［参考様式４］　福祉用具貸与事業所及び介護予防福祉用具貸与事業所の運営規程例

※　この運営規程は参考例であり、各項目の記載の方法・内容については、事業所の実情に応じて作成してください。

|  |  |
| --- | --- |
| 運営規程の例 | 作成に当たっての留意事項等 |
| ≪事業所名≫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運営規程  （事業の目的）  第１条　≪開設者名≫が実施する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「指定福祉用具貸与事業」という。）は、要介護状態等となった場合においても、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、利用者の日常生活上の便宜を図り、その機能訓練に資することを目的とする。  （運営の方針）  第２条　本事業の運営の方針は、以下のとおりとする。  （１） 指定福祉用具貸与は、利用者が要介護状態等の軽減若しくは悪化の防止又は要介護状態となることの予防、並びに利用者を介護する者の負担の軽減に資するよう適切に行うこと。  （２）常に、清潔かつ安全で正常な機能を有する指定福祉用具を貸与すること。  （３）提供する指定福祉用具貸与の質の評価を行い、常にその改善を図ること。  ２　本事業実施に当たっては、市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携に努める。  ３　事業所は、以下の場合を除いて、正当な理由なくサービス提供を拒まない。  　（１）事業所の現員からは利用申込に応じきれない場合  　（２）利用申込者の居住地が当該事業所の通常の事業の実施地域外である場合、その他利用申込者に対し自ら適切な指定福祉用具貸与を提供することが困難な場合。  （事業所の名称等）  第３条　事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。  １　名　称　　≪事業所名≫  ２ 所在地　　≪事業所の所在地≫  （従業者の職種、員数及び職務内容）  第４条　事業所に勤務する従業者の職種、員数、及び職務内容は次のとおりとする。  １　管理者　１人  管理者は、従業者及び業務の実施状況の把握、その他の業務の管  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指定福祉用具貸与事業の実施に関し、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　専門相談員　○人  専門相談員は、福祉用具の貸与を行うとともに、利用者に対し、  福祉用具が適切に選定され、かつ、使用されるよう以下のことを行う。  （１） 福祉用具に関する相談援助  （２） 福祉用具の機能、安全性、衛生状態等の点検  （３） 利用者の身体の状況等に応じた福祉用具の調整  （４） 福祉用具の使用方法の指導  ３　事務職員　○人  　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  ○曜日から○曜日までとする。ただし、年末年始（１２月○○日  から１月○日）及び国民の休日は除く。  ２　営業時間  　午前○時から午後○時とする。ただし、電話等により、２４時間対応可能な体制を取る。  （福祉用具貸与計画の作成）  第６条　福祉用具専門相談員は、利用者の希望、心身の状況及びその置かれている環境を踏まえ、指定福祉用具貸与の目標、当該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を作成する。  （指定福祉用具貸与の提供方法）  第７条　指定福祉用具貸与の提供に当たっては、事業所は以下のことを遵守するものとする。  （１）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、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等を説明し、利用者又はその家族の同意を得るものとする。  （２）利用者の被保険者証により認定の有無や有効期間を確認する。また、既に認定審査会意見があるときには、それに配慮する。  （指定福祉用具貸与の品名及びその利用料等）  第８条　指定福祉用具の品目は別表１のとおりとし、品名ごとの利用料の額（暦月による１月の額をいう。以下、同じ。）及び算定方法（例えば、指定福祉用具貸与の提供期間に、暦月による１月に満たない端数がある場合の利用料の額等）は、目録に記載しておくものとする。なお、当該指定福祉用具貸与が法定代理受領サービスであるときは、利用料のうち各利用者の負担割合に応じた額の支払いを受けるものとする。  ２　次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に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、別表２の額とする。  ３　第１項及び第２項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て事前に文書で説明を行い、支払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。  ４　事業所が利用者から第１項及び第２項の費用の支払いを受けたときは、指定福祉用具の種目・品名、提供の開始日及び終了日、並びに利用料金額を記載した、領収書（法定代理受領サービスに該当しない場合、サービス提供証明書）を利用者に交付することとする。  （通常の事業の実施区域）  第９条　通常の事業の実施地域は、以下のとおりとする。  ○○市、○○市、○○市、○○郡全域、○○郡○○町、○○郡○○村  （福祉用具の保管・消毒）  第１０条　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共に、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、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別して保管するものとする。  ３　使用した福祉用具について、適切な消毒効果を有する方法により速やかに消毒するために標準作業書（マニュアル）を作成し、福祉用具の保管・消毒はその標準作業書（マニュアル）に従って行うものとする。  ※（福祉用具の保管・消毒を委託する場合）  ２　使用した福祉用具の保管・消毒については、下記の事業者に委託するものとする。  (1) 事業者名  (2) 代表者名  (3) 住　　所  (4) 主な消毒方法  ３　前項の事業者の、委託した業務の実施状況については、○月ごとに確認し、その結果を記録するものとする。  （サービス提供困難時の対応）  第１１条　事業所は、利用申込者に対し自ら適切な指定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等の紹介その他の必要な措置を速やかに講じなければならない。  （居宅介護支援事業者との連携）  第１２条　事業所は、事業の実施に際し、居宅介護支援事業者（必要と判断される場合は、他の主治医、保健医療・福祉サービス提供者を含む）と連携し、必要な情報を提供することとする。  （利用者に関する市町村への通知）  第１３条　事業所は、利用者が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等により、自己の要介護状態等の程度を悪化させたと認められるとき、及び利用者に不正な受給があるときなどには、意見を付して当該市町村に通知することとする。  （利益供与の禁止）  第１４条　事業所及びその従業者は、居宅介護支援事業者又はその従業者等に対し、利用者に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を供与してはならない。  （秘密保持）  第１５条　事業所及びその従業者は、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る旨を従業者との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、利用者又はその家族の個人情報を用いる場合は、利用者又はその家族の同意をあらかじめ文書で得ておくものとする。  （苦情処理）  第１６条　利用者やその家族からの苦情等に迅速かつ適切に対応するために、事業所に苦情受付窓口を設置する。苦情が生じた場合は、直ちに相手方に連絡を取り、詳しい事情を把握するとともに、従業者全員で検討会議を行い、必ず具体的な対応を行う。また、苦情記録、その対応を台帳に保管し、再発を防ぐ。詳細は別紙「利用者の苦情を処理するために講ずる措置の概要」による。  ２　市町村、並びに国民健康保険団体連合会（以下、「市町村等」という。）からの物件提出の求めや質問・照会等に対応し、その調査に協力するとともに、市町村等からの指導・助言に従って必要な改善を行う。また、市町村等から求められた場合には、その改善の内容を市町村等に報告する。  （事故発生時の対応）  第１７条　専門相談員等は、指定福祉用具貸与の提供により事故が発生したときは、速やかに主治医に連絡し適切な措置を講ずるとともに、管理者の指示に従い、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報告を行うものとする。  ２　事業所は、事故の状況や事故に際して取った処置について記録するとともに、事故発生の原因を解明し、再発生を防ぐための対策を講ずるものとする。  （地域との連携等）  第１８条　本事業の運営に当たって、提供した指定福祉用具貸与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。  ２　事業者は、当該事業所が所在する地域の自治会等の地縁による団体に加入するなどして、地域との交流に努める。  （虐待の防止のための措置に関する事項）  第１９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ずるものとする。  　