

指定福祉用具貸与事業運営規程

(事業の目的)

第1条 東西しらかわ農業協同組合は、指定福祉用具貸与事業所（以下「事業所」という。）が行う福祉用具貸与事業（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、事業所の専門相談員が、要介護の状態の利用者に適正な福祉用具貸与の提供を行うことにより、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、希望およ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、利用者の生活機能の維持または改善を事業の目的とする。

(運営の方針)

第2条 事業の実施にあたっては、利用者の意思および人格を尊重して、常に利用者の立場に立ったサービスに努めるものとする。

- 2 要介護の状態の高齢者に対して、その要介護状態者の有する能力に応じた自立した日常生活を営むことができることを目的として、日常生活上必要な福祉用具を貸与する福祉用具貸与事業を提供する。
- 3 事業所の専門相談員は、要介護状態者等の高齢者に対して、福祉用具を貸与することにより、要介護状態等の高齢者の日常生活の便宜をはかり、利用者がもつ機能の維持・向上に資するとともに、家族等介護者の負担の軽減を図るものとする。
- 4 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉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。

(事業所の名称及び所在地)

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 東西しらかわ農業協同組合 いきいき福祉センター
- 2 所在地 福島県東白川郡棚倉町大字流字中豊88番地

(従業員の職種、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
 - (1) 専らその職務に従事する常勤の管理者を1名配置する。なお、本事業所の他の職務と兼務することができる。また、本事業の管理上支障がない場合は、同一敷地内にある他の職務と兼務することができる。
 - (2) 管理者は本規程の目的及び運営方針を達成するため、従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに必要な指揮命令を行わなければならない。
- 2 専門相談員

- (1) 専ら福祉用具を貸与する専門相談員を常勤換算で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。
- (2) 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、社会福祉士または厚生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をいう。
- (3) 職務内容
 - ① 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。
 - ② 福祉用具貸与にあたっては、貸与する福祉用具の機能、安全性、衛生状態等に関し、点検を行うものとする。
 - ③ 利用者の身体の状態等に応じて福祉用具の調整を行うとともに、使用方法、使用上の留意事項、故障等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。

3 事務員

- (1) 事務職員は兼務で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、管理者必要と認めた場合は、営業日・営業時間、及び休業日・休業時間を変更することができる。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。

但し、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律で定める日及び12月31日、1月1日から1月3日までを休業日とする。

- (2) 営業時間 午前8時30分から午後5時00分までとする。

(通常の事業実施地域)

第6条 事業の実施地域は、白河市、中島村、矢吹町、棚倉町、矢祭町、塙町、鮫川村、浅川町とする。

(事業の内容)

第7条 事業の内容は次のとおりとする。

- (1) 福祉用具貸与に関する相談・助言・情報提供
- (2) 福祉用具の搬入・据付・調整・搬出
- (3) 福祉用具の取扱説明
- (4) 福祉用具の取得、保管・保管場所、洗浄・殺菌等の機能を株式会社J Aライ

フクリエイト福島及び株式会社鐵扇屋、プライムケアイースト株式会社、株式会社ニチケアネット、株式会社ホット郡山及び株式会社日本ケアサプライに委託する。

(取扱種目)

第8条 事業の提供にあたり取り扱う種目は、厚生労働大臣が定める種目に基づく。

- ・車いす ・車いす付属品 ・特殊寝台 ・特殊寝台付属品
- ・じょく瘡予防用具 ・体位変換器 ・手すり ・スロープ
- ・歩行器 ・歩行補助つえ ・認知症老人徘徊感知機器 ・移動用リフト
- ・自動排泄処理装置

(提供方法)

第9条 専門相談員は、利用者および居宅サービス計画に基づき、福祉用具の選定の援助を行う。

- 2 専門相談員は、居宅サービス計画に貸与が必要な理由が記載されているか、また、介護支援専門員により、すくなくとも6月に1度その理由について検証がなされている上で、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、介護支援専門員と調整をはかる。
- 3 居宅サービス提供事業所、関係市町村等との打ち合わせ調整を随時行う。
- 4 貸与した福祉用具の使用状況確認を、適宜、電話および訪問にて行う。

(利用料その他費用の額)

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た額を基準とし、介護報酬の告示上の利用者自己負担割合証の額とする。また、別に定めるカタログまたは目録の額とする。

- 2 事業の実施範囲を超えて行う事業に要した交通費は、その実費を徴収する。
- 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、当該サービス内容及び費用について説明を行い、利用者に対し、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ができるものとする。

(内容及び手続きの説明及び同意)

第11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、その他の利用申込者のサービス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、文書で同意を得るものとする。

(提供拒否の禁止)

第12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13条 通常の事業の実施地域等を勘案し、利用申込者に対し自ら適切な福祉用具貸与を提供すること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、適当な他の福祉用具貸与事業者等の紹介その他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14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15条 指定福祉用具貸与の提供の開始に際し、要介護認定等を受けていない利用申込者については、要介護認定等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なわれていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定等の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定等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16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、他の保健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との連携)

