

株式会社ゴトウ・アズ・プランニング甲南営業所
福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕事業
運営規程

(事業の目的)

第1条 株式会社ゴトウ・アズ・プランニングが設置する株式会社 ゴトウ・アズ・プランニング甲南営業所（以下「事業所」という。）において実施する福祉用具貸与〔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、事業所の福祉用具専門相談員が、要介護状態（介護予防にあつては、要支援状態）の利用者に対し、適切な福祉用具貸与〔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

- 1 本事業所が実施する事業は、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〔介護予防福祉用具〕の選定の援助・取り付け・調整等を行い、福祉用具〔介護予防福祉用具〕を貸与することにより、福祉用具貸与においては、利用者の日常生活の便宜を図り、利用者を介護する者の負担の軽減を図るものとする。（介護予防福祉用具貸与においては、利用者の生活機能の維持又は改善を図るものとする。）
- 2 事業の実施に当たっては、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。
- 3 事業所は、利用者の要介護状態の軽減又は悪化の防止又は要介護状態となることの予防並びに介護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。
- 4 事業所は、利用者の所在する市町村、居宅介護支援事業者、在宅介護支援センター、地域包括支援センター、他の居宅サービス事業者、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 事業所は、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 福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供にあたっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する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 福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕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、居宅介護支援事業者へ情報の提供を行うものとする。
- 8 前7項のほか、「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」（平成11年厚生省令第37号）、「〔介護予防サービスの事業の人員、設備及び運営並びに介護予防サービス

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」(平成18年厚生労働省令第35号)] 定める内容を遵守し、事業を実施するものとする。

(事業の運営)

第3条 福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、事業所の従業者によってのみ行うものとし、第三者への委託は行わないものとする。

(事業所の名称等)

第4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 株式会社ゴトウ・アズ・プランニング甲南営業所
- 2 所在地 兵庫県神戸市灘区弓木町5丁目1番167号

(従業者の職種、員数及び職務の内容)

第5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(福祉用具専門相談員と兼務)

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福祉用具貸与〔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 福祉用具専門相談員 2名以上(常勤換算)

福祉用具専門相談員は、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(介護予防福祉用具貸与計画)(特定福祉用具販売〔特定介護予防福祉用具販売〕の利用があるときは、特定福祉用具販売計画(特定介護予防福祉用具販売計画)と一体のものとして作成する)の作成・変更等を行う。

計画の作成後、実施状況の把握(以下この条において「モニタリング」という。)を行う。計画に基づくサービス提供の開始時から6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、継続の必要性について検討を行う。

モニタリングの結果を記録し、居宅サービス計画を作成した指定居宅介護支援事業者に報告する。

(営業日及び営業時間)

第6条 事業所の営業日及び営業時間は、次のとおりとする。

営業日 月曜日から土曜日までとする。

ただし、1月1日から1月3日までを除く。

営業時間 午前9時から午後5時半までとする。

(福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供方法及び取扱種目)

第7条 事業所で行う福祉用具貸与〔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 福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供に当っては、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て使用方法の指導、留意事項、故障時の対応等などの説明を行う。
- 2 対象福祉用具に係る福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、利用者が福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕又は特定福祉用具販売〔特定介護予防福祉用具販売〕のいずれかを選択できることについて十分な説明を行った上で、利用者の当該選択に当たって必要な情報を提供するとともに、医師、理学療法士、作業療法士、言語聴覚士、居宅サービス計画の原案に位置付けた指定居宅サービス等の担当者その他の関係者の意見及び利用者の身体の状態等を踏まえ、提案を行う。
- 3 福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供に当たっては、機能、使用方法、安全性、衛生状態等の点検を行う。
- 4 事業所において取扱う福祉用具の種目は次のとおりである。
 1. 車椅子
 2. 車椅子付属品
 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. 歩行補助つえ
 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

(利用料等)

第8条

- 1 福祉用具貸与〔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、当該福祉用具貸与〔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、利用料のうちの各利用者の負担割合に応じた支払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 第9条に定める通常事業の実施地域を越えて行う事業に要した交通費に関しては徴収しない。また、自動車を使用した場合の交通費についても徴収しない。
- 4 福祉用具〔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3項の利用料等の支払を受けたときは、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 福祉用具〔介護予防福祉用具〕の開始に際し、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、利用料並びにその他の利用料の内容及び金額に関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。

- 7 法定代理受領サービスに該当しない福祉用具貸与〔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、福祉用具貸与（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9条

通常の事業の実施地域は、芦屋市、神戸市（東灘区・灘区・中央区）とする。

（衛生管理等）

第10条

- 1 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、株式会社ゴトウ・アズ・プランニング メンテナンスセンターにて〔住所 兵庫県姫路市豊富町御蔭 5 0 0－9 3〕、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。
- 3 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に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、従業者に周知徹底を図る。
 - ② 事業所における感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。
 - ③ 事業所において、従業者に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的実施する。
 - ④ 本事業所において取扱う福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の種目のうち、自動排泄処理装置の消毒については、パラマウントケアサービス株式会社にその業務を委託するものとする。
 - ⑤ 前項の事業者の、委託した業務の実施状況については、6カ月ごとに確認し、その結果を記録するものとする。

（事故発生時の対応）

第11条

- 1 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、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をするものとする。
- 3 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。

(苦情処理)

第12条

- 1 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、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、介護保険法第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。

(個人情報の保護)

第13条

- 1 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り扱いのためのガイドライン」を遵守し適切な取り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。

(虐待防止に関する事項)

第14条

- 1 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。）を定期的で開催するとともに、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。

(業務継続計画の策定等)

第15条

- 1 事業所は、感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定福祉用具貸与〔指定介護予防福祉用具貸与〕の提供を継続的に実施するための、及び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実施するものとする。
- 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。

（身体拘束）

第16条 事業所は、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（以下「身体的拘束等」という。）は行わない。やむを得ず身体拘束等を行う場合には、その態様及び時間、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。

（暴力団排除の規定）

第17条

- 1 指定を受ける法人の役員は、暴力団員等であってはならない。
- 2 事業所の管理者は、暴力団員等であってはならない。
- 3 事業所の運営は、暴力団等や暴力団員等の支配を受けてはならない。

（その他運営に関する留意事項）

第18条

- 1 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3ヵ月以内
 - ② 継続研修 年6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 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べき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。
- 4 事業所は、適切な福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕の提供を確保する観点から、職場において行われる性的な言動又は優越的な関係を背景とした言動であって業務上必要かつ相当な範囲を超えたものにより福祉用具専門相談員の就業環境が害されることを防止するための方針の明確化等の必要な措置を講じるものとする。
- 5 事業所は、福祉用具貸与〔介護予防福祉用具貸与〕に関する記録を整備し、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の内容等の記録
 - ③ 福祉用具の保管、消毒を委託した事業者の業務の実施状況に関する定期的な確認の結果等の記録

- ④ 利用者に関する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についての記録

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は株式会社ゴトウ・アズ・プランニング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7年3月1日から施行する。