり具の部分

指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与利用料・福祉用具販売費用の額

- 第十条 ・利用料
- 一 指定福祉用具貸与および介護予防福祉用具貸与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、法定代理受領サービスであるときは、その一割又は二割又は三割の額とする。[厚生労働大臣が定める基準（介護報酬告知）は事業所の見やすい場所に掲示する]
- 二 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。

利用開始又は終了の時期	利用料
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
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
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
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
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

三 指定特定福祉用具販売等の額は、別に定める料金表の額とする。

四 事業所には、その取り扱う福祉用具等の品名及び品目ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備え付けるものとする。

・その他の費用

福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合の当該措置に要する費用もその実費を徴収する。

通常の事業の実施地域

第十一条 小浜市、若狭町、高浜町、おおい町とする

苦情を処理するための措置の概要

第十二条 苦情があった場合は、担当専門員が相手方に連絡をとり、直接利用者に会うなどして詳しい事情を聞くとともに、必要に応じて検討会議を行い、翌日までに具体的な対応をとる。

また、記録を台帳に保管し、再発を防止するために役立てる。

身体拘束等の禁止

第十三条 一 事業所はサービスの提供に当たっては、当該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、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体的拘束等」という）を行わない。

二 事業所は、身体的拘束等を行う場合には、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その他必要な事項を記録する。

虐待防止のための措置

第十四条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

一 事業所における虐待の防止のための対策を検討する委員会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。

二 事業所における虐待防止のための指針を整備する。

三 事業所において、従業者に対し、虐待防止のための研修を定期的に実施する。

四 一～三に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

業務継続計画の策定

第十五条 一 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対するサービス提供を継

続的に実施するための、及び非常時の体制での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なければならない。

- 二 事業者は、従業員に対し、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の実施しなければならない。
- 三 事業者は、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。

記録の整備

第十六条 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から５年間保存しなければならない。

- ①福祉用具貸与計画及び介護予防福祉用具貸与計画
- ②提供した具体的なサービスの内容等の記録
- ③福祉用具等の消毒の確認状況（※消毒を他事業者に委託している場合）
- ④利用者に関する市町村への報告等の記録
- ⑤苦情の内容等に関する記録
- ⑥事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から５年間保存しなければならない。

その他運営に関する重要事項

第十七条 一 専門相談員の質的向上を図るための研修の機会を設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- ①採用時研修 採用後１か月以内に実施
- ②継続研修 随時行う

- 二 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。
また、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る旨を、従業員との雇用契約内容とする。

事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

- 三 利用者に貸与する用具により、事故が発生した場合は、速やかに損害賠償を行う。
ただし事業所の責に帰すべからざる事由による場合は、この限りではない。
- 四 この規定に定める事項の他、運営に関する重要事項は、株式会社オアシスとの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

この運営規程は令和 7 年 10 月 1 日から施工する