

姫路医療生活協福祉用具レンタルあぼし

指定(介護予防)福祉用具貸与 運 営 規 程

第1条(事業の目的)

姫路医療生活協同組合が運営する(介護予防)福祉用具貸与は、加齢に伴って生ずる心身の変化に起因する疾病等により要介護状態となり、入浴、排せつ、食事等の介護、機能訓練並びに看護及び療養上の管理その他の医療を要する者等について、これらの者が尊厳を保持し、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、法令遵守と質の向上を目指し、福祉の増進を図る事を目的とする。

第2条(運営の方針)

- ① 介護保険法及び関連する法律を遵守し施行規則の運営基準に則り事業運営を行う。
- ② 要介護状態の悪化の防止、介護者の介護負担の軽減を図るため適切な福祉用具を提供する。
- ③ 常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与する。
- ④ 利用者の身体状況や生活環境の多様性や変化等に柔軟に対応し福祉用具の見直しを図る。
- ⑤ サービス供給量に見合う十分な福祉用具専門相談員を配置し、研修等による資質の向上に努める。
- ⑥ 他の在宅サービス等の事業所との連携を綿密にし、より適切な福祉用具の提供に努める。
- ⑦ 利用者からの苦情に適切に対応できるように努める。
- ⑧ 高齢者虐待防止及び身体的拘束等の適正化の推進を行う。(詳細は、第12条に規程)

第3条(従事者の職種、員数及び職務の内容)

管理者	1人	当該事業所の従業者の管理、利用申込に係る調整、業務の実施状況の把握その他の管理を一元的に行う。 従業者に「運営に関する基準」を遵守させるために必要な指揮命令を行う。
福祉用具専門相談員	2人以上	利用者の心身状態の把握、(介護予防)福祉用具貸与計画を作成し、適切な福祉用具の選定の援助、使用状況の把握・調整を行う。
その他の従事者	必要数	福祉用具の運搬・回収 電話対応

第4条(営業日及び営業時間)

1 営業日 月・火・水・木・金

休業日 土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月30日～1月3日)

2 営業時間 (月～金) 9:00～17:00

第5条（福祉用具貸与の提供方法、取扱種目及び利用料その他の費用の額）

1 福祉用具貸与の提供について

- 1)（介護予防）福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者の状態を把握し、（介護予防）福祉用具貸与計画に基づき、福祉用具を適切に選定し、福祉用具貸与計画書に実施状況の把握を行う時期等を記載し、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。
選択制の対象福祉用具の提供に当たっては、福祉用具専門相談員又は介護支援専門員が利用者等に対し、メリット及びデメリットを含め十分説明を行うとともに、利用者の選択にあたり必要な情報を提供すること及び医師や専門職の意見、利用者の身体状況を踏まえ提案を行う。この上で貸与を選択された場合は、利用開始後、法定期間内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行う。
- 2) 貸与する商品の全国平均貸与価格を公表し、機能や価格帯の異なる複数の商品を提示する。
- 3) 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、利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、使用状況の確認、使用方法の指導、修理等を行う。
- 4) 介護予防サービス計画及び居宅サービス計画を作成している、指定介護予防支援事業者及び指定居宅介護支援事業者に（介護予防）福祉用具貸与計画書を交付する。
- 5) 福祉用具専門相談員は、モニタリングの結果を記録し、居宅介護支援事業所に報告する。

2 福祉用具貸与の取扱種目について

厚生労働大臣が定める次の種目とする。

- 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歩行補助つえ
⑪認知症老人徘徊感知機器 ⑫ 移動用リフト（つり具の部分を除く。）
⑬自動排泄処理装置

※＜選択制の対象福祉用具＞

R6年4月より上記⑧の内、固定用スロープや⑨の内、歩行車を除く歩行器や⑩の内、単点杖（松葉づえを除く）及び多点杖については、福祉用具貸与又は特定福祉用具販売のいずれかを利用者が選択できるものとする。

3 福祉用具貸与等に係る利用料の額について

- 1) 別紙料金表によるものとし、当該福祉用具貸与等が法定代理受領サービスであるときは、その負担割合証の額とする。
- 2) 福祉用具貸与等の開始月又は中止月の利用期間が1月に満たないときは、当該開始月又は中止月における利用料は、次のとおりとする。
 - ① 開始月の利用料

ア開始日がその月の１５日以前の場合月額利用料の全額

イ開始日がその月の１６日以後の場合月額利用料の２分の１

② 中止月の利用料

ア中止日がその月の１５日以前の場合月額利用料の２分の１

イ中止日がその月の１６日以後の場合月額利用料の全額

3) 開始月と中止月が同一の月である場合月額利用料の全額

4) 前項に定める額のほか、次条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与等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た場合 ※別に定める重要事項説明書の通り

