

株式会社リンサン介護福祉サービス 介護予防福祉用具貸与事業所

運 営 規 程

(事業の目的)

第1条 株式会社リンサン介護福祉サービス（以下「事業所」という。）が行う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ために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護福祉士、義肢装具士、保健婦（士）、看護婦（士）、准看護婦（士）、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生大臣が指定した専門相談員講習会修了者若しくは都道府県知事がこれと同等以上の講習を受けたと認める者（以下「専門相談員」という。）が要支援状態にある高齢者に対し、適正な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 事業の実施に当たっては、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、利用者が、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を踏まえた適切な福祉用具の選定の援助、取り付け、調整等を行い、福祉用具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。
3. 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、市町村、他の居宅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。

(事業所の名称)

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次の通りとする。

1. 名称 株式会社リンサン 介護福祉サービス
2. 所在地 〒378-0054 群馬県沼田市西原新町1372-5

(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通りとする。

1. 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とともに、自らも介護予防福祉用具貸与の提供に当たるものとする。
2. 専門相談員 1名（常勤職員、管理者と兼務）
5名以上とする。
専門相談員は指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たる。
3. 事務・サービス担当職員 5名以上とする。

(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。

- ①営業日 月曜日から土曜日までとする。(ただし、正月及び祝日夏期休業日を除く)
- ②営業時間 月曜日から土曜日 午前8:30分から午後5:30分までとする。
- ③営業時間外については、緊急時のみ24時間電話対応

(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 指定福祉用具貸与の提供方法は次のとおりとする。

- ①指定福祉用具の提供に当たっては、利用者の要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止並びに介護する者の負担の軽減に資するよう、適切に行う。
 - ②指定福祉用具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の貸与を行う。
 - ③指定福祉用具の提供に当たっては、無料お試し期間を最長6日間設け、利用者に適した福祉用具の選定が行えるようにする
 - ④指定福祉用具の提供に当たっては、使用中の福祉用具に関しては、6ヶ月に一度の定期点検を実施し、常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具の貸与を行う。
2. この事業所において取り扱う福祉用具貸与の種目は次のとおりである。
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. 歩行補助杖
 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
3. 指定福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、厚生大臣が定める基準（告示上の報酬額）によるものとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、負担割合に基づいた金額の支払いを受けるものとする。
- ① 請求額については契約・解約の起算日より下記の方法で請求するものとする。
 - 契約日とその月の15日以前の場合は、1か月利用料の額の全額
 - 契約日とその月の16日以降の場合は、1か月利用料の額の半額
 - 解約日とその月の15日以前の場合は、1か月利用料の額の半額
 - 解約日とその月の16日以降の場合は、1か月利用料の額の全額
4. 法定代理受領以外の利用料については、厚生大臣が定める基準（告示上の報酬額）の額とする。
5. 次条に定める通常の事業の実施地域を越えて行う事業に要する交通費は、その実費を徴収する。
なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。
- ①通常の事業の実施地域を越えてから、1kmあたり100円とする。
 - ②上記地区で有料道路の場合は実費を徴収するものとする。
6. 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合に要する費用については、実費とする。
7. 前3項より6項の利用料等の支払いを受けたときは、利用料とその他の利用料（個別の費用ごとに区分）について記載した領収書を交付する。

8. 福祉用具貸与の開始に際し、予め利用者またはその家族に対し、利用料ならびにその他の利用料の内容及び金額に対し事前に文書で説明した上で、支払いに同意する旨の文書に署名を受けることとする。
9. 法定代理受領サービスに該当しない指定介護予防福祉用具貸与に係わる利用料の支払いを受けた場合は、指定介護予防福祉用具貸与の内容、費用の額その他必要と認められる事項を記載したサービス提供証明書を利用者に対して交付する。

(通常の事業実施地域)

第7条 通常の事業の実施地域は、沼田市・昭和村・片品村・みなかみ町・川場村・高山村・東吾妻町・中之条町・渋川市・前橋市・草津町・長野原町・嬭恋村とする。

(衛生管理)

第8条 事業所の管理者は、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. 常に清潔な福祉用具を貸与に供するため、回収した福祉用具を、種類・材質等からみて適切な方法にて消毒を行い、未消毒の福祉用具と明確に区分して保管する。
3. 事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めるものとする。

(虐待防止に関する事項)

- 第9条 事業所の管理者及び従業者は、高齢者虐待防止のための指針に基づいて、利用者等の人権擁護と高齢者虐待の発見と防止に努め、必要な体制を整え、従業者に研修を実施する等の措置を講ずる。又訪問した利用者宅にて高齢者虐待を発見した場合は、市町村等関係各所に速やかに通報するものとする。
2. 虐待防止のためのマニュアルに基づいて年1回職員の研修を行う。

(その他運営に関する重要事項)

第10条 専門相談員の質的向上を図るために年に1回自己評価をおこない、必要に応じて社内会議をおこない商品知識の勉強会や業務内容の改善について話し合いをおこなう。

2. 秘密の保持
 - 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。
3. 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掲示し、サービス利用申込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業所に備え付ける。
4. 正当な理由なく福祉用具貸与サービスの提供を拒まない。

5. 自社によるサービス提供が困難な時には、速やかに適当な他の指定介護予防福祉用具貸与事業者を紹介する等の措置を講じる。
6. 要支援認定等の認定を受けていない利用申込者に対しては、当該利用者の意向を踏まえて、速やかに当該申請が行われるよう必要な援助を行う。また、必要に応じて申請申込も視野に入れて援助を行う。
7. 利用者申込者が法定代理受領サービスの提供を受けるための援助を行う。
8. 居宅サービス計画が作成されている場合には、計画に沿ったサービスを提供するとともに、利用者計画の変更の意向があるときは必要な援助を行う。
9. 利用者の要支援認定等につき認定審査会意見が付されている場合には、認定審査会意見に配慮して介護予防福祉用具貸与サービスを提供する。
10. 従業者に身分を証する書類を携行させ、利用者又は家族から求められたときは、これを提示するものとする。
11. 利用者からの相談または苦情等に対する窓口を置き、文書で記録し保管する。

附 則

この規定は、平成19年9月1日から施行する。

この規定は、平成22年3月16日から施行する。

この規定は、平成25年7月1日から施行する。

この規定は、平成31年2月1日から施行する。

この規定は、令和元年6月14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。