

福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与事業所 「パール福祉用具総合センター」 運 営 規 程

○第1条 （事業の目的）

この規定は、指定福祉用具貸与事業所（以下「パール福祉用具総合センター」という。）が行う福祉用具貸与及び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および管理運営に関する事項を定め、事業所の専門相談員が、要介護状態もしくは要支援状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与および介護予防福祉用具貸与を提供することを目的とする。

○第2条 （運営の方針）

- 1 福祉用具貸与の提供に当たって、事業所の専門相談員は、その要介護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、要介護者の心身の状況、希望及びその置かれている環境などを踏まえた適切な福祉用具の選定、取り付け、調整などを行い、福祉用具を貸与することにより、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、介護する者の負担軽減を図る。
- 2 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者などの地域の保険・医療・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。

○第3条 （事業所の名称等）

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 パール福祉用具総合センター
- 2 所 在 地 東京都渋谷区鉢山町3-27
- 3 電話番号 03-5458-5011

○第4条 （職員の職種・員数）

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、事業所の従業員の管理及び職務の管理を一元的に行う。
- 2 専門相談員 常勤換算で2名以上
専門相談員は、適切な福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行う。
 - （1）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、適切な福祉用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。
 - （2）福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）（特定福祉用具販売〔特定介護予防福祉用具販売〕の利用があるときは、特定福祉用具販売計画（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。
 - （3）計画の作成後、実施状況の把握（以下この条において「モニタリング」という。）を行う。計画に基づくサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、継続の必要性について検討を行う。モニタリングの結果を記録し、当該記録をサービス提供に係るサービス計画を作成した介護支援専門員に交付する。

○第5条 （営業日及び営業時間）

事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

- 1 営業日は、月～土曜日（祝日を含む）である。
ただし、12月29日から1月3日までを除く。
- 2 営業時間は、午前9時00分から、午後6時00分までである。
ただし利用者およびその家族の要請によってはその限りではない。

○第6条 （福祉用具個別援助計画書の作成と開示）

- 1 パール福祉用具総合センターは、「福祉用具個別援助計画書」を作成し、ご利用者に対して説明をし同意を得て、それを交付する。
- 2 上記の計画書は、契約終了後2年間保存する。

○第7条 （指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目）

指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法は、次の通りとする。

- 1 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、目録等の文章を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料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。
- 2 貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態に関し、点検を行う。
- 3 利用者の心身の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、該当福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障時の対応等を記載した文章を利用者に交付し、十分説明を行った上で必要に応じて利用者に実際当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。
- 4 貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は使用方法の指導、修理、交換を行う。
- 5 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める全種目とする。
- 6 選択制対象福祉用具に係る福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、利用者が福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕又は、特定福祉用具販売〔特定介護予防福祉用具販売〕のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ提案を行う。

○第8条 （利用料の額等）

- 1 指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の利用料の額は、目録等に記載している額とする。但し、指定福祉用具貸与及び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、その1割の額とする。なお、サービス開始月・終了月の場合は、次表による。

	レンタル開始月の利用料	レンタル終了月の利用料
契約日がある月の15日以前	1ヶ月分の全額	1ヶ月分の1/2の額
契約日がある月の16日以降	1ヶ月分の1/2の額	1ヶ月分の全額

注)ただし、貸与の開始と終了が同月内に行われた場合は1ヶ月分全額とする。

- 2 第8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及び介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートル当たり30円を徴収する。
- 3 搬入に特別な措置が必要な場合（クレーン車使用など）の費用は、その実費を徴収する。
- 4 前3項の費用の支払いを受ける場合は、事前に利用者またはその家族に対して説明を行い支払いに同意する旨の文書に署名（署名捺印）を受ける。

○第9条 （通常の事業の実施地域）

- 1 通常の事業の実施地域は、東京都渋谷区を中心とする。

○第10条 （福祉用具の消毒方法等）

- 1 福祉用具の貸与に当たって回収した福祉用具は、その種類・材質に合わせて消毒し、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、福祉用具の消毒・保管については、委託業者に委託して行う。委託業者とは、1. アビリティーズ・ケアネット(株)、2. (株)東基、3. フランスベッド株式会社をいう。

○第11条 （苦情処理）

- 1 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。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、法人内で検討会議を行い、具体的な対応を行う。また、苦情の記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぎます。

○第12条 （事故発生時の対応）

- 1 事業者は、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、すみやかに市区町村（区）、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡を行うと共に必要な処置をおこなう。
- 2 事業所は、サービス提供に伴って、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。
- 3 事業所は、事故の状況や事故に際して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、再発防止を防ぐための対策を講ずる。

○第13条 （個人情報の保護）

- 1 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扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努める。

○第14条 （虐待防止に関する取組み等）

- 1 事業所は、ご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は施設長とする。
- 2 事業所は、サービス提供中に当該事業所従事者または養護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、速やかに担当の地域包括支援センター・保険者に通報するものとする。

○第 15 条 （感染症の予防及びまん延防止）

- 1 事業所は、感染症の予防及びまん延防止のために、次に掲げるとおり必要な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 回以上開催すると共に、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実施する。
 - （４）前 3 号に掲げるもののほか、「厚生労働大臣が定める感染症又は食中毒の発生が疑われる際の対処等に関する手順」に沿った対応を行う。

○第 16 条 （事業継続計画）

- 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。
 - （１）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実施するものとする。
 - （２）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。

○第 17 条 （身体拘束）

- 1 事業所は、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。）は行わない。やむを得ず身体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を記録するものとする。

○第 18 条 （その他運営に関する重要事項）

- 1 事業所は、従業者の質的向上を図るため、研修の機会を設け業務体制を整備強化する。
- 2 事業所は、従業者との雇用契約において、従業者が業務上知り得た利用者またはその家族の秘密を保持すると共に、従業者でなくなった後も秘密を保持する雇用契約内容とする。
- 3 この規定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パ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。
- 4 事業所は、適切な福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕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福祉用具専門相談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。

○第 19 条 附則

この規程は平成 27 年 4 月 1 日から施行する。
この規程は令和 6 年 4 月 1 日から施行する。

