

ライフケアサービスまごころ運営規程

福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与

（事業の目的）

第1条 この規程は、株式会社まごころ（以下「事業者」という。）が開設するライフケアサービスまごころ（以下「事業所」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〕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、要介護又は要支援状態にある要介護者又は要支援者（以下「利用者」という。）に対し、指定福祉用具〔指定介護予防福祉用具〕（以下「指定福祉用具等」という。）の貸与を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 運営方針は、次に掲げるところによるものとする。

- （1）事業の実施に当たっては、利用者の意思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）事業所の専門相談員は、要介護者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、利用者の心身の状況、希望及びその置かれている環境等を踏まえた適切な福祉用具の選定、取付け、調整等を行い、指定福祉用具等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よう援助を行う。
- （3）事業所の専門相談員は、要支援者が可能な限りその居宅において、自立した日常生活を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、取付け、調整等を行い、指定福祉用具等を貸与することにより、利用者の心身機能の維持回復を図り、もって利用者の生活機能の維持又は向上を目指すよう援助を行う。
- （4）事業の実施に当たっては、関係市町村、地域包括支援センター、居宅介護支援事業者、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。

（事業所の名称及び所在地）

第3条 事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- （1）名 称 ライフケアサービスまごころ
- （2）所在地 滋賀県甲賀市水口町山3938番地41

（従業員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び勤務内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1名（常勤兼務）
管理者は、事業所の従業者及び業務の管理を行う。
- （2）専門相談員 4名（常勤兼務）
専門相談員は、指定福祉用具等の選定の援助、取付け、調整等の専門的な援助を行い、指定福祉用具等の貸与を行う。

（営業日、営業時間等）

第5条 営業日及び営業時間等は、次のとおりである。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日までとする。但し、祝祭日、12月30日から1月3日及び8月13日から8月16日までを除く。
- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。

(通常の事業の実施地域)

第6条 通常の事業の実施地域は、甲賀市、湖南市、日野町、竜王町、東近江市、栗東市の区域とする。

(事業の提供方法、取扱う種目及び利用料等)

第7条 事業の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 居宅サービス計画に指定福祉用具等の貸与が位置付けられている場合は、当該計画に沿ったサービス提供を行う。
- (2) 事業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、使用方法の指導、故障時の対応などを適切に行う。
- (3) 事業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指定福祉用具等の貸与を行う。
- (4) 提供する指定福祉用具等の質の評価を行い、常に改善を図るものとする。
- (5) 事業の提供に当たっては、使用方法や使用上の留意点等を利用者及び家族等に十分に説明し、理解を得た上で行うものとする。
- (6) 事業の提供に当たっては、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具等の貸与目標、当該目標を達成するための具体的なサービスの内容等と記載した福祉用具サービス計画書を作成し、利用者又は家族にその内容を説明し同意を得たうえで、その福祉用具サービス計画書を交付するものとする。

2 指定福祉用具等の品目は、厚生労働大臣が定める特定福祉用具に係る福祉用具の種目に基づく以下のものとする。

- (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) 床ずれ予防用具
- (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器
- (12) 移動用リフト
- (13) 自動排泄処理装置

3 事業を提供した場合の利用料の額は別に定める料金表に記載されている額とし、当該事業が法定代理受領サービスであるときは、その1割(2割または3割)の額とする。なお貸与開始月については、開始日が16日以降の時はその5分の額とする。また貸与終了月については、終了日が15日以前の時はその5分とする。ただし、貸与開始と終了が同月内に行われた時は、その1割(2割または3割)の額とする。

4 搬入に特別な措置が必要な場合(クレーン車使用など)の費用はその実費を徴収する。

5 前各項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明をし、同意を得たうえで支払いを受けることとする。

(衛生管理等)

第8条 事業者は、従業員の清潔の保持及び健康状態、また、事業所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。

(福祉用具の消毒方法)