（１）虐待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。）の定期的な開  　　　催及びその結果の福祉用具専門相談員に対する周知徹底。  　（２）事業所における虐待の防止のための指針の整備。  　（３）福祉用具専門相談員に対する虐待の防止のための研修の定期  　　　的な実施。  （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配置  ２　事業所は、サービス提供中に、従業者又は養護者による虐待を受  　けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに市町村に通報す  　ることとする。  （その他運営に関する重要事項）  第２０条　本事業の社会的使命を十分認識し、従業者の資質向上を図るため、研修等の機会を設けるとともに業務体制を整備する。  ２　従業者に身分を証明する書類を携行させ、利用者又はその家族から求められたときは、これを提示するものとする。  ３　この規程の概要等、利用（申込）者のサービス選択に関係する事項については、事業所内の見やすい場所に掲示する。また、第８条第１項の目録は、常時、事業所に備え付けておくものとする。  ４　第８条第４項のサービス提供記録、（第１０条第３項に規定する委託業務の実施状況の記録、）第１７条第２項に規定する事故発生時の記録、第１３条に規定する市町村への通知、第１６条の苦情処理、並びに介護報酬請求に関する記録については、整備の上、完結してから５年間保存する。  ５　この規程に定める事項のほか、運営に関する重要事項は≪開設者名≫で定める。  （附　則）  この規程は、令和○年○月○日から施行する。 | 基準省令（指定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３月３１日・厚生省令第３７号）、及びその通知（指定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について　平成１１年９月１７日・老企第２５号）、並びに北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を参照してください。  以下、基準省令を「基準」、その通知を「通知」、並びに北九州市介護サービス等の事業の人員、設備及び運営の基準等に関する条例を「条例」と記載しています。  基準第２００条  運営規程に記載しておかなければならない事項  ・事業の目的及び運営の方針  ・従業者の職種、員数及び職務内容  ・営業日及び営業時間  ・指定福祉用具貸与の提供方法、取り扱う種目及び利用料その他の費用の額  ・通常の事業の実施地域  ・虐待の防止のための措置に関する事項  ・その他運営に関する重要事項  基準第１９４条及び第１９５条  管理者は常勤でなければなりません。  専門相談員の以下の点については、別途、勤務表上明確にしておく必要があります。  ・日々の勤務時間  ・常勤・非常勤の別  ・管理者との兼務関係  営業日・営業時間には、利用者からの相談や利用受付が可能な時間を記載してください。  基準第１９９条の２参照  基準第１９９条及び第２０５条にて準用される基準第８条参照（以下、「基準第２０５条にて準用される」は省略します。）  基準第１１条参照  基準第１９７条第３項で利用者から受け取ることができる費用を徴収するときには、必ず記載してください。  基準第１９９条第１号及び第１９７条第４項参照  基準第１９条第２項参照  通常の事業の実施地域内においては、地域(事業所からの距離等の意)を理由に貸与を断ることはできません。  なお、虫食い地、飛び地となるのは不適切です。  基準第２０３条参照  左の運営規程例は、福祉用具の保管・消毒を自社にて対応する場合のものです。他の事業者に委託している場合は、第２項以下が括弧書きのような記述になります。  基準第２０３条第４項参照  基準第１０条参照  基準第１４条参照  基準第２６条参照  基準第３５条参照  基準第３３条参照  基準第３６条第１項及び第２項参照  基準第３７条参照  基準第３６条の２参照  条例第９条参照  基準第３７条の２参照  基準第２０１条参照  基準第１８条参照  基準第２０４条参照  基準第２０４条の２、条例第１０条参照。なお、諸記録については、２年間ではなく５年間保存してください。 |

別表１

指定福祉用具の品目（第８条第１項）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 車いす | 車いす付属品 | 特殊寝台 |
| 特殊寝台付属品 | 床ずれ防止用具 | 体位変換器 |
| 手すり | スロープ | 歩行器 |
| 歩行補助つえ | 認知症性老人徘徊感知器 | 移動用リフト(つり具の部分を除く) |
| 自動排泄処理装置 |  |  |

別表２

通常の事業の実施地域を越えて行う場合の交通費（第８条第２項）

|  |  |
| --- | --- |
| 実施地域を超えて片道○○キロメートル以内 | ○○円 |
| 上記の距離を越える距離の場合  　上記の金額に１キロメートルごとに次の金額を加算 | ○○円 |