

指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与 あゆみ介護文京運営規程

(事業の目的)

第1条 有限会社あゆみ介護文京（以下「事業所」という。）が行う指定及び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、事業所の専門相談員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な指定福祉用具貸与及び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 指定福祉用具貸与の提供にあたって、事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要介護者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、日常生活上の便宜を図り、その機能訓練等に資するとともに、利用者を介護する者の負担軽減を図るよう援助する。

2 介護予防福祉用具貸与の提供にあたって、事業所の専門相談員は、その利用者が可能な限り居宅において、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、要支援者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえ、適切な福祉用具の選定の援助、取付け、調整等を行い、福祉用具を貸与することにより、要支援者の生活維持又は改善を図る。

3 事業の実施にあたっては、関係区市町村、地域の保健・医療福祉サービスとの綿密な連携を図り、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。

- 一 名 称 有限会社あゆみ介護文京
- 二 所在地 東京都文京区千駄木5-28-5

(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。

- 一 管理者 1名
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
- 二 専門相談員 常勤換算 2名以上
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・変更を行い、指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供にあたる

(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。

- 一 営業日 月曜日から土曜日
ただし、12月29日から1月4日までを除く。
- 二 営業時間 午前9時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制とする。

(福祉用具貸与の提供方法、内容及び利用料等)

第6条 指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供方法及び内容は次のとおりとし、指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、別に定める料金表によるものとし、当該福祉用具貸与が法定代理受領サービスである場合は、介護負担割合証に記載されている割合の額とする。

- 2 専門相談員は福祉用具貸与の提供にあたっては、利用者の身体の状態、利用者の希望、その置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の目標、当該目標を達成するための具体的な指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の内容等を記載した福祉用具貸与計画を作成する。
- 3 福祉用具貸与の提供にあたっては、福祉用具貸与計画に基づいて選定し、専門的知識に基づき福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供するとともに、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。また、利用者の心身の状態に応じて福祉用具の調整、修理等を行う。
- 4 福祉用具貸与の提供にあたっては、居宅サービス計画に福祉用具貸与が必要な理由が記載されるとともに、当該利用者に係る介護支援専門員により、必要に応じて随時その必要性が検討された上で、継続的が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に掲載されるように必要な措置を講じる。
- 5 次条の通常の事業の実施地域を越えて行う福祉用具貸与に要した交通費及び特別な搬入に要した経費は、その実額を徴収する。
 - (1) 事業所から、通常の事業の実施地域を越えて 1 km につき 300 円
 - (2) 特別な搬入による場合 実 費
- 6 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者また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（記名捺印）を受けることとする。

（通常の事業の実施地域）

第 7 条 通常の事業の実施地域は、文京区、台東区、北区の区域とする。

（福祉用具の消毒方法等）

第 8 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、アビリティーズケアネット株式会社に委託して行う。

（相談・苦情対応）

第 9 条 当事業所は、利用者からの相談・苦情に対する窓口を設置し、提供した指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る利用者の要望・苦情等に対し、迅速に対応する。

- 2 当該事業所は、前項の苦情の内容等について記録し、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保存する。

（事故処理）

第 10 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とった処置について記録し、当該利用者の契約終了の日から 2 年間保存する。
- 3 当事業所は、利用者に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

（虐待の防止のための措置に関する事項）

第 11 条 事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するために以下の措置を講じる。

- 一 虐待の防止のための対策を検討する委員会(テレビ電話装置等の活用可能)を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に十分周知する。
- 二 虐待防止のための指針を整備する。
- 三 従業者に対し、虐待の防止のための研修会を定期的に実施する。

四 前三号に掲げる措置を適切に実施するための担当者を置く。

2 前項第一号に規定する委員会は、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。

(その他運営についての留意事項)

第12条 指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与事業所は、専門相談員の質的向上を図るため、研修の機会を次の通り設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3カ月以内

二 継続研修 年1回

2 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。

3 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。

4 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は有限会社あゆみ介護文京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

この規程は、令和6年4月1日から施行する。