

株式会社イシザカ アイ・ケアーズ (介護予防) 福祉用具貸与 運営規程

(事業の目的)

第1条 当福祉用具貸与事業所は、病気や怪我などにより家庭において寝たきりやそれに準ずる状態にある者に対して、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、適切な福祉用具の選定の援助、取付、調整などを行い、福祉用具を貸与する。

この事業は、介護保険法、老人保健法、健康保険法などの基本理念に基づき、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえ、生活の質の確保及び向上を重視し、健康管理、日常生活動作の維持・回復、日常生活の援助を図るとともに、在宅介護を推進し、快適で安全な在宅介護が継続できるよう支援することを目的とする。

(運営の方針)

第2条 利用者の心身の特性を踏まえ、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、事業を実施するものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス提供者等（以下「関係機関」という。）との綿密な連携を図り、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及び介護予防福祉用具（以下「福祉用具等」という。）選定の援助、調整等を行ったうえで、福祉用具等を貸与し、利用者の日常生活の便宜を図るとともに利用者を介護する者の負担軽減を図るものとする。

(事業所の名称など)

第3条 事業を実施する事業所の名称及び所在地は次のとおりとする

- (1) 事業所の名称 アイ・ケアーズ
- (2) 事業所の所在地 新潟県柏崎市長峰町11番12号

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業の実施にあたっては、管理者及び従業員を次のように配置し、職務内容を次のように定める。

- (1) 管理者 1人
 - ・当事業の管理について適正な資質を有するものとする。
 - ・管理者は、所属職員を指揮監督し、関係機関との連携を図り、設備や備品の衛生管理をはかり、併せて緊急時の対応を行うなど、適切に事業を実施できるよう総括する。
- (2) 福祉用具専門相談員 常勤換算で2人以上
 - ・介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士、福祉用具専門相談員指定講習会の課程修了者または新潟県知事が福祉用具専門相談員指定講習と同程度以上の講習を受けたと認める者
 - ・福祉用具専門相談員は、利用者が有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができるよう、適切な用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間を、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、次に掲げる日を除く。
 - ア 国民の祝日に関する法律に規定する休日
 - イ 年末年始（12月30日から1月4日）

ウ お盆（8月13日～8月16日）

エ その他自社で定める休日

(2) 営業時間 午前8時から午後5時までとする。

(3) ただし、サービスの提供については利用者の希望に応じて営業時間外の対応が可能な体制をとるものとする。

（福祉用具貸与の提供方法）

第6条 福祉用具貸与の提供は次のとおりとする。

(1) 福祉用具貸与の提供は、福祉用具を利用者の居宅に専門相談員が持参・搬入することにより行うものとする。

(2) 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、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目録、パンフレットなどの文書を示して福祉用具の機能、使用方法、貸与費用など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。

(3) 福祉用具貸与の提供に当たっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態などに関し点検を行う

(4) 居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置づけられる場合には、福祉用具専門相談員は、当該計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるよう措置する。

(5) 居宅サービス計画が作成されていない場合は、福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与費用の申請に係る当該福祉用具貸与の提供が必要な理由を証する書類を確認する。

（取り扱う福祉用具貸与の種目）

第7条 福祉用具貸与において取り扱う福祉用具の種目は次のとおりとする。なお、要支援者及び要介護1の利用者に対しては一定の例外となる者を除き（1）～（8）の種目の福祉用具貸与は行わない。

(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) 認知症老人徘徊感知機器

(8) 移動用リフト

(9) 手すり

(10) スロープ

(11) 歩行器

(12) 歩行補助杖

(13) 自動排泄処理装置

（福祉用具貸与に要した費用の額及びその他の費用の額等）

第8条 福祉用具貸与に要する費用の額は、別紙貸与費用の額による。

2 搬出入に特別な措置が必要な場合の措置に要する費用については実費とする。

3 前第1～2項に掲げる費用の支払いを受ける場合には、利用者及び家族に対して、あらかじめ同意する旨の文章に署名（記名押印）を得た上で別途受領することとする。利用者及

び家族に対して、あらかじめ当該サービス内容及び費用、その他の費用について文書で説明を行い、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けるものとする。

（保険給付の申請に必要な書類などの交付）

第9条 福祉用具貸与に係る費用の支払いを受けた場合は、当事業所の名称、提供した福祉用具貸与の種目、品目の名称、費用の額その他必要と認められる事項を記載した証明書、領収書及び当該福祉用具のパンフレットその他の当該福祉用具の概要を記載した書面を利用者に対して交付する。

