

# 喜界町社会福祉協議会 (予防) 福祉用具貸与事業所運営規程

(目的)

第1条 社会福祉法人喜界町社会福祉協議会が開設する社会福祉法人喜界町社会福祉協議会福祉用具貸与事業所が行う福祉用具貸与事業（以下「事業」という。）並びに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（以下「専門相談員」という。）が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、自立支援の基本理念に基づき、可能な限り日常生活機能の維持向上を図られるよう、適正な事業を提供することを目的とする。

(運営方針)

第2条 事業所の専門相談員は、要介護者等となった場合において、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、利用者等の心身の状況、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、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られるよう援助を行うものとする。

2 事業所は、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。

3 事業の実施に当たっては、関係市町村、地域の保健・医療・福祉サービスとの綿密な連携を図り、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)

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 社会福祉法人喜界町社会福祉協議会福祉用具貸与事業所
- (2) 所在地 鹿児島県大島郡喜界町大字赤連2番地

(実施主体)

第4条 事業の実施主体は、社会福祉法人喜界町社会福祉協議会とする。

(職員の職種、員数及び職務内容)

第5条 事業所に勤務する職員の職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- (1) 管理者 1名（常勤兼務）  
管理者は、事業所の従事者の管理及び業務の管理を一元的に行う。
- (2) 専門相談員 福祉用具専門相談員・ホームヘルパー2級 2名以上（常勤・非常勤兼務）

専門相談員は、指定福祉用具貸与の提供を行う。

- (3) 事務職員1名（常勤兼務）  
必要な事業を行う。

(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。

- (1) 営業日は月曜日から金曜日までとする。ただし、12月29日から1月3日まで、及び国民の休日を除く。
- (2) 営業時間は午前8時30分から午後5時30分までとする。
- (3) 前各号の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事由があるときは、営業日外又は時間外においても福祉用具貸与の提供を行うことが出来るものとする。

(事業の提供方法)

第7条 福祉用具貸与に関する提供方法は、次のとおりとする。

- 1 福祉用具専門相談員は、福祉用具貸与を提供するに当たって、福祉用具貸与計画書（介護予防福祉用具貸与計画）に基づき、福祉用具を適切に選定し、専門的知識に基づき、福祉用具の機能、使用方法、利用に関する情報を提供する。
- 2 事業の提供に当たっては、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、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、個別に福祉用具の貸与に係る同意を得るものとする。
- 3 事業の提供に当たっては、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。
- 4 事業の提供に当たっては、利用者の身体の状態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、故障時の対応等を記載した文書を利用者に交付し、十分な説明を行った上で、必要に応じて利用者に実際の当該福祉用具を使用させながら使用方法の指導を行う。
- 5 事業の提供に当たっては、利用者からの要請に応じて、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、修理等行う。
- 6 居宅サービス計画に福祉用具貸与が位置付けられる場合には、その必要な理由を居宅サービス計画に記載されるとともに、必要に応じて随時その必要性が検討された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必要な措置を講ずる。

(消毒方法)

第8条 福祉用具の消毒の方法は、次のとおりとする。

- 2 マットレスは消毒については、適正な消毒・乾燥を実施する事業所に委託することとし、その

方法は別添資料によるものとする。

- 3 マットレスを除く福祉用具は速やかにその種類及び材質等を考慮し、別添の「用具別消毒方法とその標準作業書」や「用具別取扱説明書」をもとに消毒する。

(保管方法)

第9条 福祉用具の保管方法は、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。

(事業の取り扱う種目及び利用料その他の費用の額)

第10条 事業の取り扱う種目及び利用料の額は厚生労働省の公表する「福祉用具の全国平均価格の上限一覧」によるものとし、法定代理受領サービスたる指定福祉用具貸与を提供した場合の利用料の額は、介護保険負担割合証に記載された負担割合の額とする。(円未満切り上げ) なお、月の途中でサービス提供の開始又は中止を行った場合など、貸与期間が1ヶ月に満たない場合については、月15日未満の利用の場合は利用料の半額とし、月15日以上の場合は利用料の全額とする。

