

(介護予防)福祉用具貸与運営規程

(事業の目的)

第1条 ハイハイネット株式会社(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、要介護又は要支援状態にある高齢者(以下「利用者」という。)に対し、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指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与(以下「指定福祉用具貸与等」という。)を行い、利用者の心身の特性を踏まえ、生活の質の確保及び向上を図るとともに、安心して日常生活を過ごすことができるよう指定福祉用具貸与等を提供することを目的とする。

(指定福祉用具貸与等の運営方針)

第2条 利用者の心身の特性を踏まえ、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、事業を実施するものとする。

2 事業の実施に当たっては、関係市町村、指定居宅介護支援事業者、指定介護予防支援事業者、地域の保健・医療・福祉サービス提供者等(以下「関係機関」という。)との綿密な連携を図り、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及び介護予防福祉用具(以下「福祉用具等」という。)選定の援助、調整等を行ったうえで、福祉用具等を貸与し、利用者の日常生活の便宜を図るとともに利用者を介護する者の負担軽減を図るものとする。

3 前項のほか、「新潟県指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営等に関する基準を定める条例」(平成27年新潟県条例第22号)及び「新潟県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」(平成27年新潟県条例第19号)に定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業所の名称及び所在地)

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 ハイハイネット株式会社
- 2 所在地 新潟県小千谷市桜町5-1-45-1

(従業者の職種、員数及び職務内容)

第4条 この事業所における従業者の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 1 管理者：1人

事業所における従業員の管理、指定福祉用具貸与等の申し込みに係る調整、業務の実施状況の把握その他事業の管理を一元的に行うとともに、介護保険法等に規定される指定福祉用具貸与等の事業実施に関し、遵守すべき事項について指揮命令を行う。

- 2 福祉用具専門相談員：常勤換算で2.0人以上 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、福祉用具貸与計画又は介護予防福祉用具貸与計画を作成する。また、指定福祉用具貸与等の提供に当たり、当該計画に基づき、福祉用具等が適切に選定され、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、福祉用具の機能、使用方法、利用料、全国平均価格等に関する情報提供並びに貸与する福祉用具等の点検、使用方法の指導及び使用状況の確認その他必要な援助を行う。

(営業日及び営業時間)

第5条 営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 1 営業日は月曜日から金曜日までとし、国民の祝日(振り替え休日を含む)、年末年始(12月31日から1月3日)及びお盆(8月13日から8月15日)を除くものとする。
- 2 営業時間は午前8時から午後5時までとする。

(指定福祉用具貸与等の提供方法及び取扱種目)

第6条 指定福祉用具貸与等の提供に当たっては、利用者の心身の状況及びその置かれた状況等を十分勘案し、利用者の要介護状態若しくは要支援状態の改善等又は介護する者の負担の軽減に資するよう、その目標を設定し、計画的に行うものとする。

- 2 指定福祉用具貸与等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等の貸与を行うものとする。
- 3 事業所で取り扱う福祉用具等の種目は次のとおりとする。
 - (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
 - (13) 自動排泄処理装置

(利用料その他の費用の額)

第7条 指定福祉用具貸与等の利用料は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成12年2月10日厚告第19号)」及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準(平成18年3月14日厚労告127号)」に定める基準に従って事業所が利用者に提示する金額とし、法定代理受領サービスを提供する場合には、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。

- 2 第8条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり20円徴収するものとする。

※ 通常の事業の実施地域を越えるサービスについて別途交通費を徴収する場合、負担額及び距離の区分に定めはないが、社会通念上、適正と考えられる負担額及び距離の区分とすること。

この場合、「中山間地域等に居住する者へのサービス提供加算」は算定不可。

- 3 福祉用具等の搬出入に特別な措置を要する場合は、その要する経費について、実費を徴収するものとする。
- 4 サービスの利用開始月及び終了月の利用料は、次のとおりとする。

