

曲金フィット 指定(介護予防)福祉用具貸与  
運 営 規 定

(事業の目的)

第1条 カム・オフィス有限会社が開設する 曲金フィットが行う指定(介護予防)福祉用具貸与の事業（以下「事業」という）の適切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、事業所の厚生労働大臣が指定した福祉用具専門相談員講習会修了者若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認める者（以下「福祉用具専門相談員」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（介護予防）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 1. 事業の実施に当たっては、利用者の意志、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. 事業所の福祉用具専門相談員は、利用者が、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、利用者に係る指定居宅介護支援事業者又は指定介護予防支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、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の選定の援助、取り付け、調整等を行い、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。
3. 事業の実施に当たっては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、地域との結びつきを重視し、関係市区町村、地域包括支援センター、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連携に努めるものとする。

(事業所の名称)

第3条 事業書の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名称 曲金フィット
2. 所在地 〒422-8006 静岡県静岡市駿河区曲金6丁目13-14

(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（常勤福祉用具専門相談員と兼務）  
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とともに、自らも指定（介護予防）福祉用具貸与の提供に当たるものとする。
2. 福祉用具専門相談員 3名（常勤 管理者と兼務 1名・事務と兼務 1名、非常勤 専従）  
福祉用具専門相談員は指定（介護予防）福祉用具貸与の提供に当たる。

(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 月曜日から金曜日までとする。  
(ただし、土曜日、日曜日・祝日・12/29～1/3の休業日を除く)
- ② 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(指定(介護予防)福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他費用の額)

第6条 1. 指定(介護予防)福祉用具貸与の提供方法は次のとおりとする。

- ① 指定(介護予防)福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止並びに介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行う。
  - ② 指定(介護予防)福祉用具貸与の提供に当たっては、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与を行う。
2. この事業所において取り扱う指定(介護予防)福祉用具貸与の種目は次のとおりである。
- |           |          |                |            |
|-----------|----------|----------------|------------|
| 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・歩行補助杖 | 11・認知症老人排拮感知機器 |            |
12. 移動用リフト(つり具の部分を除く)

3. 指定(介護予防)福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、契約業者カタログ等に記載の料金とする。当該指定(介護予防)福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、その一割の支払いを利用者から受けるものとする。
4. 法定代理受領サービスである場合以外の利用料については、契約業者カタログ等に記載のとおりとする。
5. 契約の起算日が月の15日以前の場合については月額的全額を、16日以降の場合については1/2の料金を徴収する。  
解約の場合も同様に、月の15日以前の解約については月額の1/2を、16日以降の解約については1ヶ月分の料金を徴収する。
6. レンタル開始と終了が同じ月内に行われた場合のレンタル料は1ヶ月分全額を徴収する。
7. 次条に定める通常の事業の実施地域を超えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
  - ① 通常の事業の実施地域を超えてから、1kmあたり100円とする。
  - ② 通常の事業の実施地域を越える地域でやむを得ず有料道路を利用する場合は実費を徴収するものとする。
8. 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。
9. 前3項から6項の利用料等の支払いを受けたときは、法定代理受領サービスにかかる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。
10. 指定(介護予防)福祉用具貸与の開始に際し、予め利用者またはその家族に対し、法定代理受領サービスにかかる利用料ならびにその他の利用料の内容及び金額を事前に文書で説明

した上で、支払いに同意する旨の文書に署名捺印を受けることとする。

11. 法定代理受額サービスに該当しない指定（介護予防）福祉用具貸与に係わる利用料の支払いを受けた場合は、指定（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。

（通常の事業の実施地域）

第7条 通常の事業の実施地域は、静岡市区域とする。尚、諸事情により区域外となる場合もある。

（衛生管理）

- 第8条
1. 事業所の管理者は、従業員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. 常に清潔な福祉用具を貸与に供する為、回収した福祉用具は契約業者（フラスパッド（株）メディカル静岡営業所・パラマウントケアサービス（株）静岡センター・（株）セイワ静岡営業所）に消毒・保管を委託し、その記録を受け取り、確認・保管することとする。
  3. 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。

