

株式会社ヤサカ 北大阪営業所 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（以下、「事業者」という）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修了者）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サービス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、常に利用者の意志及び人格を尊重して、利用者へ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福祉用具を貸与することにより、
（指定福祉用具貸与）
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。
（指定介護予防福祉用具貸与）
利用者の生活機能の維持又は改善を図る。
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、地域包括支援センター、居宅介護（介護予防）支援事業者、他の居宅サービス事業者と介護予防サービス事業者、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。
4. 上記の他、「高槻市指定居宅サービス事業者の指定並びに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を定める条例」、「高槻市指定介護予防サービス事業者の指定並びに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を定める条例」（令和3年高槻市条例第42号）の規定を遵守する。

(事業所の名称)

第3条

1. 名称 株式会社ヤサカ 北大阪営業所
2. 所在地 大阪府高槻市大塚町3丁目5-4

(従業員の職種、員数及び職務の内容)

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 1名

管理者は、従業者及び業務実施状況の把握その他業務管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定〔介護予防〕福祉用具貸与の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。

2. 専門相談員 常勤換算方法で 2.0名以上

専門相談員は、利用者が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を軽減するよう、適切な〔介護予防〕福祉用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。

〔介護予防〕福祉用具貸与計画（特定〔介護予防〕福祉用具販売の利用があるときは、特定〔介護予防〕福祉用具販売計画と一体のものとして作成する）の作成・変更等を行う。

(事業所の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通りとする。

1. 営業日 月曜日～金曜日
(土・日・祝日、8/13～8/16ならびに12/30～翌年1/3は休業)
2. 営業時間 午前9時00分～午後5時30分
3. 上記例外処置 [介護予防]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。

(指定 [介護予防] 福祉用具貸与の提供方法、取扱種目及び利用料等)

第6条

専門相談員の行う指定 [介護予防] 福祉用具貸与の方針は、以下の通りとする。

1. 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、[介護予防]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 [介護予防] 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 [介護予防] 福祉用具の貸与に係る同意を得るものとする。
2. 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 [介護予防] 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、利用者の身体の状況等に応じて、福祉用具 [介護予防福祉用具] の調整を行うと共に、当該 [介護予防] 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 [介護予防] 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 [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 [介護予防] 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	

※上表の内、スロープ、歩行器、歩行補助杖の内、一部の用具は貸与と販売の選択が可能

5. 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 [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、介護保険負担割合証に記載された割合の額とする。

(月途中での利用開始もしくは終了についての利用料の計算について)

利用開始月及び終了月が1ヵ月に満たない場合でも、利用料は1ヵ月分とする。但し、介護保険が適用される場合の利用料は次のとおりとする。

- 利用開始日が開始月の15日以前の場合・・・月額利用料全額
- 利用開始日が開始月の16日以降の場合・・・月額利用料の1/2相当額
- 利用終了日が終了月の15日以前の場合・・・月額利用料の1/2相当額
- 利用終了日が終了月の16日以降の場合・・・月額利用料全額
- 利用期間が1ヵ月以内の場合の利用料・・・月額利用料全額

6. 通常の事業実施地域で行う、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〔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は、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

事業の通常事業の実施地域は以下の通りとする。

三島地域（高槻市、茨木市、摂津市、吹田市、島本町）

(秘密保持等)

第8条

1. 従業員は業務上知り得た利用者、またはその家族の秘密を保持する。
2. 従業員であった者は、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、従業員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、従業員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市区町村、都道府県、ご家族、利用者の係る居宅介護〔介護予防〕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〔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に、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員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、弊社京都メンテナンスセンターならびに滋賀メンテナンスセンターにおいて回収した福祉用具を「標準作業書」に基づき消毒を行い、未消毒の福祉用具と明確に区分けして保管する。
もしくは弊社が委託する業者において、回収した福祉用具を委託契約時に取り交わした委託業者の「標準作業書」に基づき消毒を行い、未消毒の福祉用具と明確に区分けして保管する。
3. 事業者は本条2項における消毒基準ならびに保管基準が各「標準作業書」に従って適切に行われているかを定期的に確認し、必要に応じて書面をもって改善を求める。また、その改善状況を都度確認する。

(その他運営について留意事項)

第12条

事業者は、以下の各項に留意して運営を行う。

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. 掲示及び目録の備え付け
 - ① 事業所の見やすい場所に運営規程の概要を提示し、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。
3. 記録の整備と保管期間
指定〔介護予防〕福祉用具貸与に関する諸記録を整備し、サービス提供の日から5年間は保存する。
4. 規格外事項について
この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は事業者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。

(虐待の防止のための措置に関する事項)

第13条

1. 事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を配置する等必要な体制の整備を行うとともに、指定〔介護予防〕福祉用具の従業者に対し、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - ① 事業所における虐待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。）を定期的で開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 事業所における虐待の防止のための指針を整備する。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的（年2回以上）実施する。
 - ④ 前号までに掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。
2. 事業者は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（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、速やかに市町村に通報し、市町村が行う虐待等に対する調査等に協力するよう努めるものとする。

(業務継続計画の策定)

第14条

1. 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者にたいするサービス提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制での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。
2. 事業者は、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しなければならない。
3. 事業者は、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。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置に関する事項)

第15条

事業者は、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、以下の措置を講じる。

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をおおむね6ヶ月に1回以上開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図る。

2. 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
3. 事業所において、従業者に対し、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。

(暴力団排除)

第16条

1. 事業所を運営する法人の役員及び事業所の管理者その他の従業者は、暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。次項において同じ）であってはならない。
2. 事業所はその運営について、暴力団員の支配を受けてはならない。

付則

この規定は、2024令和6年10月1日から施行する。

【別添】 レンタル商品料金表