

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 この規程は、株式会社東基が開設する株式会社東基（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（以下「指定福祉用具貸与等」という。）の事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するため、人員及び管理運営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（介護予防にあっては要支援状態）にある利用者に対し、適正な指定福祉用具貸与等を提供することを目的とする。

（事業の運営の方針）

第2条 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て、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。

2 指定福祉用具貸与の事業は、利用者が要介護状態となった場合においても、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、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。

3 指定介護予防福祉用具貸与の事業は、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。

4 事業の実施に当たっては、地域との結びつきを重視し、関係市町村、居宅介護支援事業者、地域包括支援センター及び他の居宅サービス事業者並びに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密接な連携を図り、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 株式会社 東基
- （2）所在地 東京都練馬区貫井3-4-1

（従業者の職種、員数及び職務の内容）

第4条 事業所に勤務する従業者の職種、員数及び職務の内容は次のとおりとする。

- （1）管理者 1人

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、従業者に事業に関する法令等の規定を遵守させるため必要な指揮命令を行う。

- （2）福祉用具専門相談員 2人以上

福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具貸与計画）の作成、福祉用具の選定の援助、機能等の点検、使用方法の指導等を行い、指定福祉用具貸与等の提供に当たる。

（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 月曜日から土曜日までとする。祝日及び12月30日から1月4日までを除く。
- （2）営業時間 午前9時から午後5時30分までとする

(指定福祉用具貸与等の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額)

第6条 指定福祉用具貸与等の提供方法は、次のとおりとする。

- (1) 福祉用具貸与計画（介護予防福祉用具計画）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、専門的に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、福祉用具貸与計画の実施状況の把握（モニタリング）を行う時期等を提供し、個別の福祉用具の貸与に係る同意を得るものとする。
- (2) 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) 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、当該福祉用具の使用方法、使用上の留意事項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) 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) 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貸与に関する情報を利用者に提供する。
- (6) 選択制の対象となる福祉用具の提供に当たっては、貸与と販売の選択肢について利用者に十分な説明を行い、専門職等の意見に基づき適切な提案を行う。貸与を選択した場合は、利用開始後6月以内に少なくとも1回モニタリングを行い、貸与継続の必要性について検討を行う。
- (7) 前項のモニタリングの結果については記録し、当該利用者の介護支援専門員に報告する。

2 福祉用具の品目は、「厚生労働大臣が定める福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与に係る福祉用具の種目」に基づく以下のものとする。

- (1) 車いす
- (2) 車いす付属品
- (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（つり具の部分を除く。）
- (13) 自動排泄処理装置

3 指定福祉用具貸与等を提供した場合の利用料の額は、「指定居宅サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成12年2月10日厚生省告示第19号）」及び「指定介護予防サービスに要する費用の額の算定に関する基準（平成18年3月14日厚生労働省告示第127号）」に定める基準に従って、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等が法定代理受領サービスであるときは、基準上の額に対し、介護保険負担割合証に記載の割合に応じた額とする。なお、貸与期間が1か月に満たない場合については15日未満は半額とする。

4 その他の費用として、次に掲げる費用の額を徴収する。

- (1) 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等に要する交通費 実費
なお、自動車を使用した場合の交通費は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1キロメートル当たり20円とする。
- (2) 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合の費用 実費

5 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその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、以下の通りとする。

東京都（離島は除く）、埼玉県 他

(福祉用具の消毒方法)

第8条 回収した福祉用具を別添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。

(苦情処理)

第9条 指定福祉用具貸与等の提供に係る利用者からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、必要な措置を講じる。

- 2 提供した指定福祉用具貸与等に関し、市町村が行う文書その他の物件の提出若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市町村が行う調査に協力するとともに、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。
- 3 提供した指定福祉用具貸与等に関する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。
- 4 提供した指定福祉用具貸与等に関する利用者からの苦情に関して、市町村等が派遣する者が相談及び援助を行う事業その他の市町村が実施する事業に協力するよう努める。

(事故発生時の対応)

第10条 利用者に対する指定福祉用具貸与等の提供により事故が発生した場合は、速やかに市町村、利用者の家族、介護支援専門員（介護予防にあっては地域包括支援センター）等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じる。

- 2 前項の事故の状況及び事故に際して採った処置を記録する。
- 3 利用者に賠償すべき事故が発生した場合には、損害賠償を速やかに行う。

(虐待防止に関する事項)

第11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。

- (1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（オンライン会議等の活用含む）を定期的開催するとともに、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。

(身体的拘束等の禁止)

第12条 事業所は、サービスの提供に当たっては、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を行ってはならない。

- 2 前項の身体的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（切迫性、非代替性、一時性の検討過程を含む）を記録するものとする。
- 3 事業所は、身体的拘束等の適正化を図るため、次の各号に掲げる措置を講じる。
 - (1) 身体的拘束等の適正化のための対策を検討する委員会（オンライン会議等の活用含む）を定期的開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図る。
 - (2) 身体的拘束等の適正化のための指針を整備する。
 - (3) 従業者に対し、身体的拘束等の適正化のための研修を定期的実施する
 - (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。

(衛生管理及び業務継続計画の策定等)

- 第13条 事業所は、感染症や災害の発生時においても、利用者に対する指定福祉用具貸与の提供を継続的に実施し、かつ、非常時の業務再開を図るための業務継続計画（BCP）を策定し、当該計画に従い必要な措置を講じるものとする。
- 2 事業所は、感染症の予防及びまん延の防止のため、感染症対策委員会（オンライン会議等の活用含む）の開催、指針の整備、ならびに従業者に対する研修及び訓練（シミュレーション）を定期的の実施し、あわせて従業員の健康管理や福祉用具の消毒・衛生管理を徹底するものとする。
- 3 事業所は、定期的に業務継続計画及び感染症対策指針の見直しを行い、必要に応じて修正を行うものとする。

(個人情報の保護)

- 第14条 利用者又はその家族の個人情報について「個人情報の保護に関する法律」及び厚生労働省が作成した「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 事業所が得た利用者又はその家族の個人情報については、事業所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家族の同意を得るものとする。

(その他運営に関する重要事項)

- 第15条 従業員の質的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1か月以内
- (2) 継続研修 年1回
- 2 従業員は、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 従業員であった者に、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、従業員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、従業員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東基代表取締役社長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、平成１２年４月１日から施行する。

附 則

この規程は、令和７年１１月１日から施行する。