指定福祉用具貸与事業所福祉用具ステーション運営規程

（事業の目的）

第１条　社会福祉法人ジェイエー長野会（以下「長野会」という。）が開設する介護保険指定福祉用具貸与事業所「福祉用具ステーション」（以下「事業所」という。）が行う指定福祉用具貸与事業（以下「事業」という。）の適切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、事業所の管理者及び福祉用具専門相談員が要介護状態にある高齢者等に対し、適切な指定福祉用具貸与を提供することにより生きがい、生活への満足感、自立能力の回復等を実現し、併せて家族介護の軽減を目的とする。

（運営の方針）

第２条　指定福祉用具貸与事業は、要介護状態となった場合においても、その利用者が可能な限りその居宅において、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、利用者の心身の状況、希望及び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ものとする。

②　事業所は、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。

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、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者その他の保険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。

（事業所の名所及び所在地）

第３条　事業を行う事業所の名所及び所在地は、次のとおりとする。

１　名　称　福祉用具ステーション

２　所在地　佐久市桜井671番地１

（職員の職種、員数及び職務内容）

第４条　事業所に配置する職種、員数及び職務内容は、次のとおりとする。

１　管理者

⑴　専らその職務に従事する常勤の管理者１名を配置する。ただし、本事業の管理上支障がない場合は他の職務と兼務することができる。

⑵　管理者は、従業者及び業務の管理を一元的に行うとともに、本規程を遵守させるための必要な指揮命令を行わなければならない。

２　福祉用具専門相談員

⑴　事業を行うために、福祉用具専門相談員（以下「専門相談員」という。）を常勤換算方法で２名以上配置し、事業量に応じて適切な人員を配置するものとする。

⑵　専門相談員は、介護福祉士、義肢装具士、保健師、看護師、准看護師、理学療法士、作業療法士、社会福祉士又は厚生労働大臣が指定した講習会の課程を修了した者若しくは都道府県知事がこれと同程度以上の講習を受けたと認める者とする。

⑶　職務内容

⑺　専門相談員は、福祉用具貸与計画に基づき、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ともに、目録等の文書を示して福祉用具の機能、使用方法、利用料等に関する情報を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を文書で得るものとする。

⑴　貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うものとする。

⑼　利用者の身体の状況等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意

事項、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行い、必要に応じて福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行うものとする。

㈡　利用者等からの要請等に応じて、貸与した福祉用具の使用状況を確認し、必要な場合は、修理等を行うものとする。

㈢　居宅サービス計画に指定福祉用具貸与が位置づけられる場合には、当該計画に指定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、少なくとも６月に１回その必要性が検討された上で、継続が必要な場合にはその理由が居宅サービス計画に記載されるように必要な措置を講じるものとする。

３　事務員

(1)　事務職員を兼務で１名配置する。

(2)　必要な事務を行う。

（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。但し、管理者が特別に認めた場合は、この限りではない。

１　営業日は、月曜日から土曜日とし、日曜日及び12月31日、１月１日から３日を休業日とする。

２　営業時間は、午前８時30分から午後５時30分とする。

（指定福祉用具貸与の基本的取扱方針）

第６条　指定福祉用具貸与の基本的取扱方針は、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その目標を設定し、計画的に行なうものとする。

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なうものとする。

３　自らその提供する指定福祉用具の質の評価を行ない、常に改善を図るものとする。

（福祉用具貸与計画の作成）

第７条　専門相談員は、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、指定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サービス内容等を記録した福祉用具貸与計画を作成しなければならない。この場合、特定福祉用具販売の利用があるときは、特定福祉用具販売と一体のものとして作成されなければならない。

②　福祉用具貸与計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅サービス計画に沿って作成しなければならない。

③　専門相談員は、福祉用具貸与計画の作成に当っては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得なければならない。

④　専門相談員は、福祉用具貸与計画を作成した際には、当該福祉用具計画を利用者に交付しなければならない。

⑤　専門相談員は、福祉用具貸与計画を作成後、当該福祉用具貸与計画の実施状況の把握を行い、必要に応じて当該福祉用具計画の変更を行うものとする。

⑥　第１項から第４項までの規定は、前項に規定する福祉用具貸与計画の変更について準用する。

（設備及び備品等）

第８条　当事業所は、福祉用具の保管及び消毒のために必要な設備及び機材並びに事業の運営を行うために必要な広さの区画を有するほか、指定福祉用具貸与の提供に必要なその他の設備及び備品等を備えなければならない。ただし第27条３項の規定に基づき福祉用具の保管又は消毒を他の事業者に行わせる場合にあっては、福祉用具の保管又

