

ゆい・まある株式会社
指定（介護予防）福祉用具貸与運営規程

（事業の目的）

第1条 ゆい・まある株式会社（以下「事業者」という。）が設置するゆい・まある株式会社（以下「事業所」という。）において実施する指定（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、事業所の専門相談員が、要介護状態（介護予防にあつては、要支援状態）の利用者に対し、適切な指定（介護予防）福祉用具貸与を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所が実施する事業は、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指定（介護予防）福祉用具の選定の援助・取り付け・調整等を行い、指定（介護予防）福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。

- 2 事業の実施に当たっては、利用者の生活機能の維持又は改善並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。
- 3 事業の実施に当たっては、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サービスの提供に努めるものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、介護予防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。

（事業の運営）

第3条 事業所は、事業の実施に当たり、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律規定する暴力団員及び暴力団排除条例に規定する暴力団密接関係者を、その運営に関与させないものとする。

（事業所の名称等）

第4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 ゆい・まある株式会社
- （2）所在地 兵庫県たつの市龍野町堂本368-1

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

(1) 管理者 1名(常勤)

管理者は、従業者及び業務実施状況の把握その他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(介護予防)福祉用具貸与の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

(2) 福祉用具専門相談員 2名以上

専門相談員は、利用者が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、あるいは介護者等の負担を軽減するよう、適切な指定(介護予防)福祉用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。

指定(介護予防)福祉用具貸与計画(特定福祉用具販売の利用があるときは、特定(介護予防)福祉用具販売計画と一体のものとして作成する)の作成・変更等を行う。

(営業日及び営業時間)

第6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、土曜日、日曜日、祝日、8月13日から8月16日まで、12月30日から1月4日までを除く。

(2) 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(指定(介護予防)福祉用具貸与の提供方法及び取扱種目)

第7条 事業所で行う指定(介護予防)福祉用具貸与の提供方法は次のとおりとする。

(1) 指定(介護予防)福祉用具貸与の提供に当たっては、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て選定し、使用できるよう専門的知識に基づき、使用方法の指導、留意事項、貸与費用等に関する情報を提供する。

(2) 指定(介護予防)福祉用具貸与の提供に当たっては、機能、使用方法、安全性、衛生状態等の点検を行う。

2 事業所において取扱う指定(介護予防)福祉用具貸与の種目は次のとおりである。

- | | |
|------------|-----------------|
| 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. 歩行補助つえ |
| 4. 特殊寝台付属品 | 11. 認知症老人徘徊感知機器 |
| 5. 床ずれ防止用具 | 12. 移動用リフト |
| 6. 体位変換器 | 13. 自動排泄処理装置 |
| 7. 手すり | |

(利用料等)

第8条 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、別添カタログによるものとし、当該指定(介護予防)福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。

2 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は原則徴収しない。但し、高速代、離島などによる橋、フェリー等に係った実費費用は徴収する。

3 指定(介護予防)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。

4 前各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分)について記載した領収書を交付する。

5 指定(介護予防)福祉用具の開始に際し、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事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名(記名もしくは押印)を受けることとする。

6 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ものを利用者に対して交付する。

7 レンタル料金について

レンタルの利用料金については、所定の料金表に基づいて計算する。

レンタル開始月 商品納入日とその月の15日以前の場合；月額レンタル料全額
商品納入日とその月の16日以降の場合；月額レンタル料半額

レンタル終了月 商品お引き取り日とその月の15日以前の場合；月額レンタル料半額
商品お引き取り日とその月の16日以降の場合；月額レンタル料全額

※レンタルの開始と終了が同じ月の場合、レンタル料は1ヶ月分になります。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、たつの市・姫路市・相生市・宍粟市・赤穂市・太子町・上郡町・佐用町・高砂市・加古川市とする。

(衛生管理等)

第10条 従業者の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行うとともに、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 回収した福祉用具については、適切な方法により速やかに消毒を行い、既に消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管するものとする。

3 消毒管理に関して次の業者に委託する。

- ・株式会社日本ケアサプライ・株式会社トーシン・株式会社リョーキ
- ・株式会社セリオ・株式会社豊通オールライフ・フランスベット株式会社

・三共リース株式会社・株式会社ワキタケアネット 以上8社

(苦情処理)

第11条 指定(介護予防)福祉用具貸与に係る利用者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(介護予防)福祉用具貸与に関し、市町村が行う質問若しくは照会に応じ、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 事業者は、提供した指定(介護予防)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の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(事故発生時の対応)

第12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又は事業所に連絡を行うとともに、必要な措置を行うものとする。

2 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と共に再発防止対策をとる。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(緊急時の対応)

第13条 サービスの提供を行っているときに利用者の病状の急変その他の緊急事態が生じた場合は、速やかに関係各所及び主治の医師等への連絡を行う等の必要な処置を講じる事とする。主治医等への連絡が困難な場合は、救急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(個人情報の保護)

第14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」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「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ダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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。

(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・虐待等の防止のため次の措置を講ずるものとする。

- (1) 定期的な虐待の防止のための対策を検討する委員会の開催及び、その結果について従業員への周知徹底
- (2) 虐待の防止のための指針の整備
- (3) 定期的な虐待の防止のための研修の実施
- (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配置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業員又は養護者（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。

(ハラスメント対策の強化に関する事項)

第 16 条 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従業員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。

(個別サービス計画の提出)

第 17 条 居宅サービス計画を作成している居宅介護支援事業者または介護予防支援事業者から（介護予防）福祉用具貸与計画の提供の求めがあった際には、当該（介護予防）福祉用具貸与計画を提出することに協力するように努めるものとする。

(記録の整備)

第 18 条 事業者は、従業員、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

2 事業者は、利用者に対する指定（介護予防）福祉用具貸与の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存するものとする。なお、「その完結の日」とは、個々の利用者につき、契約終了（契約の解約・解除及び保険請求の終了、他の施設への入所、利用者の死亡、利用者の自立等）により一連のサービス提供が終了した日を指すものとする。

(業務継続計画の策定等)

第 19 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時においても、利用者が継続して指定（介護予防）福祉用具貸与の提供を受けられるよう次の措置を講ずるものとする。

- (1) 業務継続計画の策定
- (2) 従業員への業務継続計画の周知徹底及び定期的な研修及び訓練の実施
- (3) 定期的な業務継続計画の見直し及び変更

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第 20 条 事業者は、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措置を講ずるものとする。

- (1) おおむね6月に1回以上、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の開催及び、その結果について従業者への周知徹底
- (2) 感染症の予防及びまん延の防止のための指針の整備
- (3) 定期的な感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練の実施

(その他運営に関する留意事項)

第 21 条 事業所は、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 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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
 - 4 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項はゆい・まある株式会社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、平成29年2月1日から施行する。

この規程は、令和7年10月1日から改定する。