第17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18条 指定福祉用具貸与の提供の開始に際し、介護予防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、介護予防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。

(福祉用具貸与計画の作成)

第19条 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、指定福祉用具貸与の目標、当該目標や目標を達成するための具体的なサービスの内容等を記載した指定福祉用具貸与計画（個別援助計画書）を作成するものとする。

2 福祉用具貸与計画（個別援助計画書）は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該計画の内容に沿って作成するものとする。

3 福祉用具貸与計画（個別援助計画書）の作成に当たっては、その内容について利用者又はその家族に対して説明し、利用者の同意を得るものとする。

4 福祉用具貸与計画（個別援助計画書）を作成した際には、福祉用具貸与計画（個別援助計画書）を利用者に交付するものとする。

5 専門相談員は、それぞれの利用者について、福祉用具貸与計画（個別援助計画書）の実施状況の把握を行い必要に応じて福祉用具貸与計画（個別援助計画書）の変更を行うものとする。

(居宅サービス計画の変更の援助)

第20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21条 従業員は、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載)

第22条 福祉用具貸与を提供した際には、提供日及び内容、居宅介護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に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23条 法定代理受領サービスに該当しない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等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24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、要介護状態の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不当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25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26条 従業者の清潔の保持及び健康状態の管理のために、採用時及び採用後は毎年1回健康診断を受けさせる。

- 2 当事業所の整備及び備品について、衛生的な管理を行うものとする。
- 3 福祉用具の保管又は消毒を第三者に委託をする時に、契約の内容について保管又は消毒が適切な方法で行われているか定期的に確認し、その結果等を記録するものとする。

(掲示・開示)

第27条 事務所の見やすい場所に、運営規程の概要、福祉用具従事者の勤務体制その他の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 利用者の福祉用具貸与の選択に資するため、取り扱う福祉用具貸与の品名および品名ごとの利用料その他の必要事項が記載された目録を備え付けるものとする。
- 3 当事業所は、行政庁が実施する「介護サービス情報公表制度」に基づき、当事業所の事業内容等に関する情報を開示する。

(秘密保持)

第28条 従業員は、正当な利用なく、その業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を漏らしてはならない。

- 2 従業者であった者は、従業者でなくなった後においても、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。
- 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、あらかじめ文書により得ておかなければならない。

(広告)

第29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30条 居宅介護支援等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の供与を禁止するものとする。

(苦情処理)

第31条 自ら提供した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。

(緊急時の対応)

第32条 専門相談員は、利用者が福祉用具を使用しているときに、事故等が生じた場合その他必要な場合は、速やかに主治の医師への連絡を行う等の必要な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。

(事故発生時の対応)

第33条 利用者に対する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、管理者に報告するものとする。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。

2 当事業所は、利用者に対する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ものとする。

(虐待防止に関する事項)

第34条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の防止のため次の措置を講じるものとする。

- (1) 虐待を防止するための従業者に対する研修の実施
- (2) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備
- (3) その他虐待防止のために必要な措置

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35条 事業者は、利用者に対する身体拘束その他行動を制限する行為を行わな

い。但し、当該利用者又は他の利用者等の生命または身体を保護するため緊急やむを得ない場合には、身体拘束の内容、目的、理由、拘束の時間、時間帯、期間等を記載した説明書、経過観察記録、検討記録等の整備や適正な手続きにより身体等の拘束を行うものとする。

(会計の区分)

第36条 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37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 福祉用具貸与計画書（個別援助計画書）
- ② 提供した具体的なサービス内容等の記録
- ③ 市町村への通知に関わる記録
- ④ 苦情の内容等の記録
- ⑤ 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38条

この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は組合長が定めるものとする。

(規程の改廃)

第39条

本規程の改廃は、理事会による。

附則

本規程は、平成15年11月1日から施行する。

この規程の変更は、平成18年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成19年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成19年9月1日から施行する。

この規程の変更は、平成19年12月1日から施行する。

この規程の変更は、平成21年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成24年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成24年11月1日から施行する。

この規程の変更は、平成25年4月1日から施行する。

この規程の変更は、平成29年12月18日から施行する。

この規程の変更は、平成30年8月1日から施行する。

この規程の改正は、令和3年5月1日から施行する。

この規程の改正は、令和6年4月1日から施行する。

この規程の変更は、令和６年５月２９日から施行する。

(別表1-利用料)

種目・利用料・その他の費用

種 目	利 用 料	そ の 他 費 用	
特殊寝台	7,000円～		
特殊寝台付属品	260円～		
車いす	4,000円～		
車いす付属品	2000円～		
じょく瘡予防用具	5000円～		
体位変換器	7,000円～		
歩行補助杖	1,000円～		
歩行器	3,000円～		
手すり	2,000円～		
スロープ	3,000円～		
認知症老人徘徊感知機器	7,900円～		
移動用リフト	10,000円～		
自動排泄処理装置	30,000円～		