クリエーティブカミヤ株式会社町田営業所運営規定

指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与運営規定

(事業の目的)

1. クリエーティブカミヤ株式会社が開設する町田営業所(以下、事業所という)が行う指定福祉用具貸与及び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為に、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、要介護状態又は要支援状態にある高齢者に対し、適正な福祉用具貸与を提供することを目的とする。
2. (運営の方針)

1. 事業所の専門相談員は、契約者・利用者が適切な福祉用具を用いてその心身の機能を補い、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支援すること、 要介護状態の軽減・悪化の防止・予防を図ること、もしくは介護者の負担の軽減 を目的として福祉用具貸与を提供する。

　2. 常に清潔かつ安全で正常な機能を有する福祉用具を貸与する。

　3. 自らその提供する指定福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の質の評価を行い、 常にその改善を図る。

4. 事業の実施に当たっては、関係市区町村、地域の保健・福祉・医療のサービスと綿 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、次の通りとする。

1. 名称 : クリエーティブカミヤ株式会社町田営業所

2.　所在地: 東京都町田市つくし野3-4-8

(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員の職種、員数、及び職務内容は次の通りとする。

1. 管理者 1名(指定介護予防福祉用具貸与事業者の管理者兼務) 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 福祉用具貸与サービスの提供に当たるものとする。また、本規定を遵守させる為に必要な指揮命令を行う。

2. 専門相談員常勤3名専門相談員は、要介護者等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、あるいは介護者等の負担の軽減に資するよう、 適切な福祉用具の選定を行うとともに、使用方法・使用上の留意事項を十分に説明

し、必要に応じて利用者に実際に使用させながら使用方法の指導を行う。

3.　事務職員2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通りとする。

1. 営業日 月曜から土曜まで(日・祭日、年末年始は休業)

2. 営業時間 9:00～17:30 (福祉用具の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額)

第6条 福祉用具の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他費用の額は下記の通りとする。

1. 福祉用具の提供方法
   1. 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供に当たっては、利用者の心身の状況、希望、及びそのおかれている環境を踏まえ、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、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、選択に資する情報を提供し、個別の 福祉用具の貸与に係る同意を得る。
   2. 指定福祉用具貸与及び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、衛生状態に関し、点検を行う。
   3. 指定福祉用具貸与及び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. 指定福祉用具貸与及び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、必要な場合には、 使用方法の指導、修理などを行う。
   5. 福祉用具貸与等の目標、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載した福祉用具貸与計画等を作成し、利用者及び家族にその内容を説明し、同意を得る。
2. 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の種目は下記の通りとする。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した場合の利用料月額は別紙目録の通りとし、当該指定福祉用具及び介護予防福祉用具の貸与が法定代理受領サービスであるときは、その負担額とする。
3. 利用料金は1ヶ月単位とし、16日以降の契約の場合は半額とする。ただし、同月中に契約が終了、あるいは解約となった場合は1ヶ月分とする。 また、終了、解約が15日以前の場合は、当該月の利用料金は半額とする。

|  |  |
| --- | --- |
| 1.車いす | 8.スロープ |
| 2.車いす附属品 | 9.歩行器 |
| 3.特殊寝台 | 10.歩行補助杖 |
| 4.特殊寝台附属品 | 11.認知症老人徘御感知機器 |
| 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 |  |

3. 通常のサービス提供地域を超えて行う福祉用具貸与については、交通費の実費を利用者から受ける。

4. 福祉用具の搬入に特別な措置が必要な場合には、当該措置に要する費用の支払を利用者から受ける。

5.前記 3.4.の費用の支払を受ける場合には、利用者又はその家族に対し事前に文書で説 明をした上で、同意を得ておく。

(故障・不具合、事故・苦情、その他の問い合わせ)

第7条 故障・不具合、事故・苦情、その他福祉用具使用上の不明な点等の問い合わせ先を以下の通りとする。

受付時間 9:00～17:30(休業日を除く)

住所 東京都町田市つくし野3-4-8

電話042-788-8885

FAX 042-788-8886

(通常の事業の実施地域)

第8条 通常の事業の実施地域は、東京都町田市、神奈川県相模原市、横浜市、川崎市、大和市、座間市の区域とする。

(その他運営についての留意事項)