② 福祉用具の搬入・搬出に特別な措置が必要な場合実費

③ 通常の使用状況をこえる使用による破損、汚損の場合、補修費もしくは弁償費相当額

但し、その際は、利用者またはその家族に対し内容を説明し、利用者の同意を得て行うものとする。また、必要に応じ、その支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。

5) 前各項の利用料等の支払を受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

6) 法定代理受領サービスに該当しない（介護予防）福祉用具貸与に係る利用料の支払いを受けた場合は、（介護予防）福祉用具貸与の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

第6条（通常の事業の実施地域）

1 通常の事業の実施地域

姫路市（家島町を除く）、たつの市、太子町、加古川市及び高砂市と加西市と神崎郡と相生市とする。※その他の地域は応相談とする。

第7条（個人情報保護）

- 1 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の個人情報保護の業務を負うものとする。
- 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個人情報を保護させるため、従業者でなくなった後においても、これらの個人情報を保護すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 3 事業所はサービス担当者会議等において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を予め文書により得ておくものとする。

第8条(記録の整備に関する事項)

事業所は、職員・設備・備品及び会計に関する諸記録を整備し、また（介護予防）福祉用具貸与の提供に関する記録を整備し、その完結の日から5年間保存する。

第9条（緊急時における対応方法）

- 1 サービス提供中に、利用者の病状に急変及び事故等、その他緊急事態が生じたときは、速やかに家族・主治医 及び介護支援専門員等へ連絡を行う等の必要な措置を講じるものとする。
- 2 利用者の病状に急変等の時、主治医との連絡及び指示が得られなかった場合には、協力医療機関への連絡を行う等、あらかじめ確認させていただいている緊急時の対応方法に沿い適切な処置を講じるものとする。

第10条（非常災害業務継続計画の策定と推進）

非常災害業務継続計画の策定を行い委員会を組織し、発生時において利用者に対する事業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れるために、従業者に当該計画を周知し必要な研修及び訓練を定期的の実施し、いざ非常災害発生時に行動できる運営を行う。

第11条（感染症の予防及びまん延防止のための対策（衛生管理等も含む）及び感染症業務継続計画の策定と推進）

感染症の予防及びまん延防止のための対策（衛生管理等も含む）及び感染症業務継続計画を策定し、委員会を組織し、法定回数委員会を開催する。委員会にて感染症を未然に防止することや、感染症が発生した場合拡大しないよう可及的速やかに対応する体制を構築し、従業者に当該計画を周知し必要な研修及び訓練を定期的の実施する。

第12条（虐待防止及び身体的拘束等の適正化の推進）

事業者は、利用者の人権の擁護・虐待等防止・身体的拘束等の適正化のため次の措置を講じるものとする。

- (1)1回/6ヶ月、法人で高齢者虐待防止・身体的拘束適正化検討委員会（テレビ電話装置等の活用も行う）を開催→各事業体で高齢者虐待防止・身体的拘束適正化検討委員会で周知・検討→各事業所で高齢者虐待防止・身体的拘束適正化検討委員会で周知・検討し、その結果について従業者に周知徹底を図る
- (2)高齢者虐待防止及び身体的拘束適正化のための指針の整備
- (3)従業者に対し、虐待防止及び身体的拘束等の適正化のための研修を法定数実施するとともに、新規採用時には必ず研修を実施
- (4)上記措置を適切に実施するための担当者を置く

- 2 事業所はサービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者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を行わない。
- 3 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に身体的拘束等を行う場合は、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し、利用者・家族に説明し同意をもらう。定期的にモニタリングを実施し、身体的拘束等の必要性について検討を行い、適正な運営を図る。
- 4 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は介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、これを姫路市等に通報するものとする。

第13条（その他の重要事項）

1 苦情に対する措置の概要

利用者からの苦情に対応する窓口を設置し、迅速に対応する。

苦情の内容等を記録し、事業所にて共有し再発防止に努める。

- 2 この規程に定めるその他の運営に関する重要事項については、本事業所の管理者からの報告に基づき、姫路医療生活協同組合が決定する。

3 福祉用具の消毒方法等、衛生管理について

福祉用具の貸与に当たっては、回収した福祉用具をその種類、材質に合わせて消毒方法を分別し、また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、下記の事業者への委託契約に基づく方法により行うものとする。また、委託事業者の業務内容は、用具の納品・引き取り・メンテナンス・消毒・保管とする。

委託事業者の名称

- (1) 株式会社 ヤマシタ
- (2) 株式会社 たんぽぽ
- (3) 株式会社 Action ONE
- (4) 株式会社 日本ケアサプライ

（附則）この規程は、令和4年5月1日から実施する。

令和6年4月1日改訂 令和6年8月26日改訂 令和6年10月1日改訂
令和6年12月1日改訂 令和7年5月1日改訂