

# 株式会社ヤサカ 福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与運営規程

## (事業の目的)

### 第1条

株式会社ヤサカが行う指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与事業（以下「事業」という）の、適正な運営を確保する為に、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（厚生労働大臣が指定した、専門相談員講習会修了者、都道府県知事が認定した専門相談員講習会終了者）が、要介護状態または要支援状態にあたる高齢者に対し、適正な指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与服务を提供することを目的とする。

## (運営の方針)

### 第2条

1. 事業の実施にあたっては、利用者の意志及び人格を尊重して、常に利用者のサービスの提供に努めるものとする。
2. 事業所の専門相談員は、利用者がその有する能力に応じ、自立した日常生活が営むことができるよう、利用者の心身の状況、希望及びそのおかれている環境を踏まえた適切な指定福祉用具・指定介護予防福祉用具を貸与することにより利用者の日常生活の便宜を図り、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. 事業の実施にあたっては、地域との結び付きを重視し、市町村、他の居宅サービス事業者、その他の保険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。
4. 上記の他、介護保険法その他の法令、「京都市介護保険法に基づく事業及び施設の人員、設備及び運営の基準等に関する条例（平成25年1月9日京都市条例第39号）」「指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準（平成11年厚生省令第37号）」及び「指定介護予防サービス等の事業の人員、設備及び運営並びに指定介護予防サービス等に係る介護予防のための効果的な支援の方法に関する基準（平成18年厚生労働省令第35号）」等に定める内容を遵守する。

## (事業所の名称)

### 第3条

1. 名称 株式会社ヤサカ 京都支店
2. 所在地 京都府京都市伏見区竹田浄菩提院町 110

## (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員の職種、員数及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 常勤1名

管理者は事業者の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うと共に、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるために必要な指揮命令を行う。また、自らも指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の提供にあたるものとする。（福祉用具専門相談員を兼務）

## 2. 福祉用具専門相談員 常勤換算法で2名以上

福祉用具専門相談員は福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）の作成・変更等を行うと共に、利用者に対し、要介護等の心身の特性を踏まえて、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、あるいは介護者等の負担の軽減を資するよう、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の提供を行う。

（事業所の営業及び営業時間）

### 第5条

事業所の営業日及び営業時間は次の通りとする。

1. 営業日 月曜日～日曜日（但し、12月30日～翌年1月3日は除く）
2. 営業時間 月曜日～日曜日 午前8時30分～午後5時30分
3. 上記例外処置 福祉用具の貸与に係る利用者の希望により、営業時間外対応の搬入出対応も場合により検討する。

（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

専門相談員の行う指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の方針は、次に掲げるところによるものとする。

1. 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の提供にあたっては、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共に、目録等の文章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する。
2. 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の提供にあたっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行う。
3. 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の提供にあたっては、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共に、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項、故障等の対応等を記載した文章を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者実際に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。
4. 指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与の提供にあたり、取り扱う種目は厚生労働大臣が定める福祉用具貸与に関わる福祉用具の種目に基づいた別添カタログ掲載種目とする。

#### 【貸与種目】

- |            |                |
|------------|----------------|
| 1. 車いす     | 8. スロープ        |
| 2. 車いす付属品  | 9. 歩行器         |
| 3. 特殊寝台    | 10. 歩行補助杖      |
| 4. 特殊寝台付属品 | 11. 移動用リフト     |
| 5. 床ずれ防止用具 | 12. 認知症老人徘徊感知器 |
| 6. 体位変換器   | 13. 自動排泄処理装置   |
| 7. 手すり     |                |

5. 指定福祉用具貸与・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、別添料金表またはカタログ等によるものとし、当該福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。
6. 通常の事業実施地域で行う、指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与に要した搬入に特別な措置が必要な場合の費用については、その実費を徴収する。
7. 通常の事業実施地域以外の地域で行う、指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与に要した交通費及び搬入に特別な措置が必要な場合の費用についても、その実費を徴収する。尚、自動車を利用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

|                     |        |
|---------------------|--------|
| 事業実施地域を越えて、片道10km未満 | 1,000円 |
| 事業実施地域を越えて、片道10km以上 | 3,000円 |

(通常の事業の実施地域)

第7条

事業所の通常事業の実施地域は以下の通りとする。

京都市・亀岡市・向日市・長岡京市・大山崎町・宇治市・久御山町・八幡市  
城陽市・京田辺市・精華町・滋賀県大津市

(秘密保持等)

第8条

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. 従業者であった者は、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為、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. 「個人情報保護方針」を定め、より一層の利用者との信頼関係を築くべく、全従業員が方針に基づき個人情報の保護に取り組む。

(事故発生時の対応方法)

第9条

利用者に対するサービスの提供により事故が発生した場合は、速やかに利用者がお住まいの区市町村、都道府県、ご家族、利用者の係る居宅介護支援事業所等に連絡を行う。  
また、事故の状況及び事故に際して採った処置について記録すると共に、その原因を解明し、再発を防ぐ為の対策を講じる。

(苦情処理)

第10条

指定福祉用具貸与・指定介護予防福祉用具貸与に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応する為、必要な措置を講じる。また、記録を保管し、再発を防ぐ為に役立てる。

(衛生管理等)

#### 第 11 条

1. 事業所の管理者は従業者の清潔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、回収した福祉用具を別添「標準作業書」により消毒を行い、未消毒の福祉用具と明確に区別して保管する。

(その他運営について留意事項)

#### 第 12 条

指定福祉用具貸与事業者は、以下の各項に留意して行う。

1. 職員の研修
  - ①採用時研修を入社 6 ヶ月以内に行う。
  - ②継続研修を、年 1 回実施する。
2. 提示及び目録の備え付け
  - ①事業所の見やすい場所に規定運営の概要を提示し、サービス利用者のサービスの選択に資するように努める。
  - 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務所に備え付ける。

付則

この規程は、平成 27 年 7 月 1 日から施行する。

この規程は、平成 29 年 7 月 21 日から施行する。

付則

この規程は、平成 30 年 8 月 1 日から施行する。