

運営規程（福祉用具 仁）

（福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与） （福祉用具販売及び介護予防福祉用具販売）

（事業の目的）

第1条 株式会社べるびゅー大栄が開設する福祉用具 仁（以下「事業所」という。）が行う福祉用具貸与（介護予防福祉用具貸与）事業及び特定福祉用具販売（特定介護予防福祉用具販売）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が、要介護状態（介護予防にあつては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な福祉用具を提供することを目的とする。

（事業の基本方針）

第2条 事業所の専門相談員は、利用者が可能な限り、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特定福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定福祉用具を貸与又は販売することにより、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ことを目的とする。

- ① 本事業実施に当たっては、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との綿密な連携に努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- ① 名称 福祉用具 仁
- ② 所在地 東伯郡北栄町亀谷1461番地1

（従業者の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者 1名（専門相談員と兼務）

管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握、その他の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事業の実施に関し、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 専門相談員 2名（うち1名は管理者と兼務）

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、福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう以下のことを行う。

- 1) 福祉用具に関する相談援助
- 2) 福祉用具の機能、安全性、衛生状態等の点検

- 3) 利用者の身体の状況等に応じた福祉用具の選定
- 4) 福祉用具の使用方法の指導

(営業日及び営業時間)

第5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、12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(事業の提供方法)

第6条 事業の提供に当たっては、事業所は以下のことを遵守するものとする。

- 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、目標等の文書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ものとする。
 - ② 利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、既に認定審査会意見があるときには、それに配慮する。
- 2 事業所は、正当な理由なく福祉用具の提供を拒まない。

(福祉用具の品名及び利用料の額等)

第7条 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める全種目とし、品名ごとの利用料の額は、別に定める料金表に記載されている額とする。そのサービスが法定受領サービスであるときは、介護報酬告示上の額に利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。

- 2 次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、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20円を徴収する。
- 3 福祉用具等の搬出入に特別な措置を要する場合は、その要する経費について、実費を徴収するものとする。
- 4 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。

利用開始または終了の時期	利用料
利用開始日が開始月の15日以前の場合	1カ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カ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カ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カ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カ月分の利用料の全額

(通常の事業の実施区域)

第8条 通常の事業の実施地域は、倉吉市、東伯郡の区域とする。

(福祉用具の保管)

第9条 衛生的な管理している福祉用具を提供するとともに、従業員の清潔の保持と健康状態につい

て必要な管理を行い、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。

(事故発生時の対応)

第10条 専門相談員等は、事業の提供により事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者等に報告を行うものとする。

2 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、再発生を防ぐための対策を講ずるものとする。

(利益供与の禁止)

第11条 事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者又はその従業者等に対し、利用者にサービスを利用させることの対償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならない。

(秘密保持)

第12条 事業所及びその従業者は、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

2 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旨を従業者との雇用契約の内容とする。

3 サービス担当者会議等において、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等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 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の設置

(苦情処理)

第14条 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ために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、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、従業者全員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。

- 2 従業者に身分を証明する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。
- 3 この規程の概要等、利用(申込)者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。また、第7条第1項の目録は、常時、事業所に備え付けておくものとする。
- 4 第7条第4項のサービス提供記録、第10条第2項に規定する事故発生時の記録、並びに前条の苦情処理に関する記録については、整備の上、完結してから5年間保存する。
- 5 都道府県及び市町村、並びに国民健康保険団体連合会(以下、「都道府県等」という。)からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、都道府県等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、都道府県等から求められた場合には、その改善の内容を都道府県等に報告する。
- 6 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は株式会社べるびゅー大栄で定める。

附 則

この規程は、令和4年12月1日から施行する。