（苦情処理）

- 第9条
1. 事業者は提供した指定（介護予防）福祉用具貸与に係る利用者及び家族からの苦情に対して迅速かつ適切に対応するための窓口を設置し、必要な措置を行う。
  2. 苦情の内容等は記録し、市区町村からの求めに応じて、文書の提出や照会に応じ、調査に協力するとともに、指導や助言に従って必要な改善を行う。
  3. 市区町村からの求めがあった場合には改善内容の報告を行うこととする。

（事故発生時の対応）

- 第10条
1. 事業者は利用者に対する指定（介護予防）福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市区町村利用者家族、指定居宅介護支援事業者等に連絡を行うとともに、必要な措置を行う。
  2. 事故の状況及び事故に際して採った処置については記録に残し、保管する。
  3. 賠償すべき事故が発生した場合には、速やかに損害賠償を行う。

（感染症予防の取り組み）

- 第11条 事業所は、当該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、感染症予防委員会の設置、指針の整備、研修及び訓練の実施等必要な措置を講じる。
1. 感染症予防委員会はおおむね6カ月に1度開催する。
  2. 感染症予防の研修及び訓練は1年に1回程度開催する。

（事業継続計画の策定）

- 第12条 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援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」）を策定し、当該業務継続計画に従い必要な措置を講じる
1. 事業所は、従業員に対し業務継続計画を周知し、必要な研修および訓練を年に1回程度実施する。

2. ただし業務継続計画については、令和3年度中に作成し、必要な研修および訓練は令和4年度から実施する。
3. 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて変更を行う。

(虐待の防止)

第13条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、担当者を置き、委員会を設置し、その結果について従業者に周知する。

1. 事業所は、虐待防止のための指針を整備する。
2. 従業者は、虐待防止のための研修を定期的に受講する。

(ハラスメントの防止)

第14条 事業所は、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員の就業環境が害されることを防止するための方針を定め、必要な措置を講じる。

(その他運営に関する重要事項)

第15条 1. 事業者は、福祉用具専門相談員の質的向上を図るための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。

- ① 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- ② 継続研修 年間に適時必要な研修を選択し、数回は行う。

2. 秘密の保持

- ① 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 事業者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。
- ③ サービス担当者会議等において、利用者及びその家族の個人情報を用いる場合はあらかじめ文書により同意を得ておくこととする。

3. 掲示及び規定書の備え付け

- ① 事業所の見やすい場所に運営規程の概要、その他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 サービス利用申込者のサービスの選択に資するよう、取り扱う福祉用具の品目・品名・利用料金等を記載した目録を事業所に備え付ける。

4. 正当な理由なく指定（介護予防）福祉用具貸与の提供を拒まない。

5. 自社によるサービス提供が困難な時には、速やかに適当な他の指定（介護予防）福祉用具貸与事業者を紹介する等の措置を講じる。

6. 要介護認定又は要支援認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。

7. 指定（介護予防）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、利用者の基本情報を作成する。カタログ・目録等の文書を示

して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する利用計画を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得るものとし、利用者に契約書と共に控えを渡す。

8. 指定（介護予防）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、衛生状態等に関し、点検を6ヶ月をめぐりに行うこととし、記録を残す。
9. 居宅サービス計画又は介護予防サービス計画が作成されている場合には、計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者に計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。
10. 利用者の要介護認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して指定（介護予防）福祉用具貸与を提供する。
11. 事業者は従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められたときは、これを提示するものとする。
12. 事業者は利用者からの相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。
13. この規定に定める事項の外、運営に関する重要事項は介護保険法の趣旨に則りカム・オフィス有限会社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

この規定は、平成21年4月1日から施行する。

この規定は、平成26年4月1日より改定施行する。

この規定は、平成26年12月1日より改定施行する。

この規定は、令和3年4月1日より改定施行する。