第9条 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与事業所は、以下の条項に留意して事業を行う。

1. 専門相談員の資質向上の為に以下の通り研修を実施する。
   1. 採用時研修を入社6ヶ月以内に実施する。
   2. 継続研修を年1回実施する。
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. 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を将来渡り保持させる為、秘密を保持する旨を雇用契約の内容とする。
   3. サービス担当者会議等において、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、あらかじめ文書で得ておく。
3. 衛生管理
   1. 事業所の管理者は、従業員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の貸与に供する為、福祉用具消毒及び保管を下記の委託先が行う。

〇ﾊﾟﾗﾏｳﾝﾄｹｱｻｰﾋﾞｽ(株)厚木営業所　神奈川県厚木市三田1569-1

○小山株式会社 厚木営業所　神奈川県厚木市岡田4-5-10

○プライムケア東京(株)町田センター　東京都町田市忠生3-22-1

* 1. 消毒保管を外部事業者に委託する場合には、契約書を交わすものとする。
  2. 福祉用具の保管及び消毒を委託等により他の事業者に行わせる場合は、当該事業 者の業務の実施状況について定期的に確認し、その結果等を記録するものとする。

1. 掲示及び目録の備え付け
   1. 事業所内の見やすい場所に運営規定の概要を掲示し、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。

5. 指定福祉用具貸与及び指定介護予防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・契約者・利用者又はその家族に対し、運営規定の概要等サービスの選択に資すると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、利用申込者の同意を得る。

6.　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。

7.　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福祉用具貸与及び 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。

8. 受給資格の確認

①指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与を求められた場合には、提示された被保険者証により、被保険者資格、要介護認定等の有無及び有効期間を確認する。

1. 被保険者証に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ように努める

9. 要介護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。必要に応じて、更新申請も視野に入れて援助を行う。

10. サービスの提供に当たり、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、利用者の心身の状況、置かれている環境、他の保健医療サービス又は福祉サー ビスの利用状況の把握に努める。

11. 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供の開始にあたり、利用申込者が法定代理受領サービスの提供を受けることが可能にもかかわらず利用に至っていない場合には、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届け出ることにより指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供を法定代理サービスとして受ける事ができる旨を説明し、居宅介護支援事業者に関する情報を提供する等、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。

12. 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、利用者に計画の変更の意向がある時は当該利用者に係る居宅介護支援事業者への連絡など必要な援助を行う。

13. 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時は、これを掲示するものとする。

14. 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した際には、提供の開始日及び終了日、種目・品名、並びに、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。

15. 法定代理サービスに該当しない指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の利用料の支払を受けた場合には、提供した指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用 具貸与の種目・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 証明書を利用者に対し交付する。

16. 指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与を受けている利用者が正当な理由無しに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場合、あるいは不正な行為により保険給付を受け、又は受けようとしている場合には、遅滞無く、意見を付してその旨を市町村に通知する。

17. 広告をする場合には適正な表現を行うものとする。

18. 居宅介護支援事業者又はその従業者に対し、利用者に対して本店事業所によるサービ スを利用させることに対して、金品その他財産上の利益の供与を行わない。

19. 苦情処理

① 提供した指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与に対する利用者からの苦情には迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

1. 提供した指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出も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おいては、当該指導又は助言に従って必要 な改善を行う。
2. 提供した指定福祉用具貸与及び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う。

20. 事故発生時の対応

①利用者に対する指定福祉用具貸与及び指定介護予防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取るとともに、必要な措置を講じる。

②利用者に対する指定福祉用具貸与及び指定介護予防福祉用具貸与の提供により、 賠償すべき事故が発生した場合は、損害賠償を速やかに行う。

21. 福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与の事業の会計に関する記録を整備する。

22.　記録の整備

①従業者、設備、備品及び会計に関する記録を整備する。

② 利用者に対する指定福祉用具及び指定介護予防福祉用具貸与に関する諸記録を整備し、提供完了の日から2年間保存するものとする。

23. 利用者に対し適切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できる よう、従業者の勤務の体制を定める。

附則

この規定は、令和5年5月10日から施行する。