【福祉用具貸与・介護予防福祉用具貸与】　　　　　　 　　　　　　　　　　　【参考資料５－１２】

※　この運営規程の例は、あくまでイメージであり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。（指定福祉用具貸与と指定介護予防福祉用具貸与と共用で使用可）

|  |  |
| --- | --- |
| 運　営　規　程　の　例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| △△△指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕事業  運営規程  （事業の目的）  第１条　＊＊＊が設置する△△△（以下「事業所」という。）において実施する指定福祉用具貸与〔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必要な人員及び運営管理に関する事項を定め、指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の円滑な運営管理を図るとともに、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）の利用者の意思及び人格を尊重し、利用者の立場に立った適切な指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供を確保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当たっては、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、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。  　　指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、その利用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、福祉用具を貸与することにより、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。  ２　利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止並びに利用者を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。  ３　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。  ４　地域との結び付きを重視し、市町村、居宅介護支援事業者、介護予防支援事業者、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。  ５　利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じるものとする。  ６　介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努めるものとする。  ７　前６項のほか、「大阪府指定居宅サービス事業者の指定並びに指定居宅サービス等の事業の人員、設備及び運営に関する基準を定める条例」（平成24年大阪府条例第115号）及び「大阪府指定介護予防サービス事業者の指定並びに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24年大阪府条例第116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。  （１）名　称　△△△  （２）所在地　茨木市○○町○番○号　○○ビル〇階  （従業者の職種、員数及び職務の内容）  第４条　事業所における従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。  （１）管理者　１名（常勤職員）  管理者は、従業者及び業務実施状況の把握その他業務の管理を一元的に行うとともに、法令等において規定されている指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の実施に関し、事業所の従業者に対し遵守すべき事項についての指揮命令を行う。  （２）専門相談員　○名（常勤○名、非常勤○名）  専門相談員は、利用者が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、あるいは介護者等の負担を軽減するよう、適切な福祉用具の選定を行うとともに、その相談に応じる。  福祉用具貸与計画〔指定介護予防福祉用具貸与〕（特定福祉用具販売の利用があるときは、特定福祉用具販売計画と一体のものとして作成する）の作成・変更等を行う。  （３）事務職員　○名（非常勤○名）  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。  （１）営業日　○曜日から○曜日までとする。  ただし、祝日、○月○日から○月○日までを除く。  （２）営業時間　午前○時から午後○時までとする。  （指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供方法及び取扱種目）  第６条　事業所で行う指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供方法は次のとおりとする。  　（１） 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）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、全国平均貸与価格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得るものとする。  　（２） 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、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。  　（３） 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、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、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際に当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。  　（４） 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、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、使用方法の指導、修理等を行う。  　（５） 指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、同一種目における機能又は価格帯の異なる複数の福祉用具に関する情報を利用者に提供するものとする。  ２　事業所において取扱う指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の種目は次のとおりである。  １．車椅子　　　　　　　　　 ８．スロープ  ２．車椅子付属品　　　　　　 ９．歩行器  ３．特殊寝台　　　　　　　 １０．歩行補助つえ  ４．特殊寝台付属品　　　　 １１．認知症老人徘徊感知機器  ５．床ずれ防止用具　　　　 １２．移動用リフト  ６．体位変換器　　　　　　 １３．自動排泄処理装置  　７．手すり  （利用料等）  第７条　指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕を提供した場合の利用料の額は、別添料金表によるものとし、当該指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕が法定代理受領サービスであるときは、利用者から本人負担分の支払いを受けるものとする。  ２　法定代理受領以外の利用料については、別添料金表の額とする。  ３　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）事業所から片道○○キロメートル未満　○○○円  　（２）事業所から片道○○キロメートル以上　○○○円  ４　指定福祉用具〔指定介護予防福祉用具〕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。  ５　前４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。  ６　指定福祉用具〔指定介護予防福祉用具〕の提供の開始に当たっては、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、利用者の同意を得るものとする。  ７　法定代理受領サービスに該当しない指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕に係る利用料の支払いを受けた場合は、指定福祉用具貸与（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。  （通常の事業の実施地域）  第８条　通常の事業の実施地域は、茨木市、○○市、○○町、○○村の区域とする。  （衛生管理等）  第９条　従業者の清潔の保持と健康状態について必要な管理を行うとともに、事業所の設備及び備品について、衛生的な管理に努めることとする。  ２　回収した福祉用具については、適切な方法により速やかに消毒を行い、既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するものとする。  （苦情処理）  第10条　指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕に係る利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講ずるものとする。  ２　事業所は、提供した指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕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、提供した指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕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。  （事故発生時の対応）  第11条　事業所は、利用者に対するサービスの提供により事　　故が発生した場合には、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を行うとともに、必要な措置を行うものとする。  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12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ものとする。  （１）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、従業者に周知徹底を図る。  （２）虐待の防止のための指針を整備する。  （３）従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的に実施する。  （４）前３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　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。  （身体拘束）  第13条　指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕事業者は、当該利用者又は他の利用者等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は行わない。やむを得ず身体的拘束を行う場合には、その様態及び時間、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を記録するものとする。  （個人情報の保護）  第14条　事業所は、利用者の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が策定した「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ダンス」を遵守し適切な取扱いに努めるものとする。  ２　事業者が得た利用者の個人情報については、事業者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必要に応じて利用者又はその代理人の了解を得るものとする。  （その他運営に関する留意事項）  第15条　事業所は、従業者の資質向上のために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務の執行体制についても検証、整備する。  （１）採用時研修　採用後○か月以内  （２）継続研修　　年○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　事業所は、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るべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。  ４　事業所は、指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕に関する記録を整備し、サービスを提供した日（計画にあっては当該計画の完了の日）から５年間保存するものとする。  ５　この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は＊＊＊と当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○年○月○日から施行する。  この規程は、令和△年△月△日から施行する。  この規程は、令和□年□月□日から施行する。   |  | | --- | | （別添）料金表 | | ・「＊＊＊」は、開設者名（法人名）を記載してください。  ・「△△△」は、事業所の名称を記載してください。  ・所在地は、丁目、番、号、ビル名を正確に記載してください。  ・常勤と非常勤に分類して記載してください。  ・事務職員は、配置する場合のみ記載してください。  ・営業日・営業時間は、利用者からの相談や利用受付等が可能な時間を記載してください。  ・事業所で取扱う種目すべてについて、料金表（商品カタログ不可）を作成してください。  【料金表に記載すべき項目】  　①福祉用具の種目  　②品名（商品名、メーカー名）  　③品番（製品型番、ＴＡＩＳコード等）  　④利用料（レンタル月額）   * 料金表には、利用料算定期間取り扱い（貸与期間が１月に満たない場合の利用料の算定方法等）について必ず付記すること。   ・自動車を使用する場合の交通費の徴収も、実費の範囲で設定してください。（交通費を徴収しない場合は記載不要）  ・通常の実施地域に係る交通費は、介護報酬に含まれます。  ・原則として、市町村単位（大阪市、堺市は区単位）で設定してください。  ・市区町村内で詳細に分ける場合は、客観的に区域が特定できるように定めてください。  ・保管・消毒を委託する場合は、「適切な方法により」を「○○会社への委託契約に基づく方法により」にしてください。  （令和３年４月１日改正）  ・虐待防止に関する事項は、令和６年４月１日より義務化されています。  ・「＊＊＊」は、開設者（法人名）を記載してください。  ・変更した場合は、履歴を記載してください。  ・運営規程の最後に事業所で作成した料金表（商品カタログは不可）を添付してください。 |