

庄内みどり農業協同組合指定福祉用具貸与事業所及び
指定介護予防福祉用具貸与事業所運営規程

平成26年2月26日 制定

【事業の目的】

第1条 庄内みどり農業協同組合が開設する指定福祉用具貸与事業所及び指定介護予防福祉用具貸与事業所(以下「事業所」という。)が行う指定福祉用具貸与事業及び指定介護予防福祉用具貸与事業(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、事業所の福祉用具専門相談員が、要介護状態又は要支援の状態(以下「要介護状態等」という。)に適正な福祉用具貸与及び介護予防福祉用具貸与(以下「福祉用具貸与」という。)の提供を行うことにより、要介護状態等の高齢者及び家族が安心して日常生活が営まれること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に努めるものとする。

(1) 指定福祉用具貸与事業

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自立した日常生活を営むことができる目的として、日常生活上必要な福祉用具を貸与する指定福祉用具貸与事業を提供する。

(2) 指定介護予防福祉用具貸与事業

要支援の状態の高齢者に対して、高齢者の自立を支援し、その家族とともに安心して日常生活が営めるよう生活の質の向上に資することを目的として、必要な福祉用具を貸与する指定介護予防福祉用具貸与事業を提供する。

2 事業所の福祉用具専門相談員は、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、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。

3 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、福祉用具専門相談員に対し、研修を実施する等の措置を講じる。

4 事業の実施にあたっては、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 J A庄内みどり福祉センター

(2) 所在地 酒田市熊手島字道の下熊興屋17番1

【従業者の職種、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、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うものとする。

2. 福祉用具専門相談員

(1) 福祉用具専門相談員を常勤換算方法で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) 福祉用具専門相談員は、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労働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 利用者の身体の状況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) 事務職員を兼務で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。

- (1) 営業日 月曜日から金曜日とする。但し、祝祭日及び12月31日～1月4日は除く。
(2) 営業時間 午前8時30分から午後5時までとする。

【通常の事業の実施地域】

第6条 事業の実施地域は、酒田市、遊佐町とする。

【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) 福祉用具の保管、洗浄・殺菌(機能の一部または全部を第三者に委託することもある)

【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。

【提供方法】

第9条 福祉用具専門相談員は、利用者及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 福祉用具専門相談員は、居宅サービス計画に貸与が必要な理由が記載され、また、介護支援専門員により少なくとも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隨時行う。
4 貸与した福祉用具の使用状況確認を、適宜、電話及び訪問にて行う。

【利用料等その他の費用の額】

- 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、別紙カタログのとおりとし、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスである時は、料金表の額に各利用者の負担割合を乗じた額とする。
2 通常の事業の実施地域以外の地域において、指定福祉用具貸与に要した交通費並びに特別な方法での搬入費等は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合は、通常の事業の実施地域を越えた地点から1kmあたり25円を乗じた額とする。
3 福祉用具の搬出入に特別な措置が必要な場合（階段やエレベーターによることが困難でクレーンを使用するなど）は、その措置に要する費用を請求します。
なお、通常の搬出入の場合は、費用請求はしません。
4 前項の費用の額に係るサービスの提供にあたっては、あらかじめ、利用者又はその家族に対し、当該サービスの内容及び費用について説明を行い、利用者からの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。
5 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な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、適当な他の指定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。

2 居宅介護支援が利用者に対して行われていない等の場合であって必要と認めるときは、要介護認定の更新の申請が、遅くとも当該利用者が受けている要介護認定の有効期間が終了する30日前に行われるよう、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あたっては、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、利用者の心身の状況、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。

【居宅介護支援事業者等との連携】

第17条 指定福祉用具貸与を提供するにあたっては、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。

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。

【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、居宅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、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対して届け出こと等により、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。

【福祉用具貸与計画及び介護予防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福祉用具貸与計画及び介護予防福祉用具貸与計画(以下「福祉用具貸与計画」という)を作成する。