（通常の事業の実施地域）

第10条 通常事業を実施する地域は次のとおりとする。
柏崎市、刈羽郡刈羽村、三島郡出雲崎町

（秘密の保持）

第11条 職員は正当な理由がなく、業務上知り得た秘密を決して漏洩しない。また、従業員との雇用関係が終了した場合においても、事業者の責任において当該従業員の知り得た秘密の保持を図るべく必要な処置を講ずるものとする。

2 事業所は、利用者の個人情報について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つとめる。

3 事業所は、居宅介護支援事業者などに対して、利用者又は家族の個人情報を提供する際には、あらかじめ文書により同意を得るものとする。

（苦情への対応）

第12条 福祉用具貸与の提供に関す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、苦情を受け付けるための窓口を設置し、その対応の概要を利用者及び家族に文書により説明するものとする。

2 福祉用具貸与の提供に関する利用者及び家族からの苦情を受け付けた場合は、苦情がサービスの質の向上を図る上での貴重な情報であるとの認識に立ち、苦情の内容を踏まえ、サービスの質の向上に向けた取り組みを積極的に行う。

3 福祉用具貸与の提供に関する利用者及び家族からの苦情に対して市町村及び国民保険団体連合会が実施する調査に協力するとともに、指導又は助言を受けた場合には必要な改善を行うものとする。

（事故発生時の対応）

第13条 福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合には、速やかに市町村及び利用者の家族などに連絡するとともに、必要な措置を講ずるものとする。

2 福祉用具貸与の提供による事故の状況及び事故に際して採った措置について記録をするものとする。

3 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は、必要な損害賠償を速やかに行うものとする。

（職員の研修）

第14条 福祉用具貸与事業者は社会的使命を十分に認識し、職員の質的向上を図るため、研究・研修機会を設け、また、適切かつ効率的に福祉用具貸与を実施できるよう、職員の勤務体制を整備する。

なお、研修は次のとおり設けるものとする。

- ①採用研修 採用後3ヶ月以内に実施
- ②継続研修 年1回以上

(サービスの提供の記録)

第15条 福祉用具貸与を提供した際には、提供した具体的なサービスの内容を記録するとともに、利用者からの申し出があった場合には、文書の交付やその他適切な方法により、その情報を利用者に対して提供する。

- 2 前項の記録はその完結の日から5年間保存するものとする。

(虐待の防止のための措置)

第16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。

- (1) 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) 事業所における虐待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、虐待防止のための研修を定期的実施する。
 - (4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
- 2 事業者は、虐待等が発生した場合、速やかに市町村へ通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第17条 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。

- 2 事業者は、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実施しなければならない。
- 3 事業者は、定期的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。

(衛生管理等)

第18条 事業者は、従業者の清潔の保持及び健康状態について、必要な管理を行うものとする。

- 2 事業者は、福祉用具等を常に清潔な状態で貸与するものとし、回収した福祉用具等を、材質、種類等から判断し、適切な方法で消毒を行い、未消毒の福祉用具等と明確に区分して保管するものとする。
- 3 事業者は、事業所内の設備及び備品について、衛生的な管理を行うものとする。
- 4 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、以下の措置を講じなければならない。
 - (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をおおむね6ヶ月に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実施する。

(身体拘束)

第19条 事業所は、当該利用者又は他の利用者等の生命また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を記録するものとする。

(職場におけるハラスメントの防止)

第20条 事業所は、適切なサービス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従事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。

(掲示)

第21条 事業所は、事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、従事者の勤務の体制その他の利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示する。

2 事業所は、重要事項を記載した書面を備え付け、かつ、これをいつでも関係者に自由に閲覧させることにより、前項の規定による掲示に代えることができる。

3 事業所は、原則として、重要事項をウェブサイトに掲載する。

(その他運営にあたっての重要事項)

第22条 この規定に定める事項は、介護予防福祉用具貸与事業に準用する。その際は、「新潟県指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準を定める条例」（平成27年新潟県条例第19号）に定める内容を遵守するものとする。

2 この規程に定める事項の外、運営に関する事項は株式会社イシザカと当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、平成18年8月1日から施行する。
この運営規程は、平成30年8月1日から改定、施行する。
この運営規程は、令和6年3月1日から改定、施行する。
この運営規程は、令和7年4月1日から改正、施行する。