

(介護予防) 福祉用具貸与 運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ふくふくが開設する Green Label (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 (以下「専門相談員」という。)が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定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 事業所の専門相談員は、その利用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、要介護者等の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、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、利用者を介護する者の負担軽減を図る。

2 事業の実施にあたっては、関係市町村、地域包括支援センター、地域の保健・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ものとする。

(事業所の名称等)

第3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 Green Label
- (2) 所在地 埼玉県越谷市大字恩間 231 番地 5

(職員の職種、員数及び職務内容)

第4条 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、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行う
- (2) 専門相談員 常勤換算 2名以上
専門相談員は、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整及び福祉用具貸与計画の作成等を行う

(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 ただし、祝日及び12月30日から1月3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。
- (3) 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(福祉用具貸与等の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 福祉用具貸与等の提供方法及び内容は次のとおりとし、福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスである場合は、その額に利用者の介護保険負担割合証に記載の自己負担割合を乗じた額とする。

- 1 専門相談員は福祉用具貸与の提供にあたっては、利用者の身体の状態、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的な指定福祉用具貸与の内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成する。
- 2 福祉用具貸与の提供にあたっては、福祉用具貸与計画に基づいて選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供するとともに、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し点検を行う。また、利用者の心身の状況に応じて福祉用具の調整、修理等を行う。
- 3 福祉用具貸与の提供にあたっては、居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、当該利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じる。
- 4 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。
 - (1) 通常の事業の実施地域を越えて1kmにつき100円
 - (2) 特別な搬入による場合 実費
- 5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者またはその家族に対して事前に文書で説明をした上で、支払いに同意をする旨の文書に署名(記名捺印)を受けることとする。

(提供する福祉用具貸与の品目)

第7条 取り扱う福祉用具貸与の種目は、厚生労働大臣が定める全種目とする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、越谷市・春日部市・草加市・松伏町・さいたま市の区域とする。

(福祉用具の消毒方法等)

第9条 福祉用具の貸与にあたっては、回収した福祉用具をその種類、材質あわせて別添標準作業書に基づき消毒し、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、福祉用具の保管、消毒については、パラマウントケアサービス株式会社、株式会社日本ケアサプライに委託して行う。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第10条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じる。

- 一 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、従業員に十分に周知する
 - 二 虐待の防止のための指針を整備する。
 - 三 従業員に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施する。
 - 四 前三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 前項第一号に規定する委員会は、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。

(個人情報保護法についての留意事項)

第11条 指定福祉用具貸与事業所は、秘密の保持、個人情報の取扱いについて、次のとおりとする。

- 1 従業員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 あらかじめ文章により利用者及び家族から同意を得た場合は、前項にかかわらず、関係機関において情報を提供することができる。
- 2 従業員であった者に、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、従業員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、従業員との雇用契約の内容とする。

(その他運営についての留意事項)

第12条 指定福祉用具貸与事業所は業務体制を整備する。

- 1 事業所は、この事業を行うために必要な記録を整備し、その完結の日から2年間(具体的なサービス内容等の記録は5年間)保存するものとする。
- 2 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社ふくふく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、令和6年4月1日から施行する。