2 福祉用具貸与計画は、既に居宅サービス計画が作成されている場合は、当該居宅計画に沿って作成する。

3 福祉用具貸与計画の作成にあたっては、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。

4 福祉用具貸与計画を作成した際には、福祉用具貸与計画を利用者に交付する。

5 福祉用具専門相談員は、それぞれの利用者について、福祉用具貸与計画に従ったサービスの実施状況及び目標の達成状況の記録を行う。

【介護予防のための効果的な支援】

第20条 福祉用具貸与を提供するにあたり、次の基本方針と具体的方針に基づき、指定介護予防福祉用具を提供する。

(1) 基本方針

① 利用者の心身機能の改善、環境調整等を通じて、利用者の自立を支援し、生活の質の向上に関するサービス提供を行うこと

② 利用者の意欲を高めるような適切な働きかけを行うこと

③ 利用者の自立の可能性を最大限引き出す支援を行うこと

(2) 実施手順に関する具体的方針

① サービス提供の開始にあたり利用者の心身状況等を把握すること

② 個々のサービス目標、内容、実施期間を定めた個別計画を策定すること

- ③ 個別計画の作成後、個別計画の実施状況の把握(モニタリング)をすること
- ④ モニタリング結果を指定介護予防支援事業者へ報告すること

【居宅サービス計画等の変更の援助】

第21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。

【身分を証する書類の携行】

第22条 従業者は、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、これを提示する。

【サービスの提供の記録】

第23条 指定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、種目及び品名、居宅介護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。

【保険給付の請求のための証明書の交付】

第24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、提供した指定福祉用具の内容、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交付するものとする。

【利用者に関する市町村への通知】

第25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。

- (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、要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
- (2) 偽りその他不正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。

【福祉用具専門相談員の資質向上】

第26条 当事業所は、福祉用具専門相談員の資質向上を図るために研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

- (1) 採用時研修 採用後3ヶ月以内開催を基本とする。
- (2) 継続研修 年1回以上を基本とする。

【衛生管理等】

第27条 従業者の清潔の保持や健康状態の管理のために、採用時、採用後は毎年定期健康診断を受けさせるものとする。

- 2 当事業所の設備及び備品について、衛生的な管理を行うものとする。
- 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、福祉用具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、福祉用具専門相談員に対し、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に実施する。

【虐待防止に関する事項】

第28条 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、福祉用具専門相談員又は養護者（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、これを居宅介護支援事業所、地域包括支援センター、市町村に通報するものとする。

【業務継続計画の策定等】

- 第29条 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、福祉用具専門相談員に対し、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。

【ハラスメント対策】

- 第30条 事業所は、適切な福祉用具貸与の提供を確保する観点から、事業所及び事業所関係者以外のサービス利用者等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。

【掲示・開示】

- 第31条 事業所の見やすい場所に、運営規程の概要、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な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、取り扱う福祉用具の品名及び品名ごとの利用料その他の必要な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。

【秘密保持等】

- 第32条 従業者は、正当な理由がなく、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漏らしてはならない。
- 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るものとする。

【広告】

- 第33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34条 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。

【苦情処理】

- 第35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、苦情を受けた場合には、所定用紙に内容等記録する。

【緊急時の対応】

- 第36条 福祉用具専門相談員は、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、管理者に報告する。

【事故発生時の対応】

- 第37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、県、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、利用者に対する指定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。

【会計の区分】

- 第38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39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

- 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する記録
- 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

【その他運営に関する重要事項】

第40条 常に清潔な福祉用具の貸与を提供するため、回収した福祉用具を種類、材質等にあわせて別添標準作業書に基づき消毒し、未消毒の福祉用具と区分して保管する。

なお、福祉用具の保管及び消毒については、委託契約を締結し消毒保管を行う。

2 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は代表理事組合長が定めるものとする。

【規程の改廃】

第41条 本規程の改廃は、理事会による。

附 則

本規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則

本規程の変更は、平成26年8月29日から施行する。

附 則

本規程の変更は、平成30年2月28日から施行する。

附 則

本規程の変更は、令和4年4月1日から施行する。