は消毒のために必要な設備又は機材を有しないことができるものとする。

② 前項の設備及び器材の基準は次のとおりとする。

1 福祉用具の保管のために必要な設備

⑴ 清潔であること。

⑵ すでに消毒又は補修がなされている福祉用具とそれ以外の福祉用具を区分することが可能であること。

2 福祉用具の消毒のために必要な器材

福祉用具の種類及び材質等からみて適切な消毒効果を有するものであること。

（指定福祉用具の取り扱い種目）

第９条 指定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係る福祉用具の種目とする。

（利用料等その他の費用の額）

第10条 指定福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める基準によるものとする。

② 通常の事業の実施地域以外の地域において指定福祉用具貸与に要した交通費並びに特別な方法での搬入費等は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、１㎞当たり45円（税込み）を乗じた額とする。

③ 前項の費用の額に係るサービスの提供に当たっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者から支払を同意する旨の文書に記名押印を受けるものとする。

④ あらかじめ定めた期日までに利用者から利用料又はその一部の支払がなく、その後の請求にもかかわらず、正当な理由なく支払に応じない場合は、当該指定福祉用具貸与に係る福祉用具を回収すること等により、当該指定福祉用具貸与の提供を中止することもできるものとする。

（通常の事業の実施地域）

第11条 指定福祉用具貸与事業の通常の実施地域は、小諸市、佐久市、佐久穂町、軽井沢町、御代田町、立科町、東御市の区域とする。ただし、旧東部町（平成16年４月１日、合併による町制変更前の東部町）の地区を除く。

（内容及び手続きの説明及び同意）

第12条 指定福祉用具貸与の提供の開始に際し、あらかじめ、利用申込者又はその家族に対し、本規程の概要、専門相談員の勤務の体制、その他の利用申込者のサービス選択に資する認められる重要事項を記した文書を交付して説明を行い、文書で同意を得るものとする。

（提供拒否の禁止）

第13条 当事業所は、正当な理由なく指定福祉用具貸与の提供を拒むことはできない。

（サービス提供困難時の対応）

第14条 通常の事業の実施地域、取り扱う福祉用具の種目等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な指定福祉用具貸与が困難であると認めた場合は、当該利用申込者に係る居宅介護支援事業者への連絡、適当な他の指定福祉用具貸与事業者等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じるものとする。

（受給資格等の確認）

第15条 指定福祉用具貸与の提供を求められた場合は、その者の提示する被保険者証によって被保険者資格、要介護認定などの有無及び要介護認定等の有効期間を確かめるものとする。

② 前項の被保険者証に、認定審査会意見が記載されているときは、同意見に配慮して、指定福祉用具貸与を提供するよう努めるものとする。

（要介護認定等の申請に係る援助）

第16条 指定福祉用具の提供の開始に際し、要介護認定を受けていない利用申込者については、要介護認定の申請が

既に行われているか否かを確認し、申請が行われていない場合は、当該利用申込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なうものとする。

② 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前にはなされるよう、必要な援助を行うものとする。

（心身の状況等の把握）

第17条 指定福祉用具貸与事業の提供に当たっては、利用者に係る居宅介護支援事業者が開催するサービス担当者会議等を通じて、利用者の心理の状況、その置かれている環境、他の保険医療サービス又は福祉サービスの利用状況等の把握に努めるものとする。

（居宅介護支援事業者等との連携）

第18条 指定福祉用具貸与を提供するに当たっては、居宅介護支援事業者その他保健医療サービス又は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。

② 指定福祉用具貸与の提供の終了に際しては、利用者又はその家族に対して適切な相談又は助言を行うとともに、当該利用者に係る居宅介護支援事業者に対する情報の提供及び保健医療サービス又は福祉サービスを提供する者との密接な連携に努めるものとする。

（法定代理受領サービスの提供を受けるための援助）

第19条 指定福祉用具貸与の提供の開始に際し、居宅サービス計画が作成されていない場合は、当該利用申込者又はその家族に対し、居宅サービス計画の作成を居宅介護支援事業者に依頼する旨を市町村に対して届けること等により、指定福祉用具貸与の提供を法定代理受領サービスとして受けることができる旨を説明すること、居宅介護支援事業者に関する情報を提供することその他の法定代理受領サービスを行うために必要な援助を行うものとする。

（居宅サービス計画に沿ったサービスの提供）

第20条 指定福祉用具貸与の提供に際し、居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画に沿った指定福祉用具貸与を提供するものとする。

（居宅サービス計画の変更の援助）

第21条 利用者が居宅サービス計画の変更を希望する場合は、当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡その他の必要な援助を行うものとする。

（身分を証する書類の携行）

第22条 従業者は、身分を証する書類を携行し、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示しなければならない。

（サービスの提供の記録）

第23条 指定福祉用具貸与を提供した際には、当該指定福祉用具貸与の提供の開始日及び終了日並びに種目及び品名、当該指定福祉用具について利用者に代わって支払を受ける居宅介護サービス費又は居宅支援サービス費の額その他必要な事項を、利用者の居宅サービス計画を記載した書面又はこれに準ずる書面に記載するものとする。

