

## (介護予防) 福祉用具貸与 運 営 規 程

### (事業の目的)

第1条 株式会社トーリツが開設するトーリツ福祉用具江戸川（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、義士装具士、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 事業の実施に当たっては、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。

2 指定特定福祉用具貸与の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、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、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特定福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、特定福祉用具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ものとする。

3 指定特定介護予防福祉用具貸与の事業は、利用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特定介護予防福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、特定介護予防福祉用具を貸与することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すものとする。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び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の密接な連携を図り、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 トーリツ福祉用具江戸川
- (2) 所在地 東京都江戸川区松島1-4-1-7 徳永ビル1階

### (従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（福祉用具専門相談員と兼務）  
事業所における福祉用具専門相談員、その他の従業者の管理、業務の管理を一元的に

行うとともに、法令等を遵守し指揮命令を行う。

- (2) 専門員相談員 常勤換算 2. 0名以上

専門相談員は、適切な福祉用具の選定、取付け、調整及び福祉用具貸与計画等を行う。

- (3) 事務職員 2名以上

必要な事務業務を行う。

### (営業日及び営業時間)

第5条 当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、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。

### (福祉用具貸与等の提供方法及び内容)

第6条 福祉用具貸与等の提供方法及び内容は、次のとおりとする。

- (1) 福祉用具の選定と（介護予防）福祉用具貸与計画書の作成

福祉用具の選定にあたっては、利用者の希望、心身の状況及び置かれている環境を踏まえ、身体状況について聴取させていただき、その聴取した内容と居宅サービス計画書に基づいて（介護予防）福祉用具貸与計画書を作成し、適切な福祉用具の選定について助言いたします。その際、貸与しようとする商品の特徴や貸与価格に加え、当該商品の全国平均貸与価格等をお客様に説明する他、機能や価格帯の異なる複数の商品を提示します。（介護予防）福祉用具貸与計画書は、お客様同意のもとに福祉用具専門相談員が作成し、福祉用具の利用目標、具体的な福祉用具の機種、当該機種を選定した理由等を記載した書面を利用者及び介護支援専門員に交付します。

- (2) 福祉用具の納品

納品日を相談させていただきます。納品に際しては、福祉用具専門相談員が組立、設置を行い使用方法と使用にあたっての注意点の説明をおこないます。

- (3) メンテナンス等

福祉用具の使用方法、適合状況について、福祉用具専門相談員が定期的に確認し、不具合が生じた場合はメンテナンスを行います。

- (4) 福祉用具が終了した場合は、速やかに引き取りに伺います。

### (利用料等)

第7条 レンタル利用料については、次のとおりとする。

- (1) レンタルの利用料金については、福祉用具レンタル利用サービス利用書に基づいて計算いたします。

- (2) 介護保険適用外のサービスとなる場合及びサービス利用料の一部が制度上の支給限度額を超える場合は全額自己負担となります。（居宅サービス計画書を作成する

際、介護支援専門相談員にご相談ください。)

(3) 次の場合は別途費用がかかります。

- ① レンタル商品の搬入出の際に、特別な作業や措置が必要な場合。
- ② 契約期間中に利用者の転居等によりレンタル商品の移動を行う場合。
- ③ 通常の事業の実施地域を越えて行う特定福祉用具販売等に要する交通費 実費  
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キロメートル当たり100円(消費税別)とする。

(4) 前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をした上で、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。

#### (通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、江戸川区、葛飾区、江東区、墨田区、足立区、市川市、浦安市の区域とする。

#### (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、株式会社日本ケアサプライ他に委託して行う。

#### (虐待防止に関する事項)

第10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の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(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。)を定期的で開催するとともに、その結果について従業員に周知徹底を図る
- (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

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を現に養護する者)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、これを区市町村に通報するものとする。

#### (身体拘束)

第11条 事業所は、当該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。

る。

#### (ハラスメント対策)

第12条 事業所は、適切な指定福祉用具貸与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業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ものとする。

#### (個人情報の保護)

第13条 事業所は、利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」、「個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン」及び「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取り扱いのためのガイダンス」を遵守し適切な取り扱いに努めるものとする。

- 2 事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。

#### (業務継続計画の策定等)

第14条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する福祉用具貸与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るものとする。

- 2 事業所は、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するものとする。
- 3 事業所は、定期的に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15条 事業所は、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、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。

- (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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。
- (2) 事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。
- (3) 事業所において、介護支援専門員に対し、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。

#### (事故発生時の対応)

第16条 当事業所は、利用者に事故が発生した場合には速やかに区市町村、利用者の家族等

に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 当事業所は、前項の事故の状況及び事故に際して採った処置について記録を行うものとする。
- 3 事業所は、利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行うものとする。

### (苦情処理)

第17条 事業所は、指定福祉用具貸与の提供に係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必要な措置を講ずるものとする。

- 2 事業所は、提供した福祉用具貸与に関し、介護保険法第23条の規定により区市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該区市町村の従業者からの質問若しくは照会に応じ、及び区市町村が行う調査に協力するとともに、区市町村から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。
- 3 事業所は、提供した指定福祉用具貸与に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から指導又は助言を受けた場合は、当該指導又は助言に従って必要な改善を行うものとする。

#### ※窓口対応基本手順

- ①相談・要望・苦情等の受付 → ②問題内容の確認 → ③担当責任者への報告  
→ ④原因追求及び究明 → ⑤問題解決に向けた対応の実施 → ⑥再発防止及び改善措置 → ⑦利用者への報告 → ⑧記録の作成、保管及び責任者への報告

### (その他運営についての留意事項)

第18条 事業所は、専門相談員の資質向上を図るため、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。常にその改善を図ることとし、業務の執務体制についても検証、整備する。

- 2 事業所は、従業者の質的向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとする。
  - (1) 採用時研修 採用後1ヶ月以内
  - (2) 継続研修 月1回
- 3 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。
- 4 事業所は、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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 5 事業所は、福祉用具貸与の提供に関する諸記録を整備し、その完結の日から2年間保存するものとする。
- 6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社トーリツ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。

この規程は、令和6年4月1日から施行する。