利用開始又は終了の時期	利用料
利用開始日が開始月の15日以前の場合	1か月分の利用料の全額
利用開始日が開始月の16日以降の場合	1か月分の利用料の半額
利用終了日が終了月の15日以前の場合	1か月分の利用料の半額
利用終了日が終了月の16日以降の場合	1か月分の利用料の全額
利用開始日と終了日が同月の場合	1か月分の利用料の全額

- 5 事業所には、その取り扱う福祉用具等の品名及び品目ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録等を備え付けるものとする。

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は小千谷市、長岡市、柏崎市、十日町市、魚沼市とする。

(事業提供に当たっての留意事項)

第9条 事業の提供に当たっては、利用者の意思及び人格を尊重し、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 指定福祉用具貸与等の提供を行う際には、その者の被保険者証により受給資格やその内容(認定区分、有効期間、介護認定審査会意見の内容等)を確認する。

3 指定福祉用具貸与等の提供を行う従業者は、常に社会人としての見識ある行動をし、従業者としての身分を証明する証明書を携帯し、利用者及びその家族等から提示を求められたときは、これを提示する。

(衛生管理等)

第 10 条 事業者は、従業者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 事業者は、福祉用具等を常に清潔な状態で貸与するものとし、回収した福祉用具等を、材質、種類等から判断し、適切な方法で消毒を行い、未消毒の福祉用具等と明確に区分して保管するものとする。

3 事業者は、事業所内の設備及び備品について、衛生的な管理を行うものとする。

4 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、以下の措置を講じなければならない。

(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。

(事故発生時の対応)

第 11 条 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与等の提供により事故が発生した場合は、当該利用者の家族並びに介護支援専門員又は地域包括支援センター及び市町村等に連絡するとともに、必要な措置を講じなければならない。

2 前項の事故については、その状況及び事故に対する処置状況を記録しなければならない。

3 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与等の提供により賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行うものとする。

(虐待の防止のための措置)

第 12 条 事業者は、虐待の発生又はその再発を防止するため、以下の措置を講じなければならない。

(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を定期的開催するとともに、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、虐待防止のための研修を定期的実施する。

(4) (1)～(3)に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 事業所は、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、これを市町村に通報するものとする。

（業務継続計画の策定）

第 13 条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対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なければならない。

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。

（苦情処理等）

第 14 条 事業者は、提供した指定福祉用具貸与等に対する利用者又はその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するためその窓口を設置するものとする。

2 前項の苦情を受けた場合には、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

3 事業者は、介護保険法の規定により市町村や国民健康保険団体連合会（以下、「市町村等」という。）が行う調査に協力するとともに、市町村等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適切な改善を行うものとする。

4 事業者は、市町村等から改善報告の求めがあった場合は、改善内容を報告する。

（秘密保持）

第 15 条 事業所の従業者は、正当な理由無く、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。この秘密保持義務は、利用者との契約終了後も同様とする。

2 前項に定める秘密保持義務は、従業者の離職後もその効力を有する旨を雇用契約書等に明記する。

3 事業者は、サービス担当者会議等で利用者及びその家族の個人情報等の秘密事項を使用する場合は、あらかじめ文書により、同意を得ておかななければならない。

（従業者の研修）

第 16 条 事業者は、全ての従業者に対し、その資質向上のため、以下のとおり研修機会を設けるものとする。

(1) 採用時研修 採用後 1 ヶ月以内に実施

(2) 継続研修 年に 2 回以上実施

(記録の整備)

第 17 条 事業者は、利用者に対する指定福祉用具貸与等の提供に関する各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から 5 年間保存しなければならない。

- (1) 福祉用具貸与計画及び介護予防福祉用具貸与計画
- (2) 提供した具体的なサービスの内容等の記録
- (3) 福祉用具等の消毒の確認状況(※消毒を他事業者に委託している場合)
- (4) 利用者に関する市町村への報告等の記録
- (5) 苦情の内容等に関する記録
- (6) 事故の状況及び事故に対する処置状況の記録

2 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備し、その終了した日から 5 年間保存しなければならない。

附 則

この運営規程は 2024 年 3 月 1 日から施行する。