指定福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の運営規程

「サカイ・ヘルスケアー昭島店」運営規程

(事業の目的)

第１条この規程は、株式会社サカイ・ヘルスケアー（以下「事業者」という。）が開設する「サカイ・ヘルスケアー昭島店」（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、事業所の専門相談員（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、介護員養成研修修了者、若しく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が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、指定福祉用具〔介護予防福祉用具〕（以下「指定福祉用具等」という。）の貸与を提供することを目的とする。

第２条　（事業の運営方針）

事業の実施に当たっては介護保険法令を遵守し、利用者の意思及び人格を尊重して、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。

（１）事業所の専門相談員・福祉用具専門相談員は、要介護者の心身の特性を踏まえて、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等を踏まえた適切な福祉用具の選定、取付け、調整などを行い、指定福祉用具等を貸与することにより、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援助を行う。

（２）事業所の専門相談員・福祉用具専門相談員は、要支援者が可能な限りその居宅において、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福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、指定福祉用具等を貸与することにより、要支援者の生活機能の維持又は改善を図る。

（３）上記を適切に行う為、貸与しようとする福祉用具の特徴や貸与価格に加え、当該福祉用具の全国平均価格を説明する。（全国平均価格の通知は平成３０年１０月１日より）

（４）また、機能や価格帯の異なる複数の福祉用具を利用者に提示説明し、利用者が適切な用具をより選びやすい相談業務を行うものとする。提示説明にあたっては、最低２種類の用具を提示し、それぞれの機能や提案理由と平均価格を書式に残し事業所内に保管するものとする。

（５）貸与にあたっては、福祉用具の利用目的を明らかにした、「福祉用具サービス計画書」を作成し、利用者の同意を得るものとする。同意が得られ、記名押印された「福祉用具サービス計画書」を担当の介護支援専門員に提出しケアプランに沿ったサービス計画であることの共有をはかるものとする。

（６）事業の実施にあたっては、地域との結びつきを重視し、関係市区町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター、その他の居宅サービス事業者並びに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密接な連携をはかり、総合的なサービスの提供に努めるものとする。

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　サカイ・ヘルスケアー昭島店

（２）所在地　東京都昭島市昭和町４－１１－２０

第４条（職員の職種、員数及び職務内容）

事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

１　管理者　　１名（常勤職員）

管理者は、福祉用具専門相談員の資格を有し、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、従業員に事業に関する法令等の規程を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

２　福祉用具専門相談員　　常勤職員６名以上とする

福祉用具専門相談員の資格を有する者は、指定福祉用具等の選定の援助、取付け、調整等の専門的な援助を行い、指定福祉用具等の貸与を行うものとする。

３　事務職員　　常勤職員３名以上とする

事務職員は、福祉用具専門相談員の資格を有し、電話での相談業務の対応、また事業の実施にあたって必要な事務を行う。

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　月曜日から土曜日までとする。ただし土曜日については当番制での対応となる。

日曜日、国民の休日及び１２月３０日から１月３日の間は休みとする。

（２）　営業時間　午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

第６条（事業の提供方法、取扱う種目及び利用料等）

１　事業の提供方法は、次の通りとする

（１）事業の提供に当たっては、利用者の身体の状況、希望及びその置かれている環境を踏まえて、使用方法の指導、故障時の対応などを適切に行う。

（２）事業の提供に当たっては、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与を行う。

（３）提供する指定福祉用具等の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。

（４）事業の提供の提供に当たっては、使用方法や使用上の留意点等を利用者及び家族等に十分に説明し、理解を得た上で行うものとする。

（５）福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）に基づき、福祉用具が適切に選定され、かつ使用されるよう、専門的な知識に基づき相談に応じると共に、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均貸与価格等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得るものとする。

（６）同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具貸与に関する情報を利用者に提供する。

２　指定福祉用具の品目は、厚生労働大臣が定める特定福祉用具に係る福祉用具の種目に基づく以下のものとする。

（１）　車いす

（２）　車いす付属品

（３）　特殊寝台

（４）　特殊寝台付属品

（５）　床ずれ防止用具

（６）　体位変換器

（７）　手すり

（８） スロープ
（９） 歩行器
（１０） 歩行補助杖
（１１） 認知症老人徘徊感知器
（１２） 移動用リフト
（１３） 自動排泄処理装置

３　事業を提供した場合の利用料の額は別に定める料金表（はっぴいレンタル）に記載されている額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、負担割合（１割、２割、３割）に応じての額とする。
なお、貸与期間が１か月に満たない場合については、納品日、回収日にあわせて半月分の請求とする。

※レンタル開始及び終了時の料金徴収について
レンタル契約開始日が１日から１５日までの場合：１か月の料金を請求する。
レンタル契約開始日が１６日から末日までの場合：半月分の料金を請求する。
また、レンタル契約終了の場合は上記の内容が逆となり料金の請求をおこなう。

４　キャンセル料
キャンセル料が発生する場合もあり、サービスの利用を中止する場合には速やかな連絡を受けるものとする。
尚、キャンセル料は以下とする。
※レンタル品納品前：キャンセル料なし
※レンタル品納品後使用前：５，０００円（配送料の一部として）

５　第１０条の通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費はその実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は通常の事業の実施地域を越えた地点から１キロメートルあたり 100 円を徴収する。

６　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。

７　前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して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（記名押印）を受けることとする。

第７条　（衛生管理等）
（１） 事業所の管理者は、従業者の清潔の保持及び健康状態については、必要な管理を行うものとする。
（２） 消毒保管を外部事業者に委託する場合には、契約書を交わすものとする。

第８条　（緊急時等における対応方法）
（１） 事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治の医師に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合は、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。
（２） 事業の提供により事故が発生した場合は、利用者の所在する市区町村、利用者の家族、利用者に係る居宅介護支援事業者〔予防介護にあっては地域包括支援センター〕等に連絡するとともに、必要な措 置を講じるものとする。

第９条　（苦情処理）
（１） 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為に必要な措置を講じるものとする。

第１０条　（通常の事業の実施地域）

（１）通常の事業の実施地域は、諸島を除く東京都全域とする。

第１１条　（虐待防止に関する事項）

事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

（１）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。

（２）虐待の防止のための指針を整備する。

（３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。

（４）前３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　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に現を養護する者）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。

第１２条　（身体拘束の禁止）

原則として、契約者の自由を制限するような身体拘束を行わないことを約束します。

ただし、緊急やむを得ない理由に寄り拘束をせざるを得ない場合には事前に契約者及びその家族へ十分な説明を行い、同意を得るとともに、その様態及び時間、その際の契約者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由について記録します。

第１３条　（個人情報の保護）

（１）　事業者は、利用者及び家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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ものとする。

（２）　事業所が得た利用者及びその家族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、利用者及びその家族の了解を得るものとする。

第１４条　（その他運営についての留意事項）

１　事業者は、福祉用具専門相談員に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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。

（１）　採用時研修　採用後３カ月以内

（２）　継続研修　年６回

２　従業者は業務上知り得た利用者及び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及び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に含むものとする。

４　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は開設法人の代表者（個人開設の場合は、「開設者」とする。）と事業者の管理者との協議に基づいて定めるものとする。

５　返却されたレンタル福祉用具については、速やかに消毒業務標準作業マニュアルに記載している消毒標

準作業書に基づき品目ごとの消毒作業を行う。

附　則

この規程は、平成３０年８月１日から施行する。

この規則は、令和６年４月１日から施行する。