第9条 回収した指定福祉用具等を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、パラマウントケアサービス株式会社、株式会社プライムケア中京、東山産業株式会社、サンネットワークリブ株式会社、日建リース工業株式会社に委託して行う。

(緊急時における対応方法)

第10条 事業の提供を行っているときに、利用者の病状に急変その他緊急事態が生じたときは、速やかに主治医に連絡する等の措置を講じるものとする。また、主治医への連絡が困難な場合には、緊急搬送等の必要な措置を講じるものとする。

(苦情処理)

第11条 事業の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、提供した事業に関し、法第23条の規定により市町村が行う質問若しくは照会に応じ、市町村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必要な改善を行うものとする。

3 事業所は、提供した事業に係る利用者からの苦情に関し国民健康保険団体連合会の調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会の指導又は助言を受けた場合は、必要な改善を行うものとする。

(事故発生時における対応)

第12条 事業所は、利用者に対するサービス事業の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、居宅介護支援事業者等に連絡するとともに、必要な措置を講じるものとする。

2 事業所は、サービスの提供に伴って、事業所の責めに帰すべき事由により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ものとする。

3 事業所は、前項の損害賠償のために、損害賠償責任保険に加入する。

(虐待防止に関する事項)

第13条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

(1) 虐待を防止するための従業員に対する研修の実施

(2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

(3) 虐待の防止のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業員に周知徹底を図ること

(4) 虐待の防止のための指針を整備すること

(5) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと

(6) その他虐待防止のために必要な措置

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は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。

(身体拘束等の禁止)

第14条 事業所は、サービスの提供に当たっては、利用者又は他の利用者の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為（以下「身体拘束等」という。）を行わない。

2 事業所は、やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由その他必要な事項を記録する。

3 事業所は、身体拘束等の適正化を図るため、次に掲げる措置を講ずる。

(1) 身体拘束等の適正化のための対策を検討する委員会を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。

(2) 身体拘束等の適正化のための指針を整備する。

(3) 従業者に対し、身体拘束等の適正化のための研修を定期的実施する。

(感染症対策に関する事項)

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、次の措置を講ずよう努めるものとする。

(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定期的に開催するとともに、その結果について従業者に周知徹底を図ること。

(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こと。

(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こと。

(業務継続計画の策定に関する事項)

第16条 事業者は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対して必要なサービス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」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ずよう努めるものとする。

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するよう努めるものとする。

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よう努めるものとする。（非常災害発生時対策）

(記録の整備)

第17条 事業者は、従業者、設備、備品及び会計に関する記録、並びに利用者に対する事業の提供に関する記録を整備し、その完結の日から2年間保管するものとする。

(個人情報の保護)

第18条 事業所は、利用者及びその家族の個人情報について、「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「医療・介護関係事業者における個人情報の適切な取扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。

2 事業所が得た利用者及びその家族の個人情報については、事業所での介護サービスの提供以外の目的では原

則的に利用しないものとし、外部への情報提供については利用者及びその家族の了解を得るものとする。

(その他運営についての留意事項)

第19条 事業者は、専門相談員等に対し、常に必要な知識の習得及び能力の向上を図るため研修（外部における研修を含む。）を実施する。なお、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1か月以内

(2) 継続研修 年1回以上

2 従業者は業務上知り得た利用者及び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及び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に含むものとする。

4 事業者は居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して特定の事業者によるサービスを利用させることの代償として、金品その他の財産上の利益を供与してはならないものとする。

5 この規程に定める事項の他、運営に関する重要事項は開設法人の代表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。

付則

この規定は、平成28年11月1日から施行する。

この規定は、令和元年7月1日から施行する。

この規定は、令和元年11月1日から施行する。

この規定は、令和6年4月1日から施行する。

この規定は、令和6年11月1日から施行する。

この規定は、令和7年4月1日から施行する。

この規定は、令和7年8月1日から施行する。