- 2 第11条に規定する通常の事業の実施地域以外の利用者から要請があったときは、利用者の同意を得て実費の交通費を徴収する。
- 3 法定代理受領サービスでない場合、事業者は提供したサービスに係る全額を徴収し、サービス提供証明書を発行するものとする。
- 4 福祉用具貸与の取扱種目は、厚生労働大臣が定める次の種目とする。  
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

(通常の事業の実施地域)

第11条 通常の事業の実施地域は、喜界町全域とする。

(秘密保持)

第12条 事業所の福祉用具貸与従業者は、正当な理由なく、業務上知り得た利用者又はその家族等の秘密を漏らしてはならない。

- 2 前項に規定する秘密保持については、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。
- 3 事業所は、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。

(緊急時等における対応方法)

第13条 専門相談員等は、福祉用具貸与中に、機器に故障が発生した場合は速やかに対応するとともに、必要な措置を講じ管理者に報告しなければならない。

(虐待防止に関する事項)

第14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ずるものとする。

- (1) 虐待を防止のための対策を検討する委員会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) 虐待防止のための指針の整備
- (3) 虐待を防止するための従業者に対する定期的な研修の実施
- (4) 上記措置を適切に実施するための担当者の設置
- (5) その他虐待防止のために必要な措置

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、これを町に通報するものとする。

(その他の運営に関する留意事項)

第15条 事業所の会計は他の会計と区別し、毎年4月1日から翌年3月31日まで会計年度とする。

第16条 事業所は従業者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、また業務体制も整備する。

- (1) 採用時研修 採用後6ヶ月以内
- (2) 継続研修 年1回

2 事業所には、運営規程の概要、サービスの選択に必要な重要事項を見やすい場所に提示するものとする。

3 事業所は、利用者及びその家族からの苦情に迅速かつ適切に対応するために、苦情を受け付けるための窓口を設置する等の必要な措置を講じ、当該苦情の内容等を記録しなければならない。

4 事業所は、利用者に対する指定福祉用具貸与に関する諸記録を整備し、その完結の日から5年間保存しなければならない。

5 事業所は利用者に対して、賠償すべき事故が発生した場合に、損害賠償を速やかに行えるよう損害賠償保険に加入するものとする。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は社会福祉法人喜界町社会福祉協議会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、鹿児島県知事の指定のあった日から施行する。

(平成16年4月1日)

この規程の改正は平成17年5月1日から実施する。  
この規程の改正は平成17年12月1日から実施する。  
この規程の改正は平成22年4月1日から実施する。  
この規程の改正は平成23年11月30日から実施する。  
この規程の改正は平成23年12月21日から実施する。  
この規程の改正は平成24年2月1日から実施する。  
この規程の改正は平成24年4月1日から実施する。  
この規程の改正は平成24年12月1日から実施する。  
この規程の改正は平成25年5月1日から実施する。  
この規程の改正は平成25年8月1日から実施する。  
この規程の改正は平成26年4月1日から実施する。  
この規程の改正は平成26年6月1日から実施する。  
この規程の改正は平成27年11月1日から実施する。  
この規程の改正は平成28年6月1日から実施する。  
この規程の改正は平成29年2月1日から実施する。  
この規程の改正は平成29年11月1日から実施する。  
この規程の改正は平成30年2月1日から実施する。  
この規程の改正は平成30年4月1日から実施する。  
この規程の改正は平成30年7月10日から実施する。  
この規程の改正は平成30年10月1日から実施する。  
この規程の改正は令和1年10月1日から実施する。  
この規程の改正は令和1年12月1日から実施する。  
この規程の改正は令和2年4月1日から実施する。  
この規程の改正は、令和6年4月1日から実施する。