

指定福祉用具貸与(指定介護予防福祉用具貸与) ケアリード運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社わかばケアセンターが開設するケアリード（以下「事業所」という。）が行う指定福祉用具貸与及び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、要介護状態（介護予防にあっては要支援状態）にある高齢者に対し、適正な指定福祉用具貸与及び指定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 福祉用具貸与の提供に当たって、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、ご利用者様の心身の状況、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、福祉用具を貸与することにより、ご利用者様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。
- 2 介護予防福祉用具貸与の提供に当たって、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、要支援者の心身の状況、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、要支援者の生活機能の維持又は改善を図る。
- 3 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などの地域の保健・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。

- ① 名称 ケアリード
- ② 所在地 東京都足立区竹の塚1-33-10

(職員の職種、員数及び職務の内容)

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。（介護予防の職員との兼務）

- ① 管理者 1名（常勤職員、専門相談員と兼務）
管理者は、事業所の従業員の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定福祉用具貸与及び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 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・変更等を行い、指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供に当たる。

(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。

- ① 営業日 月曜日から金曜日までとする。ただし、土曜、日曜、祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- ② 営業時間 午前9時から午後6時までとする。

(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、取り扱う種目及び利用料等)

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、福祉用具を提供した場合の利用料の額は、別紙料金表によるものとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスである場合は、その1割または2割、3割の額とする。

- ① 専門相談員が、ご利用者様の状態に応じ、希望を聞きながら適切な福祉用具を選定する。
- ② 専門相談員が、ご利用者様の状態に応じ、納品時に福祉用具の取付け、調整等を行い、使用方法の説明を行う。

2 取り扱う種目は、厚生労働大臣の定める全種目とする。

3 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記載されている額とし、当該指定福祉用具貸与及び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、介護報酬告示上の額に各利用者の介護保険負担割合証に記載された負担割合を乗じた額とする。なお、レンタル開始月及び終了月の1カ月満たない月額レンタル料は以下のとおりとする。

- | | |
|------------------------|----------------|
| ① レンタル開始日が開始月の15日以前の場合 | 月額レンタル料の全額 |
| ② レンタル開始日が開始月の16日以降の場合 | 月額レンタル料の1/2相当額 |
| ③ レンタル終了日が終了日の15日以前の場合 | 月額レンタル料の1/2相当額 |
| ④ レンタル終了日が終了月の16日以降の場合 | 月額レンタル料の全額 |
| ⑤ レンタル開始日と終了日が同月内の場合 | 月額レンタル料の全額 |

4 第7条の通常の事業の実施地域を越えて行う指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に要した交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から、1キロメートルあたり100円徴収する。

5 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。

6 前三項の費用の支払いを受ける場合には、ご利用者様又はそのご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（記名押印）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、東京都全域（島しょは実施地域外）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、材質あわせて別紙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、フランスベッド株式会社様、SMFLレンタル株式会社様、株式会社豊通オールライフ様、株式会社日本ケアサプライ様、日建リース工業株式会社様、株式会社セリオ様、6社に委託して行う。

(相談・苦情対応)

第9条 当事業所は、ご利用者様からの相談、苦情等に対する窓口を設置し、提供した指定福祉用具貸与に係るご利用者様の要望、苦情に対し、迅速に対応する。

(事故処理)

- 第10条 当事業所は、ご利用者様に事故が発生した場合には、速やかに区市町村、ご利用者様のご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採った処置について記録する。
 - 3 当事業所は、ご利用者様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。

(記録の整備)

- 第11条 従業者、設備、備品及び会計に関する諸記録を整備しておく。
- 2 ご利用者様に対する指定特定福祉用具販売等の提供に関する次の各号に掲げる記録を整備し、その完結の日から2年間保存する。
 - ① 提供した具体的なサービスの内容等の記録
 - ② 区市町村への通知に係る記録
 - ③ 苦情の内容等の記録
 - ④ 事故の状況及び事故に際して採った処置についての記録

(虐待防止に関する事項)

- 第12条 当事業所は、利用者の人権の擁護、虐待の発生又はその再発を防止するため次の措置を講ずるものとする。
- ①虐待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、その結果について従業者に周知徹底を図る
 - ②虐待防止のための指針の整備
 - ③虐待を防止するための定期的な研修の実施
 - ④前3号に掲げる措置を適切に実施するための担当者の設置
- 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もの）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。

(業務継続計画の策定等)

- 第13条 当事業所は、感染症や非常災害時の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の提供を継続的に実施するための、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じるものとする。
- 2 事業所は、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に行うものとする。
 - 3 事業所は、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ものとする。

(衛生管理等)

- 第14条 当事業所は、事業所において感染症が発生し、又はまん延しないよう、次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
- 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（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。）をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、専門相談員に周知徹底を図る。
 - ②事業所における感染症の予防及びまん延防止のための指針を整備する。

- ③事業所において、専門相談員に対し、感染症の予防及びまん延防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(その他運営についての留意事項)

第15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3カ月以内
 - ② 継続研修 年2回
- 2 従業者は業務上知り得たご利用者様又はそのご家族の秘密を保持する。
 - 3 従業者であった者に、業務上知り得たご利用者様又はそのご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 この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は株式会社わかばケアセンター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。