（保険給付の請求のための証明書の交付）

第24条 法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与に係る利用料の支払を受けた場合は、提供した指定福祉用具の種目、品名、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交付するものとする。

（利用者に関する市町村への通知）

第25条 当事業所は、指定福祉用具貸与を受けている利用者が次の各号のいずれかに該当する場合は、遅滞なく、意

見を付してその旨を市町村に通知するものとする。

1　正当な理由なしに指定福祉用具貸与の利用に関する指示に従わないことにより、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。

2　偽りその他不正な行為によって保険給付を受け、又は受けようとしたとき。

（専門相談員の資質向上）

第26条　当事業所は、専門相談員の資質向上を図るための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２ヶ月以内

2　継続研修　　年２回以上

（衛生管理等）

第27条　従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために、採用時、採用後は毎年一回は健康診断を受けさせる。

②　回収した福祉用具は、その種類、材質等からみて適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するとともに、すでに消毒が行われた福祉用具と消毒が行われていない福祉用具とを区分して保管しなければならない。

③　前項の規定にかかわらず、福祉用具の保管又は消毒を委託等により他の事業者に行わせることができる。この場合において、当該委託等の契約の内容において保管又は消毒が適切な方法により行われることを定期的に確認し、その結果等を記録するものとする。

④　事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めなければならない。

（掲示及び目録の備え付け）

第28条　事業所の見やすい場所に、運営規程の概要その他利用申込者のサービスの選択に資すると認められる重要事項を掲示するものとする。

②　利用者の福祉用具の選択に資するため、取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の必要事項か記載された目録を備え付けるものとする。

（秘密保持等）

第29条　従業者は、正当な理由がなく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密をもらしてはならない。

②　従業者であった者が、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、秘密保持誓約書により誓約するものとする。

③　サービス担当者会議において、利用者の個人情報を用いる場合は利用者の同意を、利用者の家族の個人情報を用いる場合は当該家族の同意を、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

（広告）

第30条　当事業所について広告をする場合において、その内容が虚偽又は誇大なものにならないよう十分配慮して行うものとする。

（居宅介護支援事業者に対する利益供与の禁止）

第31条　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対償として、金品その他の財産上の利益を禁止するものとする。

（苦情処理）

第32条　自ら提供した指定福祉用具貸与に係る利用者及び家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情受付窓口を設置し、苦情を受付けた場合には、所定用紙に内容等記録しなければならない。

②　提供した指定福祉用具貸与に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若しくは提示の求め又は当該市町村の職員からの質問若しくは照会に応じ、及び利用者からの苦情に関して市町村が行う調査に協力するとともに、市町

村からの指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、市町村からの求めが合った場合には、改善の内容を報告しなければならない。

③　提供した指定福祉用具貸与に係る利用者からの苦情に関して国民健康保険団体連合会が行う調査に協力するとともに、国民健康保険団体連合会から同号の指導又は助言を受けた場合においては、当該指導又は助言に従って必要な改善を行わなければならない。

また、国民健康保険団体連合会からの求めがあった場合には、報告しなければならない。

（事故発生時の対応）

第33条　利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により事故が発生した場合は、市町村、当該利用者の家族、当該利用者に係る居宅介護支援事業者等に連絡を行う等の措置を講じるとともに、管理者に報告しなければならない。

②　当事業所は、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供により賠償する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。また、事故の状況及び事故に際して採った処置を記録するものとする。

（虐待防止に向けた体制等）

第 34 条　事業所は、虐待の発生又はその再発を防止するため、次の各号に掲げる措置を講じる。また管理者は、これらの措置を適切に実施するための専任の担当者とする。

(1) 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）を定期的に開催するとともに、その結果について職員に周知徹底を図る。

(2) 虐待の防止のための指針を整備する。

(3) 職員に対し、虐待の防止の為の研修会を定期的（年２回）に実施する。

２　虐待又は虐待が疑われる事案が発生した場合には、再発の確実な防止策を講じるとともに、市町村へ報告する。

（会計の区分）

第35条　指定福祉用具貸与事業の会計は、その他の事業会計と区分する。

（記録の整備）

第36条　当事業所は、従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備するものとする。

②　利用者に対する指定福祉用具貸与の提供に関する次の各号に掲げる諸記録を整備し、その完結の日から５年間保存するものとする。

１　福祉用具貸与計画

２　提供した具体的なサービス内容等の記録

３　福祉用具の保管又は消毒が適切な方法で実施されているか確認した記録

４　市町村への通知に係る記録

５　苦情の内容等の記録

６　事故の状況及び事故に際して採った処置の記録

（その他）

第37条　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は、長野会統括本部長(以下「本部長」という。)が事業所の管理者と協議により定めるものとする。

（規程の改廃）

第38条　この規程の改廃は、本部長がこれを定める。

附　則

１　この規程は、平成30年4月1日から施行する。

２　この規程の変更は、令和６年４月１日より施行する。